

Código de Ética E Conduta

Elaborado por:
Revisto por: Sílvia Marques

Aprovado por: Direção

Adelino Serras

Data: 18/02/2026

Data: 18/02/2026

1. INTRODUÇÃO E ÂMBITO

O presente Código de Ética e Conduta ("Código") estabelece os princípios, valores e regras de comportamento que regem a atuação da Amadora Inova e de todas as pessoas que com ela se relacionam. O Código aplica-se a membros da Conselho de Gerência e Diretor Geral, trabalhadores, estagiários, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros, voluntários e a qualquer pessoa que atue em nome da organização, independentemente do vínculo contratual.

Este documento substitui versões anteriores do Código, consolidando uma abordagem prática, orientada a comportamentos, e integrando temas atuais como ética digital, prevenção de assédio, conflito de interesses, sustentabilidade e mecanismos de denúncia e tratamento de irregularidades.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão: promover mudanças sustentáveis e concertadas junto de públicos menos favorecidos e mais vulneráveis do concelho da Amadora, atuando no desenvolvimento do capital humano e no combate à exclusão social. (Baseado na formulação institucional da Amadora Inova)

Pilares de atuação: Amadora TECH (empreendedorismo e desenvolvimento empresarial), Amadora Sorri (combate ao abandono e insucesso escolar) e Amadora Cuida (inovação social).

Valores: Integridade, Dignidade Humana, Inclusão e Igualdade, Transparência, Responsabilidade Social, Inovação Responsável, Qualidade e Excelência no serviço público.

3. PRINCÍPIOS ÉTICOS GERAIS

- Respeito pela dignidade e valor de todas as pessoas.
- Igualdade de oportunidades e não discriminação.
- Integridade, honestidade e imparcialidade na tomada de decisões.
- Transparência e responsabilidade na gestão de recursos.
- Respeito pela confidencialidade e proteção de dados pessoais.
- Segurança, saúde e bem-estar no trabalho.
- Sustentabilidade ambiental e responsabilidade social.
- Cumprimento de leis, regulamentos e normas internas aplicáveis.

4. REGRAS DE CONDUTA – COMPORTAMENTOS ESPERADOS

4.1. Conflitos de Interesses

Todos os colaboradores devem evitar situações em que interesses pessoais, familiares ou de terceiros possam colidir – ou aparentar colidir – com os interesses da Amadora Inova. Devem ser declaradas por escrito quaisquer

situações reais, potenciais ou aparentes de conflito, para análise e decisão da chefia direta e do Comité de Ética e Conformidade.

- Não participar em decisões que envolvam entidades nas quais o colaborador ou familiares tenham interesses diretos.
- Não utilizar informação interna para benefício próprio ou de terceiros.
- Declarar ofertas de trabalho, atividades externas remuneradas ou não, que possam interferir com as funções.

4.2. Ofertas, Brindes e Hospitalidade

É proibida a aceitação de vantagens que possam influenciar decisões ou criar a perceção de favorecimento. São admitidas ofertas institucionais de baixo valor, ocasionais e compatíveis com usos sociais, desde que reportadas e, quando aplicável, registadas.

- Proibida a solicitação de ofertas.
- Limites de valor e registo de ofertas/hospitalidade definidos em norma interna específica.
- Obrigatória a comunicação à chefia sempre que exista dúvida razoável.

4.3. Relação com Clientes e Público

- Tratar todos com respeito, cortesia e imparcialidade, assegurando linguagem clara e acessível.
- Garantir confidencialidade e privacidade nas interações.
- Prestar informação verdadeira, completa e tempestiva sobre serviços e procedimentos.

4.4. Uso de Recursos e Património

- Utilizar instalações, equipamentos, sistemas e recursos financeiros exclusivamente para fins profissionais, salvo autorização expressa.
- Proteger o património físico e intelectual da organização.
- Evitar desperdícios e adotar práticas de eficiência e sustentabilidade.

