



**FUNDAÇÃO**  
*Ana Pereira*

# **CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA FUNDAÇÃO ANA PEREIRA**

*Bu Alegria, i nha Alegria!*

## **PREÂMBULO**

### **APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO**

A **Fundação Ana Pereira - FAP** é uma instituição particular de utilidade pública geral, dotada de personalidade jurídica, sem fins lucrativos e regendo-se pelos seus próprios estatutos, pelo seu regulamento interno e pelas leis vigentes no país.

A **FAP** foi criada no dia 7 de Agosto de 2018 com a finalidade única de prestar auxílio às pessoas mais desfavorecidas na Guiné Bissau, implantando e propagando a corrente do bem como sua principal tarefa.

Para cumprir com esta finalidade, a **FAP** presta auxílio às pessoas mais desfavorecidas da Guiné Bissau, através da promoção e desenvolvimento de iniciativas de natureza social nos domínios da beneficência e solidariedade social e de natureza cultural e científica, nas áreas da educação, saúde e justiça.

A Fundação tem como **objetivos estratégicos**, os seguintes:

- Prestar apoios aos alunos carenciados das escolas públicas que pretendem prosseguir estudos técnicos e/ou superiores;
- Contribuir na melhoria do acesso ao conhecimento das meninas e mulheres carenciadas, melhorando sua qualidade de vida mediante a disponibilização de espaços sociais, educacionais e recreativos, incluindo a construção de uma biblioteca e criação de uma livraria;
- Contribuir na diminuição, senão mesmo na erradicação da subnutrição infantil e na proteção dos cidadãos na velhice e invalidez e em todas as situações de falta ou diminuição de meios de subsistência ou de capacidade para o trabalho, etc.

Para fazer valer o seu estatuto de utilidade pública, a **FAP** considera imprescindível a conceção de estratégias e planos de ação baseada no trio Missão-Visão-Valores como um poderoso recurso para fazer a diferença, traduzindo-o na sua valência e/ou no seu propósito de intervenção.

#### **Visão**

A Visão da **FAP** é ser uma instituição bem estruturada, credível e presente em toda a extensão do território nacional, utilizando eficazmente os recursos disponíveis para contribuir na melhoria das condições de vida das populações mais desfavorecidas.

#### **Missão**

A missão da **FAP** é promover e proteger os direitos humanos das camadas mais desfavorecidas da população guineense, sobretudo mulheres e raparigas.

#### **Valores**

A **FAP**, desde a sua criação, continua sempre identificada com um conjunto de valores que reorientam as suas intervenções no terreno, incluindo o funcionamento interno e o relacionamento com os Parceiros Técnico-Financeiros e com as Comunidades beneficiárias, nomeadamente:

- Trabalho de Equipa;
- Integridade e honestidade;
- Desenvolvimento de parcerias;
- Transparência e prestação de contas
- Respeito pela diversidade cultural e religiosa;
- Promoção da inovação orientada para resultados, e,
- Liderança na promoção e implementação da mudança.

A FAP é gerida por um Conselho de Administração, integrando os seus órgãos estatutários, um Conselho Consultivo e um Conselho Fiscal, sendo coadjuvado ainda por um Secretário-Executivo.

O presente Código de Conduta e Ética é o instrumento que assegura a realização do trio Visão-Missão-Valores de atuação da FAP, bem como os princípios éticos e as normas de conduta a que o Conselho de Administração e todos os colaboradores da Fundação se encontram sujeitos e assumem como intrinsecamente seus.

## **CAPÍTULO I** **ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

### **Artigo 1.º** **Âmbito Pessoal**

1. O presente Código de Conduta e Ética, adiante designado por «Código», é aplicável a todos os Colaboradores da FAP no desempenho das funções profissionais que, em cada momento, lhes estejam atribuídas pelo Conselho de Administração, dentro dos limites decorrentes dos respetivos contratos, da legislação aplicável, bem como da sua posição hierárquica.

2. O Código obriga igualmente, na parte aplicável, os membros do Conselho de Administração, sem prejuízo dos especiais deveres de conduta a que estão sujeitos em função das responsabilidades acrescidas que lhes estão atribuídas e que constam de documento próprio (Estatutos da FAP).

3. Por Colaboradores deve entender-se todos os trabalhadores e contratados em regime de prestação de serviços incluindo os membros dos órgãos sociais nas situações que lhes seja aplicável o Código.

### **Artigo 2.º** **Âmbito Material**

Tendo em conta a especificidade das atividades e das finalidades estatutárias da FAP, o presente Código integra o conjunto de regras e princípios gerais de ética e conduta profissional que se aplicam a todos os Colaboradores da FAP, nas relações entre si, com Fornecedores e Parceiros.

