



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



Fundação de Solidariedade Social



Índice

Tramitação e aprovação	4
1. Sumário Executivo	6
2. Enquadramento Institucional	6
3. Missão, Valores e Visão	7
3.1. Missão	7
3.2. Valores	7
3.3. Visão	7
4. Enquadramento Legal e Normativo	7
5. Finalidade e Objetivos do Código	8
6. Âmbito de Aplicação	9
7. Princípios Éticos Fundamentais	9
8. Direitos e Deveres dos Utentes	10
8.1. Direitos dos utentes	10
8.2. Deveres dos utentes	10
9. Princípios Orientadores da Atuação Profissional	11
10. Diversidade Cultural e Humana e Não Discriminação	12
11. Normas de Conduta	12
12. Integridade, RGPC e Prevenção da Corrupção	12
12.1. Condutas proibidas	13
12.2. Conflitos de interesses	13
13. Proteção de Dados, Imagem e Informação	14
13.1. Utilização de imagens, vídeos e informação identificável de utentes	14
14. Ofertas, Gratificações e Relacionamento com Famílias	15
15. Canal de Denúncias	16
15.1. Situações que podem ser denunciadas	16
15.2. Princípios e regras de funcionamento	17
16. Responsabilidades dos Órgãos Sociais, Direção, Chefias e Trabalhadores	17
17. Formação, Comunicação, Versão Resumida e Apropriação Interna	18
18. Incumprimento e Medidas Corretivas	18
19. Monitorização, Revisão e Melhoria Contínua	19
20. Vigência e Publicitação	19
ANEXO I	21
ANEXO II	24
Declaração de Aprovação	28



Fundação de Solidariedade Social



Fundação de Solidariedade Social

FICHA DE APROVAÇÃO E CONTROLO DOCUMENTAL

Documento: Código de Ética e Conduta

Entidade: Fundação-Lar de Cegos de Nossa Senhora da Saúde

Referência interna: CEC

Versão: 1.0

Data da versão: 25 de setembro de 2026

Natureza: Norma regulamentar interna

Tramitação e aprovação

Elaboração: serviços da Fundação-Lar de Cegos de Nossa Senhora da Saúde

Apreciação e validação pelo Conselho Executivo: deliberação de 09 de setembro de 2026, constante da Ata n.º 09/2026.

Aprovação pelo Conselho de Administração: deliberação de 25 de setembro de 2026, constante da Ata n.º 09/2026.

Resultado da votação: aprovado por unanimidade.

Entrada em vigor: primeiro dia útil seguinte ao da aprovação pelo Conselho de Administração.

Vigência: até à respetiva revisão ou revogação.

Revisão ordinária: a cada 3 anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a revisão (artigo 7.º do RGPC).



Fundação de Solidariedade Social



1. Sumário Executivo

O presente Código de Ética e Conduta, adiante simplifiadamente designado, Código, estabelece os princípios, valores, deveres e regras de comportamento aplicáveis à Fundação-Lar de Cegos de Nossa Senhora da Saúde, adiante simplifiadamente designada, Fundação, tendo em consideração a sua natureza jurídica e social, a missão de apoio a cidadãos cegos e idosos, a qualidade dos serviços prestados e as exigências contemporâneas de boa governação, integridade, transparência e prevenção da corrupção.

O Código deve ser entendido como instrumento de orientação prática e de afirmação institucional. Não se limita à enunciação de valores: estabelece padrões concretos de atuação, clarifica deveres, previne riscos, protege utentes e trabalhadores, reforça a confiança das famílias, parceiros, entidades públicas e comunidade, e contribui para uma cultura organizacional coerente com a história e responsabilidade social da Fundação.

O presente documento é um dos elementos integrantes do programa de cumprimento normativo da Fundação, em cumprimento do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109.º-E/2021, de 9 de dezembro.

A ética institucional, na Fundação, é inseparável da qualidade do cuidado, da segurança dos utentes, da boa gestão dos recursos e da confiança pública.

2. Enquadramento Institucional

A Fundação é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), desenvolvendo a sua atividade no setor social e solidário, com especial enfoque nas respostas sociais de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) e Centro de Dia (CD), dirigidas a pessoas idosas e a cidadãos cegos ou com baixa visão.

