

Política de Salvaguarda da Criança

Comité Português para a UNICEF

1. Definição, âmbito e aplicação.....	3
1.1.Enquadramento Jurídico	3
1.2.Aplicação	4
2. Disposições gerais	4
Normas de conduta	4
Participação de crianças em atividades do Comité	6
Viagens com crianças e visitas de terreno	6
Recolha de dados e captação de imagens	7
Recrutamento e seleção	7
Tecnologias de informação e comunicação	7
3. Responsabilidades	8
4. Procedimentos	8
Atividades com crianças	8
Denúncia	8
Investigação	9
Registo e monitorização	10
Parceiros e Fornecedores.....	10
5. Revisão	11
Anexo 1 – Compromisso de Conduta – para parceiros	12
Anexo 2 – Modelo de Avaliação de Riscos	13
Anexo 3 – Obtenção de Consentimento	14

Nota prévia

O modelo de Política aqui proposto foi baseado nos “Compromissos para a Salvaguarda de Crianças – Confirmando e Reforçando as Normas para a Salvaguarda da Criança nos Comitês Nacionais”, elaborados pela UNICEF e nas melhores práticas adotadas por vários países e organizações. É um documento abrangente, adaptado às normas culturais e sociais dentro das quais o Comité Português para a UNICEF opera.

Cabe ao Conselho de Administração garantir a conformidade destas Políticas e procedimentos ou a sua modificação, assegurando a conformidade com as leis nacionais e regulamentação aplicável às organizações não governamentais sem fins lucrativos e de utilidade pública, antes de estas serem adotadas.

Para poder ser eficaz, a Política deve ser devidamente comunicada no âmbito da organização, fazer parte do Código de Ética e de Conduta do Comité Português para a UNICEF, ser incluída na admissão dos novos membros dos Órgãos Sociais e Colaboradores e parceiros, bem como na contratação de fornecedores, constituindo, assim, parte das normas e regulamentos internos.

Os Órgãos Sociais e de Gestão devem sensibilizar as suas equipas para a Política e os respetivos procedimentos.

O Comité Português para a UNICEF está empenhado em executar as suas atividades de forma responsável e transparente. Uma conduta pautada pela ética por parte dos membros dos seus Órgãos Sociais, de Gestão e Colaboradores, promove a integridade, facilita o escrutínio público e mantém a confiança dos cidadãos. Os conflitos de interesses devem ser evitados, geridos de forma adequada ou resolvidos colocando os interesses do Comité acima do interesse próprio ou de terceiros.

1. Definição, âmbito e aplicação

O Comité Português para a UNICEF (“Comité”) considera a defesa e salvaguarda da integridade e bem-estar das crianças como fundamental e está empenhado em proteger e promover os direitos das crianças, incluindo a sua proteção em relação a todas as formas de abuso e exploração. O Comité está comprometido com as normas mais estritas de comportamento ético por parte de quem trabalha com e para as crianças¹.

Nos termos desta Política de Salvaguarda da Criança (“Política”), consideram-se as seguintes definições:

Salvaguarda: descreve as políticas, sistemas, práticas e cultura organizacionais adotados a fim de prevenir, minimizar e responder a qualquer dano causado a qualquer criança em resultado do seu contacto com o Comité ou com a UNICEF, ou com o trabalho, colaboradores ou parceiros destas organizações, incluindo todas as formas de abuso ou situações que possam pôr em causa o bem-estar da criança;

Abuso: qualquer ação ou omissão da parte de indivíduos, instituições ou processos que, direta ou indiretamente, provoque dano a uma criança. Inclui maus-tratos físicos, emocionais, abuso sexual e negligência;

Responsável da Salvaguarda da Criança: a pessoa responsável por apoiar a adoção das necessárias medidas de prevenção de infrações à presente Política e por garantir que todos os casos relatados são devidamente investigados e analisados, conforme definido pelo Diretor Executivo do Comité;

Investigação: processo de procura e análise de indícios de eventual conduta ilegal ou violadora de políticas, procedimentos ou diretrizes do Comité.