4.5. Comunicação e Redes Sociais

- Comunicações externas em nome da organização apenas por pessoas autorizadas.
- Nas redes sociais, colaboradores devem deixar claro quando expressam opiniões pessoais e respeitar a confidencialidade.
- Proibida a divulgação de informação interna sensível sem autorização.

4.6. Ambiente de Trabalho Digno, Diversidade e Não Discriminação

- Tolerância zero a assédio (moral, sexual) e a qualquer forma de discriminação.
- Promoção ativa de inclusão, respeito à diversidade e igualdade de oportunidades.
- Tratamento célere e confidencial de queixas e incidentes.

4.7. Saúde, Segurança e Bem-Estar

- Cumprir normas de segurança e participar em ações de prevenção de riscos.
- Proibição de trabalhar sob efeito de álcool ou drogas.
- Reportar acidentes, incidentes e quase-acidentes.

4.8. Ética Digital e Proteção de Dados

- Acesso à informação apenas por necessidade de serviço (need-to-know).
- Utilização de palavras-passe fortes e proteção de credenciais.
- Tratamento de dados pessoais de acordo com a legislação aplicável e normas internas de proteção de dados.
- Notificação imediata de violações de segurança da informação.

5. CANAL DE DENÚNCIAS E GESTÃO DE INCIDENTES ÉTICOS

A Amadora Inova disponibiliza canais internos seguros para comunicação de infrações, condutas antiéticas ou violações deste Código. As comunicações podem ser feitas de boa-fé, com garantia de confidencialidade e proteção contra retaliação. Serão aceites denúncias identificadas e, quando permitido, anónimas.

- Canais: e-mail dedicado, plataforma interna e contacto presencial com o Comité de Ética e Conformidade.
- Acuse de receção em até 7 dias úteis e informação sobre medidas adotadas em até 3 meses, salvo impedimento justificado.
- Gestão de casos por procedimentos definidos, com registo, investigação, conclusões e medidas.

Denúncias de má-fé, sabidamente falsas, podem originar responsabilidade disciplinar e/ou legal.

6. RESPONSABILIDADES POR PERFIL

6.1. Conselho de Gerência e Diretor Geral

- Dar o exemplo e assegurar recursos para a implementação do Código.
- Aprovar políticas e supervisionar o Comité de Ética e Conformidade.
- Promover cultura de integridade, transparência e inclusão.

6.2. Colaboradores e Estagiários

- Conhecer e cumprir o Código e as normas aplicáveis.
- Participar nas formações obrigatórias e colaborar em investigações internas.
- Reportar situações de risco, conflitos de interesse e violações.

6.3. Fornecedores, Parceiros e Prestadores

- Cumprir este Código e o Código de Conduta de Fornecedores, quando aplicável.
- Cooperar com auditorias e avaliações de conformidade.
- Adotar padrões equivalentes de ética, segurança e sustentabilidade.

7. FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

A formação em ética, integridade, proteção de dados, prevenção de assédio e segurança da informação é obrigatória e periódica. A Amadora Inova promoverá ações de reciclagem e materiais de apoio, incluindo versões resumidas e infográficos deste Código.

8. GOVERNAÇÃO DO CÓDIGO

É criado o Comité de Ética e Conformidade, órgão consultivo e operacional responsável por:

- (i) apoiar a Conselho de Gerência e Diretor Geral;
 - (ii) gerir o canal de denúncias;
 - (iii) promover formação;
 - (iv) monitorizar indicadores;
 - (v) propor melhorias e atualização do Código.
- Composição: pelo menos três membros designados pela Conselho de Gerência e Diretor Geral, com independência funcional.
 - Relato: reporte trimestral à Conselho de Gerência e Diretor Geral e relatório anual público resumido.
 - Independência e confidencialidade asseguradas.