## **CAPÍTULO II** **PRINCÍPIOS DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL**

### **Artigo 3.º** **Princípios Gerais**

1. Os Colaboradores devem conduzir a sua atuação com profissionalismo, cooperação e lealdade para com a FAP, bem como devem ser idóneos, independentes e não atender a interesses pessoais, devendo evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses;

2. Os Colaboradores devem ainda comportar-se de forma a promover, manter e a reforçar a confiança dos Parceiros na FAP, contribuindo para o seu eficaz funcionamento e para a afirmação de uma posição institucional de rigor e de qualidade.

### **Artigo 4.º** **Legalidade**

No exercício das respetivas funções profissionais, os Colaboradores devem atuar de acordo com a lei, para não pôr em causa a FAP.

## **Artigo 5.º** **Natureza das Regras**

1. O Código visa garantir a prática de condutas profissionais de elevado padrão moral por parte de todos os Colaboradores, em complemento das disposições legais e regulamentares;
2. As regras constantes no Código constituem ainda uma referência para o público em geral no que concerne ao padrão de conduta exigível no relacionamento com terceiros;
3. Constitui falta grave, passível de procedimento disciplinar ou outra sanção aplicável, a violação deste Código.

## **Artigo 6.º** **Não Discriminação**

1. A FAP reprovava qualquer forma de discriminação, condenando ainda, qualquer forma de assédio, moral, sexual ou psicológico, de conduta verbal ou física de humilhação, de coação ou de ameaça, abuso e exploração sexual;
2. No tratamento de pedidos de terceiros, na instrução de processos e na tomada de decisões, os Colaboradores devem garantir o respeito pelo princípio de igualdade de tratamento e de oportunidade.
3. Os Colaboradores não podem praticar qualquer discriminação com base no sexo, na raça, na cor, na origem étnica ou social, nas características genéticas, na religião ou crença, nas opiniões políticas ou qualquer outra opinião, na propriedade, no nascimento, numa deficiência, na idade ou na orientação sexual.

## **Artigo 7.º** **Proporcionalidade**

Os Colaboradores devem contribuir para que as decisões sejam proporcionais ao objetivo pretendido.

## **Artigo 8.º** **Abuso de Competências**

1. As funções profissionais dos Colaboradores são exercidas unicamente para os fins para que foram atribuídas.
2. Os Colaboradores devem, nomeadamente, abster-se de utilizar as suas funções profissionais para interesse próprio, para fins que não tenham um fundamento legal ou que não sejam motivadas pelo interesse da FAP.

## **Artigo 9.º** **Imparcialidade e Independência**

1. Os Colaboradores devem ser imparciais e independentes, abstendo-se de qualquer ação que prejudique arbitrariamente os Fornecedores e os seus Parceiros, bem como de qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos.
2. Os Colaboradores não devem pautar a sua conduta por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, sociais ou económicas, assim como não devem participar numa decisão ou num processo no qual tenham, um ou mais membros da sua família, direta ou indiretamente ou por interesses de qualquer natureza.

3. A independência e a imparcialidade são incompatíveis com o facto de um Colaborador ou um dos membros da sua família solicitar, receber ou aceitar, de fonte externa à **FAP**, de um subordinado ou superior hierárquico, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou ofertas que excedam um valor meramente simbólico, e que de algum modo estejam relacionados com a atividade que os Colaboradores desempenham na **FAP**.

4. Os Colaboradores não devem solicitar nem receber remunerações de carácter financeiro ou outro pelo exercício de qualquer atividade externa no cumprimento das suas funções, a menos que para tal tenham sido autorizados pelo Conselho de Administração.

### **Artigo 10.º** **Diligência e Eficiência**

Os Colaboradores devem cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível as funções profissionais que lhe estejam atribuídas e os deveres que lhe sejam impostos pela **FAP**, bem como ser coerentes no seu comportamento com as decisões e as orientações do Conselho da Administração.

### **Artigo 11.º** **Confidencialidade**

1. Sem prejuízo do princípio de transparência previsto no Código, os Colaboradores não podem ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações relativas à atividade da Instituição ou ao exercício das suas funções profissionais, quando aquelas sejam consideradas como confidenciais em função da sua natureza e conteúdo pelo Conselho da Administração.

2. O sigilo profissional aplica-se a todos os Colaboradores, especialmente nas situações em que, pela sua importância ou legislação existente, não devam ser do conhecimento do público em geral;

3. Os Colaboradores devem atuar sempre com descrição em relação a factos e informações a que tenham acedido durante o exercício das suas funções, sobretudo nas matérias relacionadas com os dados pessoais.