A sua intervenção incide sobre pessoas frequentemente em situação de vulnerabilidade, dependência, fragilidade física, sensorial, cognitiva, emocional ou



social. Neste contexto, a dimensão ética constitui condição essencial da qualidade do cuidado, da proteção dos direitos fundamentais e da credibilidade institucional.

O Código deve refletir a história da Fundação, a sua missão social, o compromisso com a dignidade humana e a necessidade de assegurar padrões uniformes de comportamento por parte de todos os que, direta ou indiretamente, participam na sua atividade.

3. Missão, Valores e Visão

3.1. Missão

A Fundação tem por missão estatutária primordial prestar um serviço de qualidade e humanizado nas respostas sociais para cidadãos cegos e idosos, respondendo às suas necessidades e expectativas, no sentido de lhes proporcionar melhor qualidade de vida, estimular a autonomia, respeitar a dignidade e preservar a individualidade.

3.2. Valores

Compromisso; Responsabilidade Social; Eficiência; Rigor.

3.3. Visão

Proporcionar, de forma inovadora e com elevado grau de profissionalismo, a satisfação dos utentes pela excelência dos serviços prestados, pautada por critérios de qualidade e sustentabilidade, projetando a Fundação como instituição de referência entre as ERPI, integrando serviços de apoio diferenciados a cegos, idosos e à comunidade.

4. Enquadramento Legal e Normativo

O Código insere-se no quadro geral de obrigações e boas práticas aplicáveis às entidades do setor social, articulando a missão assistencial da Fundação com exigências legais e regulamentares de governação, integridade, proteção de dados, não discriminação, segurança, qualidade e prevenção da corrupção.



O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, prevendo mecanismos de prevenção da corrupção e infrações conexas, designadamente programas de cumprimento normativo, planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, códigos de conduta, canais de denúncia, formação e sistemas de avaliação.

A Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, visando assegurar que as pessoas que denunciem ou divulguem publicamente infrações com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional, independentemente da natureza desta atividade e do setor em que é exercida, beneficiam de proteção adequada, nomeadamente quanto à confidencialidade, segurança no tratamento da denúncia e proibição de retaliação.

5. Finalidade e Objetivos do Código

Pretende-se que o Código seja um documento claro, funcional e institucionalmente exigente, que contribua para prevenir comportamentos inadequados, orientar decisões, reforçar a cultura de integridade e garantir coerência entre a missão da Fundação e a prática diária dos seus serviços.

O Código tem como finalidade:

- Estabelecer um quadro comum de valores, princípios, deveres e regras de atuação, em matéria de ética profissional, aplicável a todos os intervenientes na atividade da Fundação;
- Promover cultura institucional assente na dignidade humana, responsabilidade, transparência e integridade;
- Definir princípios e regras de conduta aplicáveis a órgãos sociais, direção, chefias, trabalhadores, voluntários, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros;



- Reforçar a proteção dos direitos, interesses, privacidade e segurança dos utentes;
- Prevenir conflitos de interesses, favorecimentos indevidos, práticas de corrupção e infrações conexas;
- Integrar o Canal de Denúncias como mecanismo de comunicação segura e confidencial de irregularidades;
- Apoiar processos de auditoria, fiscalização, formação interna e melhoria contínua.

6. Âmbito de Aplicação

O Código aplica-se, de forma transversal, a todos os que intervêm na atividade da Fundação, independentemente da natureza do vínculo, função, posição hierárquica, regime de colaboração ou duração da relação estabelecida, nomeadamente:

- Membros dos órgãos sociais, Direção, chefias e demais responsáveis institucionais;
- Trabalhadores, prestadores de serviços, fornecedores, consultores e entidades subcontratadas;
- Voluntários, estagiários, formandos e trabalhadores ocasionais;
- Parceiros institucionais e entidades que desenvolvam atividades em nome ou por conta da Fundação.

7. Princípios Éticos Fundamentais

A atuação institucional deve observar os princípios de respeito pela dignidade humana, humanização do cuidado, autonomia e individualidade, igualdade e não discriminação, imparcialidade e justiça, confidencialidade e reserva, profissionalismo e responsabilidade, integridade e transparência, qualidade e melhoria contínua, sustentabilidade e responsabilidade social.



