



ACRISD

Associação para Coesão, Resiliência, Inclusão Social e Desenvolvimento

CÓDIGO DE CONDUTA

Comportamentos exigidos a todas as pessoas que actuam em nome da ACRISD



Sede: Cidade de Pemba, Província de Cabo Delgado, Moçambique

Versão 2.0 — Julho de 2026

Versão	Data	Elaborado por	Verificado por	Aprovado por
02	Julho 2026	Unidade de Salvaguardas	Direcção Executiva	Conselho de Direcção

DECLARAÇÃO E OBJECTIVO

O presente Código de Conduta estabelece os padrões de comportamento pessoal e profissional exigidos a todas as pessoas que representam ou actuam em nome da ACRISD – Associação para Coesão, Resiliência, Inclusão Social e Desenvolvimento, dentro e fora do local de trabalho, sempre que essa conduta possa afectar a reputação da organização, a segurança e dignidade de terceiros, ou a confiança das comunidades nela depositada.

A adesão a este Código é condição obrigatória e não negociável para o exercício de qualquer função, remunerada ou voluntária, em nome da ACRISD. A violação deste Código constitui falta disciplinar, nos termos do Capítulo XII do Manual de Salvaguarda e PSEAH e do Regulamento Interno da ACRISD.

ÍNDICE

1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este Código aplica-se a membros dos órgãos sociais, à Direcção Executiva, a trabalhadores permanentes e temporários, consultores, voluntários, estagiários, parceiros de implementação e prestadores de serviços da ACRISD. A assinatura deste Código (Anexo I) é obrigatória antes do início de funções ou da colaboração com a organização, e a sua reafirmação é exigida anualmente.

Este Código aplica-se igualmente a situações fora do horário e do local formal de trabalho sempre que exista uma ligação razoável com a função exercida na ACRISD — por exemplo, interacções com beneficiários ou colegas em contexto social, comunicações em redes sociais que identifiquem a pessoa como representante da ACRISD, ou comportamento em viagens e alojamento associados a actividades institucionais.

2. VALORES INSTITUCIONAIS

- **Integridade:** agir com honestidade em todas as circunstâncias, mesmo quando ninguém está a observar.
- **Respeito:** tratar todas as pessoas com dignidade, independentemente da sua condição social, género, idade, etnia, religião, deficiência ou orientação sexual.
- **Responsabilidade:** responder pelas próprias decisões e acções perante colegas, beneficiários e comunidades.
- **Transparência:** comunicar de forma clara e verdadeira sobre as actividades, os resultados e as limitações da organização.
- **Profissionalismo:** desempenhar as funções com competência, diligência e respeito pelos procedimentos internos.
- **Responsabilidade ambiental:** actuar de forma consciente do impacto ambiental das actividades da ACRISD e dos seus colaboradores.
- **Imparcialidade:** tomar decisões com base em critérios técnicos e objectivos, livres de favoritismo pessoal, político ou religioso.

3. COMPORTAMENTOS ESPERADOS

Todas as pessoas abrangidas por este Código devem:

- Tratar beneficiários, colegas, parceiros e membros da comunidade com respeito, cortesia e sem discriminação;
- Promover activamente a igualdade de género e a inclusão de pessoas com deficiência, deslocados e outros grupos vulneráveis;
- Cumprir a legislação moçambicana aplicável, os Estatutos, o Regulamento Interno e as políticas internas da ACRISD, nomeadamente o Manual de Salvaguarda e PSEAH;
- Utilizar os recursos, bens e fundos da ACRISD de forma responsável e exclusivamente para os fins a que se destinam;
- Proteger a confidencialidade de informação sensível relativa a beneficiários, colegas, parceiros e à organização;
- Reportar de imediato ao Ponto Focal de Salvaguardas qualquer suspeita de violação deste Código, nos termos da Política de Denúncia de Irregularidades;
- Declarar, sem demora, qualquer conflito de interesse real, potencial ou aparente (ver Capítulo 6);
- Manter um ambiente de trabalho livre de intimidação, assédio e discriminação, e intervir ou reportar quando testemunhem uma violação deste Código.