### **Artigo 12.º** **Eficiência e Correção**

1. No relacionamento com o público, os Colaboradores devem evidenciar disponibilidade, eficiência, eficácia, correção e cortesia, tentando assegurar que, na medida do possível, os Fornecedores e o Público obtenham as informações que solicitam.

2. Nas respostas às cartas, chamadas telefónicas e correio eletrónico, os colaboradores devem tentar responder da forma mais rigorosa, oportuna e completa possível às questões que lhes sejam colocadas, devendo, no caso de não serem responsáveis pelo assunto em questão, dirigir o Fornecedor e o Público para o Colaborador adequado.

3. Se ocorrer um erro que prejudique os direitos de terceiros, os Colaboradores devem comunicar imediatamente esse facto aos seus superiores hierárquicos e procurar corrigir, de forma expedita, as consequências negativas do seu erro.

## **CAPÍTULO III**

### **CONFLITOS DE INTERESSES E INCOMPATIBILIDADE**

#### **Artigo 13.º**

##### **Conflitos de Interesses**

1. Os colaboradores têm a responsabilidade e devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses com a **FAP**.
2. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins, para o seu círculo de amigos, para outro Colaborador da **FAP**, para empresa em que tenha interesses ou Instituição a que pertença.
3. Existe conflito de interesses atual ou potencial, sempre que os Colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado, em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções profissionais.
4. Os eventuais conflitos de interesses de qualquer Colaborador sujeito ao regime deste Código, deverão ser imediatamente comunicados, ao Conselho da Administração, com o objetivo de assegurar o desempenho imparcial e transparente.
5. Os Colaboradores não podem utilizar qualquer informação privilegiada que obtenham por virtude das suas funções.

#### **Artigo 14.º**

##### **Relações com Fornecedores**

1. Os colaboradores com responsabilidades na seleção do fornecimento de bens ou de serviços para a **FAP**, não podem ter qualquer interesse pessoal relacionado com o Fornecedor ou o fornecimento.
2. Por interesse pessoal entende-se qualquer interesse financeiro ou económico que possa afetar a capacidade do colaborador para prosseguir as funções profissionais que lhe são atribuídas ou afete a sua capacidade de imparcialidade e independência.

#### **Artigo 15.º**

##### **Atividades Externas**

1. Os Colaboradores podem exercer quaisquer atividades fora do seu horário de trabalho, sejam ou não remuneradas, desde que tais atividades não interfiram negativamente com as suas obrigações, para com a **FAP** e não possam gerar conflitos de interesses.
2. O exercício de atividades remuneradas deverá ser previamente comunicado ao Conselho da Administração.
3. O exercício de atividades externas, remuneradas ou não remuneradas, exceto atividades científicas ou académicas, será sempre considerado incompatível com a atividade da Instituição, quando não for aprovado pelo Conselho da Administração.

## **Artigo 16.º** **Atividades Políticas**

Os Colaboradores devem preservar nas suas atividades externas a independência da FFAP e não comprometer a sua capacidade e a sua aptidão para prosseguir as funções profissionais que lhes foram atribuídas pelo Conselho da Administração.

## **Artigo 17.º** **Atividades de Voluntariado**

As atividades de trabalho voluntário são apoiadas pela FAP.

## **Artigo 18.º** **Respeito pela Lei e pelos Regulamentos**

Os Colaboradores da FAP devem respeitar todas as normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades da FAP.

## **Artigo 19.º** **Relacionamento com as Entidades Financiadoras**

As unidades orgânicas responsáveis pelas Respostas Sociais/Valências da FAP assumem um compromisso de colaboração com as autoridades de financiamento, supervisão e fiscalização, satisfazendo as solicitações que lhes forem dirigidas e não praticando qualquer conduta que possa impedir o exercício das competências atribuídas a essas autoridades.

## **Artigo 20.º** **Comunicação Social**

1. Nos assuntos relacionados com a atividade e a imagem pública da FAP, os Colaboradores não devem conceder entrevistas ou fornecer informações consideradas como confidenciais ou que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de Comunicação Social, sem que, em qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia do Conselho da Administração.

2. Os Colaboradores deverão solicitar autorização aos seus superiores hierárquicos que, por sua vez, deverão solicitar autorização ao Conselho da Administração, sempre que pretendam escrever artigos para jornais ou revistas ou concedam entrevistas à rádio ou à televisão relacionadas com as suas funções profissionais na FAP.