8. Direitos e Deveres dos Utentes

8.1. Direitos dos utentes

- 8.1.1. Preservação da dignidade, privacidade, intimidade e individualidade.
- 8.1.2. Garantia de segredo profissional, sigilo e confidencialidade.
- 8.1.3. Informação sobre o funcionamento da ERPI e sobre os serviços, atividades e cuidados prestados, na medida das suas capacidades.
- 8.1.4. Participação na avaliação diagnóstica, elaboração e celebração do Plano Individual de Cuidados.
- 8.1.5. Respeito pelos interesses individuais, crenças, culturas, necessidades e expectativas.
- 8.1.6. Tratamento com urbanidade, respeito, correção e compreensão.
- 8.1.7. Informação e orientação sobre direitos e deveres inerentes ao exercício da cidadania e participação social.
- 8.1.8. Receção de visitas de acordo com o Regulamento da ERPI.
- 8.1.9. Proteção dos dados pessoais, nos termos do RGPD.
- 8.1.10. Apresentação de reclamações e sugestões à Direção Técnica, com direito a informação sobre o respetivo tratamento.

8.2. Deveres dos utentes

- 8.2.1. Colaborar com a equipa na medida dos seus interesses e capacidades.
- 8.2.2. Respeitar a privacidade e intimidade dos outros residentes.
- 8.2.3. Cumprir o Regulamento Interno.



8.2.4. Participar, na medida das suas capacidades, na definição do Plano Individual de Cuidados e nos processos de avaliação da satisfação.

8.2.5. Zelar pela boa conservação da residência, bens e equipamentos.

8.2.6. Tratar os demais residentes e trabalhadores com urbanidade.

9. Princípios Orientadores da Atuação Profissional

Respeito e ética:

- Tratar utentes, colegas e familiares com respeito, garantindo confidencialidade da informação.

Qualidade do serviço:

- Cumprir procedimentos definidos e assegurar que as tarefas são realizadas com rigor e dentro dos prazos.

Comunicação:

- Reportar situações relevantes, erros, incidentes ou necessidades dos utentes de forma atempada ao responsável.

Assiduidade e pontualidade:

- Cumprir horários e informar antecipadamente em caso de ausência ou atraso.

Colaboração:

- Trabalhar em equipa, partilhando informação e apoiando colegas sempre que necessário.

Uso de recursos:

- Utilizar equipamentos e materiais com zelo e de forma responsável, evitando desperdícios.



10. Diversidade Cultural e Humana e Não Discriminação

A Fundação valoriza a diversidade cultural e humana como princípio fundamental. Promove um ambiente de trabalho assente no respeito mútuo e na igualdade de oportunidades, não tolerando qualquer forma de discriminação, preconceito ou desrespeito.

Este compromisso contribui para o reforço da coesão das equipas e para um clima organizacional mais inclusivo e colaborativo.

11. Normas de Conduta

A relação com os utentes deve basear-se na confiança, respeito, proteção, disponibilidade e promoção do bem-estar. A especial vulnerabilidade de muitas pessoas acolhidas ou acompanhadas pela Fundação exige uma conduta prudente e humanizada.

A relação com familiares, responsáveis e representantes dos utentes deve ser pautada por profissionalismo, clareza, respeito e reserva. A informação a prestar deve respeitar os deveres legais, éticos e institucionais, evitando divulgação indevida de dados pessoais ou sensíveis.

A qualidade dos cuidados depende também da qualidade das relações internas. A Fundação deve promover um ambiente de trabalho respeitoso, colaborativo, seguro e orientado para a missão.

O relacionamento com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros deve observar princípios de transparência, imparcialidade, concorrência leal, boa gestão dos recursos e prevenção de conflitos de interesses.

12. Integridade, RGPC e Prevenção da Corrupção

A Fundação adota uma política de tolerância zero relativamente à corrupção, fraude, abuso de poder, favorecimento indevido, apropriação ilegítima de recursos, tráfico de influência, recebimento ou oferta de vantagens indevidas e demais infrações conexas.



A prevenção da corrupção deve ser entendida em sentido amplo, incluindo identificação de riscos, definição de controlos internos, formação, comunicação clara de regras de conduta, existência de canal de denúncia e responsabilização proporcional em caso de incumprimento.