1.1. Enquadramento Jurídico

Esta Política é regida pela jurisdição nacional e deve ser interpretada de acordo com as leis e regulamentações da mesma, tendo em consideração, em particular:

- A Constituição da República Portuguesa, nomeadamente os Art.º 36.º - Família, Casamento e Filiação, Art.º 64.º - Saúde Art.º 69.º Infância; e Artigo 73.º - Educação, Cultura e Ciência;
- A Convenção sobre os Direitos da Criança (1989), ratificada por Portugal a 21 de setembro de 1990 e seus Protocolos Facultativos;
- A Lei de proteção de crianças e jovens em perigo (Lei n.º 39/2025, de 1 de abril);
- O Código Penal (Art.º 163.º a 170.º relativos aos crimes contra a liberdade sexual; e os Art.º 171.º a 176.º-A sobre os crimes contra a autodeterminação sexual);
- A Lei da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 58/2019);

¹ O termo ‘criança’ aplica-se a todas as pessoas com menos de 18 anos.

- A Convenção do Conselho da Europa contra a Exploração Sexual e o Abuso Sexual de Crianças.

1.2. Aplicação

- 1.2.1. Esta Política aplica-se aos membros dos Órgãos Sociais, de Gestão e a todos os Colaboradores do Comité Português para a UNICEF, sendo também aplicável a todas as pessoas ou entidades associadas ao Comité, incluindo voluntários e estagiários.
- 1.2.2. Esta Política aplica-se também a terceiros, incluindo, mas não se limitando, a subcontratados, prestadores de serviços, consultores, embaixadores, parceiros, fornecedores e visitantes.
- 1.2.3. As violações desta política constituem ações proibidas e/ou transgressões, sujeitas a medidas disciplinares e podendo, inclusivamente, culminar no despedimento, denúncia de contrato e participação às autoridades competentes para efeitos de exercício de ação penal, consoante o caso.
- 1.2.4. A presente Política de Salvaguarda abrange todos os aspetos do trabalho do Comité, incluindo o recrutamento (verificação) e gestão de desempenho; normas éticas (códigos de conduta); gestão de riscos, planeamento e execução de estratégias e atividades; governação; formação geral e específica; privacidade e proteção de dados; todas as atividades que, direta ou indiretamente, envolvam crianças (incluindo angariação de fundos, parcerias, defesa de direitos, programação e comunicação); aquisição de bens e celebração de contratos; diligência devida; e mecanismos eficazes de queixa, denúncia, investigação, encaminhamento e assistência.

2. Disposições gerais

- 2.1. Esta Política de Salvaguarda será aplicada sem qualquer discriminação baseada nas características individuais ou circunstâncias pessoais da criança, entre outras, a idade, o sexo, a capacidade, a etnia, a religião, a nacionalidade, o estatuto migratório, a orientação sexual e a identidade e expressão de género.

Normas de conduta

- 2.2. O Comité incentiva todos os parceiros a desenvolver e implementar políticas internas de salvaguarda alinhadas com os princípios da UNICEF, integrando medidas eficazes para a proteção da criança em todas as suas atividades e operações, especialmente quando desenvolvem atividades em parceria com a UNICEF e nomeadamente:

- 2.2.1. Na avaliação dos riscos e no desenvolvimento de planos de gestão dos riscos ao nível da salvaguarda de crianças, tendo em conta a definição de abuso prevista nesta Política.
- 2.2.2. Apoiando as atividades de capacitação dos parceiros na área da salvaguarda de crianças e monitorizando o seu cumprimento das disposições do acordo de parceria.
- 2.3. O Comité proporciona formação em matéria de salvaguarda de crianças, conforme necessário, a todas as pessoas que nele trabalhem (incluindo voluntários e os que desempenham funções em nome do Comité) para que todos se sintam confortáveis para discutir regular e abertamente riscos e preocupações de salvaguarda, mantendo o devido sigilo.
 - 2.3.1. O Comité deve monitorizar a adesão às práticas de salvaguarda de forma regular.
 - 2.3.2. O Comité facilitará o acesso a formação pertinente da UNICEF adaptada às diferentes atividades e aos riscos inerentes a cada uma delas.
- 2.4. Os membros dos Órgãos Sociais, de Gestão e os Colaboradores e voluntários devem conhecer e compreender as disposições e os princípios da Convenção sobre os Direitos da Criança e seus Protocolos Facultativos e tomar em devida consideração o interesse superior da criança.
- 2.5. Todos os abrangidos pela presente Política devem comportar-se de acordo com as normas de conduta legais e profissionais do país, tendo o dever legal, profissional e moral de atuar sempre que se verifique fundada suspeita de que uma criança possa estar em risco, bem como o dever de fazer o possível para protegê-las de quaisquer danos, designadamente:
 - 2.5.1. Dever de se abster de tentar, solicitar, encorajar, apoiar ou se envolver em qualquer ação proibida pela presente Política, nomeadamente ações de exploração e abuso sexual de crianças, qualquer atividade sexual com uma criança, o casamento ou união de facto com uma criança, o tráfico de crianças, o trabalho infantil, a prática de qualquer forma de violência contra uma criança, incluindo violência física ou verbal, o tratamento negligente de qualquer criança sob o seu cuidado, a título profissional ou pessoal, a exposição deliberada de crianças a violência ou crueldade e práticas nocivas como a mutilação genital feminina ou ritos iniciáticos violentos ou degradantes.
 - 2.5.2. Dever de se comportar de acordo com as práticas de salvaguarda esperadas para ajudar a prevenir riscos ao nível da salvaguarda de crianças e construir uma política positiva de salvaguarda, nomeadamente informando-se acerca das disposições da presente Política, identificando-se a si mesmos e ao seu papel claramente, mantendo limites profissionais e adequados à idade das