4. COMPORTAMENTOS PROIBIDOS

São estritamente proibidos, entre outros, os seguintes comportamentos:

4.1 Exploração, abuso e assédio

- Qualquer forma de exploração e abuso sexual (SEA) ou assédio sexual (SH), nos termos do Capítulo VI do Manual de Salvaguarda e PSEAH;
- Assédio moral ou psicológico, incluindo humilhação, intimidação ou isolamento de colegas ou beneficiários;
- Relações sexuais ou românticas com beneficiários em situação de vulnerabilidade, mesmo que aparentemente consensuais;
- Contacto físico inadequado com crianças ou permanência a sós com uma criança em espaço isolado, fora das condições previstas no Capítulo V do Manual de Salvaguarda e PSEAH.

4.2 Integridade financeira

- Corrupção, suborno, extorsão ou tráfico de influências, em benefício próprio ou de terceiros;
- Fraude, falsificação de documentos ou registos, ou desvio de fundos ou bens da ACRISD;
- Uso indevido de cartões, viaturas, equipamento ou outros bens da organização para fins pessoais não autorizados.

4.3 Discriminação e conduta pessoal

- Discriminação com base em género, idade, etnia, religião, deficiência, orientação sexual, estatuto de deslocado ou qualquer outra característica pessoal;
- Consumo de álcool ou de substâncias ilícitas durante o desempenho de funções ou em situações que comprometam a segurança de terceiros;
- Uso de linguagem ou comportamento ofensivo, discriminatório ou de conotação sexual não desejado em qualquer contexto de trabalho, incluindo comunicações digitais e redes sociais.

4.4 Ambiente

- Acções que causem dano ambiental evitável no exercício de funções, incluindo a violação de planos de gestão ambiental e social aprovados pela ACRISD.

4.5 Informação e comunicação

- Divulgação não autorizada de informação confidencial da ACRISD, de beneficiários, de colegas ou de parceiros;
- Publicação em redes sociais, em nome pessoal ou institucional, de conteúdo que comprometa a dignidade de beneficiários ou a reputação da ACRISD;
- Prestação de declarações públicas ou à imprensa em nome da ACRISD sem autorização prévia da Direcção Executiva ou da Unidade de Comunicação.

5. RELAÇÕES NO LOCAL DE TRABALHO

Relações pessoais ou românticas entre colegas de trabalho não são, em si mesmas, proibidas, mas devem ser declaradas à Direcção Executiva sempre que exista uma relação hierárquica directa entre as pessoas envolvidas, de forma a permitir a gestão adequada de eventuais conflitos de interesse, favoritismo ou percepção de abuso de posição.

É proibida qualquer relação de natureza sexual ou romântica entre uma pessoa em posição de autoridade e uma pessoa sob a sua supervisão directa, ainda que aparentemente consensual, sempre que a relação hierárquica crie um desequilíbrio de poder que comprometa o consentimento livre da parte subordinada.

6. CONFLITOS DE INTERESSE

Existe um conflito de interesse sempre que os interesses pessoais, familiares ou financeiros de uma pessoa possam influenciar, ou parecer influenciar, o desempenho imparcial das suas funções na ACRISD — por exemplo, na contratação de familiares, na selecção de fornecedores ou parceiros, ou na selecção de beneficiários.

Qualquer conflito de interesse real, potencial ou aparente deve ser declarado por escrito à Direcção Executiva (ou, quando esta esteja implicada, ao Conselho Fiscal) antes de qualquer decisão relacionada, sendo registado e gerido através do afastamento da pessoa em causa do processo de decisão.

Membros dos órgãos sociais e da Direcção Executiva apresentam, anualmente, uma declaração de interesses actualizada, identificando participações societárias, cargos externos e vínculos familiares relevantes que possam gerar conflito de interesse com a actividade da ACRISD.