12.1. Condutas proibidas

É conduta proibida:

- Solicitar, aceitar, oferecer ou prometer vantagens indevidas, direta ou indiretamente;
- Influenciar decisões institucionais por razões pessoais, familiares, económicas, políticas ou outras alheias ao interesse da Fundação;
- Utilizar bens, meios, informação, contactos ou recursos da Fundação para fins pessoais, familiares ou não autorizados;
- Favorecer fornecedores, parceiros, candidatos, utentes ou trabalhadores sem fundamento objetivo e documentado;
- Destruir, alterar, ocultar ou manipular documentos, registos, evidências ou informação institucional.

12.2. Conflitos de interesses

Existe conflito de interesses quando uma pessoa, por força das suas funções, ou por causa delas, se encontre numa situação em que, com razoabilidade, possa duvidar seriamente da imparcialidade, independência ou objetividade da sua conduta ou decisão.

Perante uma situação que possa configurar a existência de conflito de interesses, impõe-se:

- Declarar previamente qualquer situação real, potencial ou aparente de conflito de interesses;



- Abster-se de participar em decisões, negociações, avaliações ou procedimentos em que exista conflito;
- Solicitar orientação sempre que exista dúvida fundada;
- Cessar a sua intervenção nos processos que considere que esteja em conflito de interesses e declarar-se em conflito de interesses ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo.

13. Proteção de Dados, Imagem e Informação

A Fundação deve garantir:

- A adequada proteção e segurança da informação e dados pessoais que sejam objeto de tratamento;
- A salvaguarda e correta utilização dos dados pessoais assenta no respeito e cumprimento dos princípios relativos ao tratamento de dados;
- O acesso e tratamento de dados pessoais são obrigatoriamente realizados em conformidade com a legislação, devendo assegurar a salvaguarda dos direitos e liberdades dos titulares dos dados.

O tratamento dos dados pessoais efetuado pela Fundação deve obedecer a critérios de necessidade, proporcionalidade e adequação à finalidade do tratamento, devendo garantir continuamente a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade da informação.

13.1. Utilização de imagens, vídeos e informação identificável de utentes

É expressamente proibida a captação, gravação, utilização, divulgação, publicação ou partilha de imagens, vídeos, sons, dados pessoais ou qualquer informação que permita identificar utentes, familiares, trabalhadores ou atividades internas da Fundação, salvo quando exista consentimento explícito dos titulares dos dados



peçoais ou autorização adequada, legítima e prévia da Fundação, nos termos legalmente aplicáveis.

Esta proibição abrange, designadamente, a utilização de telemóveis peçoais, aplicações de mensagens, redes sociais, plataformas digitais, grupos informais de comunicação, fotografias ou vídeos captados no contexto da prestação de cuidados, atividades internas, visitas, eventos ou rotinas da Instituição.

A divulgação institucional de imagens ou conteúdos relativos à Fundação apenas poderá ocorrer por canais autorizados e mediante validação pelos responsáveis competentes, respeitando a dignidade, privacidade, imagem e proteção de dados dos utentes e demais pessoas envolvidas.

Sempre que existam dúvidas quanto à possibilidade de captar, conservar, utilizar ou divulgar qualquer imagem, vídeo ou informação identificável, o trabalhador deve abster-se de o fazer e solicitar orientação à respetiva chefia ou aos serviços competentes.

14. Ofertas, Gratificações e Relacionamento com Famílias

Nas respostas sociais da Fundação, é frequente que utentes ou familiares manifestem agradecimento através de pequenas ofertas ou lembranças. Embora estes gestos sejam, na maioria das situações, bem-intencionados, é essencial garantir que não comprometem a imparcialidade, transparência ou independência dos trabalhadores, sob pena de consubstanciar situações de conflito de interesses.

Os trabalhadores devem pautar a sua atuação por critérios de igualdade, profissionalismo e integridade, sem que a aceitação de qualquer oferta influencie decisões ou tratamentos prestados.

Podem ser aceites lembranças de valor simbólico e reduzido, associadas a datas comemorativas ou manifestações ocasionais de agradecimento.



Não devem ser aceites ofertas em dinheiro ou outros benefícios com valor económico significativo, que possam condicionar a imparcialidade e integridade do exercício das funções.

Sempre que uma oferta possa suscitar dúvidas quanto à sua adequação, o trabalhador deve informar a respetiva chefia antes de a aceitar.