3. No relacionamento com a Comunicação Social, através dos meios adequados, assegurarão informação completa, coerente, verdadeira, transparente e em tempo útil, com total respeito pelo dever de informar.

## **Artigo 21.º** **Relacionamento com Fornecedores e outras Entidades**

Os Colaboradores devem combater todas as formas de corrupção ativa ou passiva, tendo especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades, tais como ofertas ou recebimentos de Fornecedores, que possam induzir a criação de vantagens ilícitas, que constituem formas subtis de corrupção.

## **Artigo 22.º**

### **Relacionamento com outras Instituições**

1. As Unidades Orgânicas devem manter, nas relações institucionais com outras entidades ou organizações, nacionais e internacionais, uma postura ativa e participativa, apoiando iniciativas que se enquadrem no âmbito das suas atividades e acrescentem valor para a FAP e para os seus Colaboradores.

2. Os contactos, formais ou informais, com representantes de outras Instituições Públicas ou Privadas, devem sempre refletir as orientações e as posições da FAP, se estas já tiverem sido definidas, devendo os Colaboradores pautar o seu relacionamento por critérios de qualidade, integridade, cortesia e transparência.

## **CAPÍTULO IV**

### **CORRESPONDÊNCIA, PEDIDOS E PROCESSOS**

## **Artigo 23.º**

### **Respostas**

Na resposta deve indicar-se o nome, o número de telefone e o correio eletrónico da Unidade Orgânica que está a tratar do assunto, bem como o serviço, programa ou projeto ao qual está afeto;

## **Artigo 24.º**

### **Pedidos e Processos**

Os Colaboradores devem providenciar para que uma decisão sobre os pedidos dirigidos à FAP seja tomada num prazo razoável.

## **Artigo 25.º**

### **Fundamentação das Decisões**

1. Todas as decisões da FAP devem ser justificadas, indicando claramente os factos pertinentes e a base da decisão.

2. Os Colaboradores devem evitar tomar decisões que se baseiem em motivos sumários, vagos ou que contenham argumentos pessoais.

## **CAPÍTULO V**

### **PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DOCUMENTOS**

## **Artigo 26.º**

### **Proteção de Dados Pessoais**

Os Colaboradores não podem utilizar dados pessoais para fins ilícitos ou transmitir esses dados a pessoas não autorizadas.

## **Artigo 27.º**

### **Pedidos de acesso do Público a documentos**

Os Colaboradores tratam os pedidos de acesso a documentação da FAP em conformidade com as orientações definidas pelo Conselho da Administração.

## **Artigo 28.º**

### **Conservação de Registos Adequados**

Os serviços da FAP devem manter registos adequados da



correspondência entrada e saída, dos documentos que recebem e das medidas que tomaram, de acordo com o procedimento em vigor.

## **CAPÍTULO VI RELAÇÕES INTERNAS**

### **Artigo 29.º Relações entre os Colaboradores**

1. No exercício das suas funções, os Colaboradores da **FAP** devem ser responsáveis e cooperativos, privilegiando o bom ambiente, o respeito e o bom trato pessoal, quer com os colegas, quer com os superiores hierárquicos, e estes com os seus subordinados.
2. Nas relações entre si, os Colaboradores devem respeitar o cumprimento das instruções dos superiores hierárquicos e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados.
3. No seu relacionamento profissional, os Colaboradores da **FAP** devem promover a troca de informação, utilizando os canais adequados, a cooperação e fomentar o espírito de equipa.
4. Os Colaboradores devem, designadamente, manter outros colegas intervenientes no mesmo assunto ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes dar o respetivo contributo.
5. São contrárias ao dever de lealdade que se espera dos Colaboradores da **FAP**, a não revelação a superiores e colegas de informações indispensáveis para o decurso dos trabalhos, sobretudo com o objetivo de obter vantagens pessoais, o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma atitude de obstrução.

6. Os Colaboradores que desempenham funções de Direção, Coordenação ou de chefia devem instruir os seus subordinados de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito.

7. Os Colaboradores da **FAP** que, por qualquer razão, contribuam para a geração de uma decisão devem ser solidários com o decisor, assumir as suas responsabilidades e manter-se solidários na execução da mesma.

### **Artigo 30.º Segurança e bem-estar no trabalho**

1. A **FAP** garante o cumprimento das normas de segurança, saúde, higiene e bem-estar no local de trabalho.
2. O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos, sendo dever dos Colaboradores da **FAP** informar atempadamente os seus superiores hierárquicos ou os serviços responsáveis da ocorrência de qualquer situação irregular suscetível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações e/ou equipamentos.