7. PRESENTES, OFERTAS E HOSPITALIDADE

Não é permitido solicitar ou aceitar presentes, pagamentos, comissões ou vantagens de beneficiários, fornecedores, parceiros ou candidatos a emprego, que possam influenciar ou parecer influenciar uma decisão da ACRISD. Hospitalidade de valor simbólico e culturalmente apropriada (por exemplo, uma refeição no âmbito de uma reunião de trabalho) é permitida, mas deve ser declarada à Direcção Executiva quando o seu valor ou frequência levantem dúvidas razoáveis quanto à sua adequação.

8. NEUTRALIDADE POLÍTICA E RELIGIOSA

A ACRISD é uma organização apartidária e não confessional. As pessoas abrangidas por este Código não podem, no exercício das suas funções ou usando os meios e a identidade institucional da ACRISD, fazer propaganda político-partidária ou religiosa, nem condicionar a prestação de serviços ou benefícios a beneficiários à sua filiação política, religiosa ou étnica. A participação política ou religiosa a título estritamente pessoal e fora do exercício de funções não é restringida por este Código, desde que não comprometa a percepção de imparcialidade da ACRISD.

9. USO DE BENS, FUNDOS, DADOS E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Os bens, fundos, viaturas, equipamento informático e demais recursos da ACRISD devem ser usados exclusivamente para os fins institucionais a que se destinam, nos termos do Manual Operativo da ACRISD.

Qualquer comunicação pública em nome da ACRISD — incluindo redes sociais, imprensa e materiais de comunicação — deve seguir o Manual de Identidade Visual da ACRISD e ser previamente autorizada pela Direcção Executiva ou pela Unidade de Comunicação, e nunca deve comprometer a segurança, a dignidade ou a confidencialidade de beneficiários, colegas ou parceiros.

Dados pessoais de beneficiários, colaboradores e parceiros são tratados como informação confidencial, nos termos do Capítulo VIII (Protecção de Dados Pessoais) do Manual de Salvaguarda e PSEAH, e não podem ser divulgados sem autorização e, quando aplicável, sem o consentimento informado da pessoa em causa.

10. CONFIDENCIALIDADE PÓS-VÍNCULO

O dever de confidencialidade sobre informação sensível, dados pessoais de beneficiários e informação institucional não pública subsiste após a cessação do vínculo laboral, contratual ou de voluntariado com a ACRISD, por um período mínimo de dois anos ou enquanto a informação mantiver carácter sensível, o que for mais longo.

11. PROTECÇÃO DE CRIANÇAS E DE PESSOAS VULNERÁVEIS

Este Código incorpora, por remissão, os deveres reforçados de protecção de crianças e de pessoas vulneráveis estabelecidos nos Capítulos V e VI do Manual de Salvaguarda e PSEAH da ACRISD, cuja leitura integral é obrigatória para qualquer pessoa cujas funções impliquem contacto directo com crianças ou beneficiários.

12. CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO

A violação deste Código está sujeita à tipologia de infracções e medidas disciplinares estabelecida no Capítulo XII do Manual de Salvaguarda e PSEAH da ACRISD, podendo, consoante a gravidade, resultar em advertência, suspensão, cessação do vínculo contratual ou de parceria, e encaminhamento às autoridades competentes. A pessoa visada por um processo disciplinar dispõe das garantias processuais previstas no Artigo 43 do Manual de Salvaguarda e PSEAH, incluindo o direito de recurso.

ANEXO I — DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Eu, abaixo assinado(a), declaro ter lido, compreendido e aceite integralmente o presente Código de Conduta da ACRISD, comprometendo-me a cumpri-lo em todas as circunstâncias relacionadas com as minhas funções ou colaboração com a organização, e reconheço que a sua violação pode resultar nas medidas disciplinares nele previstas.

Nome (letra de imprensa): _____	Cargo / função: _____
Assinatura: _____	Data: ____ / ____ / _____

ANEXO II — DECLARAÇÃO ANUAL DE INTERESSES

Campo	Informação
Nome completo	
Função / cargo	
Participações societárias relevantes	
Cargos externos (remunerados ou não)	
Vínculos familiares com colegas, fornecedores ou parceiros	
Outra situação com potencial conflito de interesse	

Nome (letra de imprensa): _____	Cargo / função: _____
Assinatura: _____	Data: ____ / ____ / _____