As chefias devem promover uma cultura de ética e transparência, apoiando os trabalhadores na avaliação destas situações e assegurando atuação uniforme em toda a Instituição.

15. Canal de Denúncias

O Canal de Denúncias constitui um instrumento essencial de integridade, prevenção, deteção e correção de irregularidades. Deve garantir a possibilidade de comunicação segura, confidencial e responsável de factos suscetíveis de constituir infrações legais, éticas, disciplinares ou violações do presente Código.

O Canal deve estar acessível aos destinatários relevantes e funcionar de forma independente, reservada e proporcional, salvaguardando a proteção do denunciante, os direitos da pessoa visada, a confidencialidade da informação e a legalidade do tratamento de dados pessoais.

O Canal de Denúncias deve ser apresentado como instrumento de proteção da Fundação, dos utentes, dos trabalhadores e da comunidade. A sua eficácia depende da confiança, da confidencialidade e da ausência de retaliação.

O canal de denúncias é seguro e garante o tratamento, a confidencialidade e a proteção dos denunciantes nos termos da legislação aplicável.

15.1. Situações que podem ser denunciadas

Situações ou ocorrências a denunciar:



- Suspeitas de corrupção, fraude, abuso de poder, tráfico de influência ou apropriação indevida de bens, ou quaisquer outras infrações conexas, nos termos da lei;
- Conflitos de interesses não declarados ou favorecimentos indevidos;
- Maus-tratos, negligência, abuso, discriminação ou violação de direitos dos utentes;
- Violação de confidencialidade, proteção de dados ou segurança da informação;
- Retaliação ou comportamentos gravemente contrários à dignidade no trabalho.

15.2. Princípios e regras de funcionamento

São princípios e regras a cumprir:

- A confidencialidade da identidade do denunciante e de terceiros mencionados;
- O acesso restrito a pessoas autorizadas e obrigadas a dever de sigilo;
- O tratamento imparcial, diligente e documentado das denúncias;
- A proteção contra qualquer forma de retaliação;
- O respeito pelos direitos da pessoa visada.

16. Responsabilidades dos Órgãos Sociais, Direção, Chefias e Trabalhadores

Os órgãos sociais, responsáveis da direção e chefias, têm o especial dever do exemplo, da supervisão, da decisão ética e da promoção de uma cultura de integridade.

Cabe-lhes assegurar que o Código é divulgado, compreendido, aplicado e revisto quando necessário.



As chefias e responsáveis dos serviços devem garantir que as equipas conhecem, compreendem e aplicam o Código no quotidiano, promovendo ambientes de trabalho respeitadores e colaborativos, prevenindo conflitos, incentivando a comunicação aberta e prevenindo qualquer forma de retaliação.

Todos os trabalhadores são responsáveis por conhecer e cumprir o Código, atuando de forma diligente, leal, respeitosa e coerente com a missão institucional.

17. Formação, Comunicação, Versão Resumida e Apropriação Interna

A aprovação formal do Código deve ser acompanhada de um plano de comunicação e formação, garantindo que o documento não fica reduzido a instrumento formal, mas se traduz em práticas efetivas.

A Fundação deverá elaborar uma versão resumida e pedagógica do Código, em linguagem simples, clara e acessível, destinada à distribuição interna e à utilização em sessões de esclarecimento. Esta versão deverá sintetizar os principais direitos, deveres, comportamentos esperados, condutas proibidas, regras sobre confidencialidade, imagens, ofertas, relação com utentes e famílias, e utilização do Canal de Denúncias.

A versão resumida não substitui o Código integral, mas constitui um instrumento complementar de divulgação, formação e apropriação pelos trabalhadores, especialmente pelos que exercem funções operacionais e de contacto direto com os utentes.

18. Incumprimento e Medidas Corretivas

A violação das disposições a que se refere o presente código, sem prejuízo de outras consequências legais, é suscetível de gerar responsabilidade disciplinar, civil, contraordenacional ou criminal, nos termos previstos na lei.

A resposta institucional deve ser proporcional, documentada e orientada para a correção da situação, proteção das pessoas afetadas, prevenção de repetição e responsabilização adequada. Para tal, por cada infração é elaborado um relatório do



qual se constará a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno.