### **Artigo 31.º Utilização dos Recursos da FAP**

1. Os recursos das Unidades Orgânicas da **FAP** devem ser usados de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos e não para fins pessoais ou outros, devendo os Colaboradores zelar pela proteção e bom estado de conservação do património, procurando sempre maximizar a sua produtividade;

2. Os Colaboradores devem respeitar e proteger o património da Instituição e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações;

3. Todo o equipamento e instalações da **FAP**, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso institucional, salvo se a utilização tiver sido explicitamente autorizada pelo Conselho da Administração.

4. Os Colaboradores devem, também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas da **FAP**, com a finalidade de permitir a utilização mais eficiente e eficaz dos recursos disponíveis.

### **Artigo 32.º**

#### **Recurso a atividades ilegais e ilícitas**

O recurso aos meios ou atividades ilegais ou ilícitas por parte de um Colaborador, com ou sem objetivo de retirar benefícios a título próprio ou para terceiros, é condenado pela **FAP**, em todas as situações da forma que o respetivo procedimento disciplinar concluir.

## **CAPÍTULO VII ACOMPANHAMENTO – COMISSÃO DE ÉTICA**

### **Artigo 33.º**

#### **Comissão de Ética**

1. É criada uma Comissão de Ética, constituída por três elementos a designar por deliberação do Conselho da Administração da **FAP**, que

tem a seu cargo a implementação e acompanhamento do presente Código de Conduta e ética, bem como a sua interpretação e o esclarecimento de dúvidas ou casos omissos.

2. A violação das regras estabelecidas no presente Código de Conduta e Ética é passível de procedimento disciplinar ou outra sanção aplicável à situação.

### **Artigo 34.º**

#### **Mandato da Comissão de Ética**

O mandato dos membros da Comissão de Ética tem a duração de três anos e é exercido em condições de total isenção, autonomia, independência e sem qualquer vinculação hierárquica.

### **Artigo 35.º**

#### **Funcionamento da Comissão de Ética**

1. Todos os Colaboradores e Fornecedores da Instituição, assim como quaisquer Entidades Públicas e Privadas, representantes da comunidade em geral e cidadãos a título individual podem dirigir-se diretamente à Comissão de Ética para colocarem qualquer dúvida, solicitar esclarecimentos e reportarem qualquer ocorrência, reclamação ou situação irregular que possa constituir violação das normas constantes do Código, sem prejuízo das situações em que haja lugar à correspondente comunicação por via hierárquica junto dos Órgãos Sociais da **FAP**;

2. A Comissão de Ética disporá de endereço postal e eletrónico próprio que serão objeto da mais ampla divulgação, garantindo-se o sigilo integral no tratamento de todos os casos por parte da Comissão.

3. Se ocorrer um erro que prejudique os direitos de terceiros, os Colaboradores devem comunicar imediatamente esse facto aos seus superiores hierárquicos e procurar corrigir, de forma expedita, as consequências negativas do seu erro.

## **CAPÍTULO VIII RESPONSABILIDADE SOCIAL**

### **Artigo 36.º Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável**

A **FAP** deve promover políticas que desenvolvam a responsabilidade social – quer internamente como externamente, nomeadamente através da participação em ações de intervenção social, cívica ou cultural, assumindo práticas que contribuem para o progresso e bem-estar na Comunidade, melhorando a qualidade de vida dos cidadãos e contribuindo de forma decisiva para a sustentabilidade ambiental, económico e social.

### **Artigo 37.º Compromisso Ambiental**

A **FAP** procura, sistematicamente, contribuir, com a sua atuação, para o desenvolvimento sustentável.

## **CAPÍTULO IX DIVULGAÇÃO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO**

### **Artigo 38.º Divulgação Do Código**

1. A **FAP** deverá adotar medidas eficazes para informar o público sobre o presente Código, designadamente disponibilizando-o, em versão integral ou parcial, no sítio na internet e estar disponível e mantendo acessível a todos.
2. O Código deverá ser distribuído a todos os Colaboradores da **FAP**, preferencialmente por via eletrónica.
3. Com vista ao cumprimento do disposto neste Código, os Colaboradores da **FAP** devem solicitar aos respetivos superiores hierárquicos as orientações que julguem necessárias, bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre as matérias objeto do presente Código.

Bissau, 29 de Janeiro de 2021

A Presidente do Conselho de Administração,

---

**Maimuna Gomes Sila**



**FUNDAÇÃO**  
*Ana Pereira*

---

[www.fundacaoanapereira.org](http://www.fundacaoanapereira.org)