9. MONITORIZAÇÃO, AUDITORIA E REVISÃO

- Auditorias internas periódicas ao cumprimento do Código e das políticas conexas.
- Indicadores de ética e conformidade (ex.: formação concluída, tempo de resposta a incidentes).
- Revisão do Código a cada 2 anos, ou sempre que necessário por alteração legal ou organizacional.

10. CONSEQUÊNCIAS PELO INCUMPRIMENTO

Violações deste Código podem resultar em medidas disciplinares proporcionais, incluindo advertência, suspensão, rescisão de contrato e, quando aplicável, participação às autoridades. Em caso de fornecedores ou parceiros, podem ocorrer sanções contratuais, suspensão ou cessação da relação.

11. RELAÇÃO COM OUTRAS NORMAS

Este Código complementa, sem substituir, a legislação aplicável, regulamentos internos, políticas de proteção de dados, segurança da informação, saúde e segurança no trabalho, e demais normas setoriais. Em caso de conflito, prevalecerá a disposição legal obrigatória.

12. PILARES DE ATUAÇÃO – ENQUADRAMENTO ÉTICO ESPECÍFICO

12.1. Amadora TECH

- Integridade nas relações com empreendedores e empresas locais.
- Confidencialidade de informação sensível e propriedade intelectual.

- Critérios transparentes para seleção e apoio a projetos.

12.2. Amadora Sorri

- Proteção reforçada de menores e jovens.
- Ambiente educativo inclusivo e livre de assédio ou discriminação.
- Parcerias educativas com regras claras de conduta e proteção de dados.

12.3. Amadora Cuida

- Respeito pela dignidade e autonomia dos beneficiários.
- Não estigmatização e linguagem inclusiva.
- Metodologias baseadas em evidência e avaliação de impacto social.

13. ANEXOS

Anexo A – Glossário

- Conflito de interesses: situação em que interesses privados podem influenciar decisões profissionais.
- Denúncia: comunicação de boa-fé sobre possível violação deste Código ou da lei.
- Dados pessoais: informação relativa a pessoa singular identificada ou identificável.

Anexo B – Declaração de Conflito de Interesses (modelo)

Eu, _____, declaro que:

- (i) não possuo conflitos de interesses;
- (ii) descrevo abaixo potenciais conflitos e medidas de mitigação:
_____.

Data: ____/____/____ Assinatura: _____.

Anexo C – Registo de Ofertas e Hospitalidade (modelo)

Este documento destina-se ao registo formal de quaisquer cortesias, brindes ou convites recebidos por colaboradores no exercício das suas funções.

1. Identificação do Colaborador

- Nome: _____
- Departamento/Unidade: _____

2. Tabela de Registo

Para manter o documento organizado, insira uma tabela com as seguintes colunas no Word:

Data	Ofertante (Empresa/Pessoa)	Descrição da Oferta/Serviço	Valor Estimado (€)	Motivo / Contexto	Decisão (Aceite/Devolvido)	Avaliador (Responsável)	Observações

Anexo D – Fluxo Simplificado de Gestão de Denúncias

1. Receção e registo (confidencial).
2. Acuse de receção ao denunciante.
3. Análise preliminar e definição de plano de investigação.
4. Investigação e recolha de evidências.
5. Conclusões, medidas e comunicação ao denunciante, quando aplicável.
6. Encerramento e lições aprendidas.

Anexo E – Declaração de Aceitação do Código (modelo)

Eu, _____, declaro ter tomado conhecimento do Código de Ética e Conduta da Amadora Inova e comprometo-me ao seu cumprimento. Data: ____/____/____ Assinatura: _____.

Nota: Este Código deverá ser divulgado a todos os colaboradores e parceiros. Recomenda-se a atualização dos procedimentos internos correlacionados (proteção de dados, segurança da informação, registo de ofertas, gestão de denúncias, prevenção de assédio).

Revisão	Data	Pag. /linha	Responsável	Descrição
02	18/02/2026	Todas		Reestruturação do Código de ética.