O registo escrito de não conformidades que possam ocorrer deve constar em impresso próprio, Ref. n.º IMP03.PQ17, suportado na Instrução de Trabalho Ref. n.º IT01.PQ17.

No início da sua atividade, os trabalhadores deverão assinar um termo de responsabilidade que certifique que lhes foi dado conhecimento do Código e que o aceitam.

19. Monitorização, Revisão e Melhoria Contínua

O Código deve ser objeto de monitorização regular, articulando-se com o Sistema de Gestão da Qualidade, tratamento de reclamações, não conformidades, incidentes, denúncias, auditorias internas e externas, formação e avaliação de riscos.

20. Vigência e Publicitação

O Código vigora, desde a sua aprovação até à sua revisão ordinária, a cada 3 anos, podendo ser sujeito às atualizações que se justifiquem.

Será dada publicidade ao Código, designadamente através de divulgação no site da Fundação, afixação em local próprio no interior da Instituição, sessões de esclarecimento aos trabalhadores e utentes, ações de formação e reuniões periódicas das equipas, sempre que pertinente.

O Código poderá ser solicitado para consulta por utentes, familiares ou responsáveis, prestadores, fornecedores, voluntários e demais pessoas interessadas.



Fundação de Solidariedade Social

Lisboa, 08 de setembro de 2026

O Presidente do Conselho Executivo

José Duarte Velosa Trindade

Anexo I — IMP03.PQ17 — Não conformidade: registo e ação corretiva

Anexo II — IMP12.PQ06 — Termo de responsabilidade



ANEXO I

IMP03.PQ 17 – Não conformidade – registo e ação corretiva

Data: ____/____/____

Visto: _____

Ocorrência / Não Conformidade apresentada por:

Colaborador _____ N° _____

Assinatura: _____

Descrição da ocorrência / não conformidade:

[illegible]

**SERVIÇO RESPONSÁVEL**

Causas identificadas:

[illegible]

Descrição da Ação Corretiva/Preventiva para eliminar as causas:

[illegible]

Responsável pela execução: _____ Data: ____/____/____



CONSELHO EXECUTIVO

Deliberação:

[illegible]

O Presidente do Conselho Executivo

Data: ____/____/____

**ANEXO II****IMP12.PQ06 – TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu, _____, funcionário n.º _____, a desempenhar funções na Fundação-Lar de Cegos de Nossa Senhora da Saúde, doravante designada por FLar, tendo acesso a dados pessoais de terceiros, por necessidade de execução das tarefas e atribuições inerentes à minha função, declaro reconhecer a confidencialidade dos dados na posse da FLar, assumindo uma conduta de sigilo profissional em relação ao tratamento dos mesmos.

Assim, e em conformidade com os artigos 32.º a 35.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, aprovado em 25 de maio de 2018, comprometo-me a:

- não usar em benefício próprio ou divulgar a terceiros os dados a que possa aceder, dando-lhes outros fins que não os previstos para o cumprimento das minhas atribuições;
- proteger a confidencialidade das informações a que tenho acesso e, em particular, impedir o manuseamento e a exploração dos dados pessoais relativos a funcionários, utentes ou de outros indivíduos, a pessoas não autorizadas e comunicar imediatamente qualquer tentativa de acesso indevido aos dados;
- não efetuar cópias dos dados pessoais, exceto se forem controladas e necessárias para o desempenho das minhas funções, destruindo-as logo que deixem de cumprir essa finalidade;
- no âmbito das minhas atribuições, cumprir as regras de segurança e boas práticas relativas à utilização dos sistemas informáticos e ao tratamento de dados pessoais, sensíveis ou não, para evitar o uso e a apropriação indébita ou fraudulenta de tais dados;
- tomar todas as precauções relativas à utilização dos sistemas para preservar a segurança física e lógica dos dados;



Fundação de Solidariedade Social

- assegurar, dentro dos limites das minhas atribuições, que somente serão utilizados meios seguros de comunicação para transferir os dados pessoais;
- em caso de cessação das minhas funções na FLar, não me apoderar de quaisquer documentos analógicos ou digitais, devolver os ficheiros informáticos e qualquer outra informação da FLar e destruir todos os documentos que tenha em minha posse, independentemente do seu suporte físico.

O compromisso de confidencialidade, em vigor durante o período de permanência na FLar, será efetivo e sem limitações após a cessação das minhas funções, independentemente da causa, desde que esse compromisso esteja relacionado com a utilização e a divulgação de dados pessoais de terceiros.

Tomei conhecimento de que qualquer violação deste compromisso me expõe a sanções disciplinares e criminais, de acordo com os regulamentos em vigor, particularmente com relação ao Art. 192.º e seguintes do Código Penal, Decreto Lei n.º 48/95, de 15 de Março (*vide verso*), com as devidas alterações legislativas.

Lisboa, em ____ de ____ de ____

(assinatura) _____



Extrato do Código Penal (DL n.º 48/95, de 15 de Março)

CAPÍTULO VII

Dos crimes contra a reserva da vida privada

Artigo 192.º

Devassa da vida privada

1. Quem, sem consentimento e com intenção de devassar a vida privada das pessoas, designadamente a intimidade da vida familiar ou sexual:
 - a. Interceptar, gravar, registar, utilizar, transmitir ou divulgar conversa ou comunicação telefónica;
 - b. Captar, fotografar, filmar, registar ou divulgar imagem das pessoas ou de objectos ou espaços íntimos;
 - c. Observar ou escutar às ocultas pessoas que se encontrem em lugar privado; ou
 - d. Divulgar factos relativos à vida privada ou a doença grave de outra pessoa;

é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 240 dias.

2. O facto previsto na alínea d) do número anterior não é punível quando for praticado como meio adequado para realizar um interesse público legítimo e relevante.

Artigo 193.º

Devassa por meio de informática

1. Quem criar, manter ou utilizar ficheiro automatizado de dados individualmente identificáveis e referentes a convicções políticas, religiosas ou filosóficas, à filiação partidária ou sindical, à vida privada, ou a origem étnica, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.
2. A tentativa é punível.

Artigo 194.º

Violação de correspondência ou de telecomunicações

1. Quem, sem consentimento, abrir encomenda, carta ou qualquer outro escrito que se encontre fechado e lhe não seja dirigido, ou tomar conhecimento, por processos técnicos, do seu conteúdo, ou impedir, por qualquer modo, que seja recebido pelo destinatário, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 240 dias.
2. Na mesma pena incorre quem, sem consentimento, se intrometer no conteúdo de telecomunicação ou dele tomar conhecimento.



Fundação de Solidariedade Social

3. Quem, sem consentimento, divulgar o conteúdo de cartas, encomendas, escritos fechados, ou telecomunicações a que se referem os números anteriores, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 240 dias.

Artigo 195.º

Violação de segredo

Quem, sem consentimento, revelar segredo alheio de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 240 dias.

Artigo 196.º

Aproveitamento indevido de segredo

Quem, sem consentimento, se aproveitar de segredo relativo à actividade comercial, industrial, profissional ou artística alheia, de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte, e provocar deste modo prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 240 dias.

Artigo 197.º

Agravação

As penas previstas nos artigos 190.º a 195.º são elevadas de um terço nos seus limites mínimo e máximo se o facto for praticado:

- a. Para obter recompensa ou enriquecimento, para o agente ou para outra pessoa, ou para causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado; ou
- b. Através de meio de comunicação social.

Artigo 198.º

Queixa

Salvo no caso do artigo 193.º, o procedimento criminal pelos crimes previstos no presente capítulo depende de queixa ou de participação.

...



Declaração de Aprovação

O presente Código de Ética e Conduta, Versão 1.0, foi aprovado pelo Conselho de Administração da Fundação-Lar de Cegos de Nossa Senhora da Saúde, em reunião ordinária de 25 de setembro de 2026, conforme deliberação constante da Ata n.º 09/2026, ao abrigo da competência prevista no artigo 18.º, n.º 3, dos Estatutos da Fundação.

O Código assume a natureza de norma regulamentar interna e é aplicável aos respetivos destinatários, nos termos e dentro do âmbito nele definidos, sem prejuízo da legislação, dos Estatutos, dos regulamentos internos e dos instrumentos contratuais aplicáveis.

Lisboa, 25 de setembro de 2026.

O Presidente do Conselho de Administração

Major-General, José Alberto Dias Martins

O Secretário do Conselho de Administração

Coronel, Élio Teixeira dos Santos