crianças na sua comunicação e interação com elas (tanto pessoal como virtualmente).

- 2.5.3. Dever de aplicar sistematicamente práticas de salvaguarda, fomentando uma cultura de segurança.
- 2.5.4. Dever de considerar as questões de salvaguarda no planeamento do trabalho e sua avaliação e procurar qualquer aconselhamento ou apoio que seja necessário.
- 2.5.5. Dever de desenvolver planos de gestão do risco a fim de garantir que as atividades programáticas, operacionais, administrativas ou logísticas, bem como os eventos, visitas programadas ou outras funções, são concebidos, planeados e executados de forma a garantir a segurança.
- 2.5.6. Dever de dar resposta a quaisquer situações que possam afetar negativamente as crianças e garantir que as mesmas são devidamente reportadas.

Participação de crianças em atividades do Comité

- 2.6. A participação de crianças em qualquer atividade, seja presencial ou em ambiente digital, deve ser voluntária e a experiência deve ser sempre positiva. As crianças devem expressar as suas opiniões livremente e serem ouvidas nos assuntos que lhes dizem respeito.
- 2.7. Na organização de atividades do Comité que impliquem o envolvimento de crianças, nomeadamente de angariação de Fundos, *advocacy* ou comunicação, devem ser tomadas todas as medidas necessárias para garantir a respetiva proteção, bem-estar e adequadas à sua participação.
- 2.8. Qualquer contacto direto com as crianças terá de ser realizado num ambiente seguro e acessível, devendo ser evitados espaços isolados. Em contextos virtuais, devem ser evitadas interações privadas ou não supervisionadas, assegurando que todas as comunicações acontecem em plataformas seguras e na presença de adultos.
- 2.9. Serão preenchidos os formulários de avaliação de risco para atividades com crianças, tanto presenciais como digitais. Os registos incluirão a identificação de medidas de mitigação, responsabilidades e protocolos de segurança específicos para o ambiente digital, como a proteção de dados, o controlo de acessos e a moderação de conteúdos.

Viagens com crianças e visitas de terreno

- 2.10. Todos os sujeitos que acompanhem uma criança em deslocações em território nacional ou internacional devem agir em conformidade com as disposições da presente Política e a legislação portuguesa;

- 2.11. As visitas a Escritórios da UNICEF devem ser preparadas antecipadamente, de acordo com o Protocolo das Visitas de Campo dos Comités Nacionais e com quaisquer outros protocolos estabelecidos pelo respetivo escritório de terreno.

Recolha de dados e captação de imagens

- 2.12. A recolha, armazenamento, utilização e partilha de dados pessoais e imagens de uma criança por parte de qualquer dos abrangidos pela presente Política devem respeitar as normas da UNICEF sobre proteção de dados pessoais, as quais estabelecem as condições de processamento de dados pessoais sem violação do direito da criança à vida privada e sem lhe causar qualquer dano.
- 2.13. Em conformidade com o disposto no parágrafo anterior, devem ser obtidos os consentimentos necessários e tomadas todas as medidas para evitar o acesso não autorizado ou a utilização inadequada dos dados e/ou imagens captadas ou guardadas.

Recrutamento e seleção

- 2.14. O Comité está empenhado em seguir boas práticas e realizar processos rigorosos de seleção, recrutamento, verificação, formação e gestão, incluindo o cumprimento de medidas legais de proteção de crianças e de aferição de idoneidade obrigatória, conforme previsto na Lei n.º 113/2009 que determina a exigência de apresentação de registo criminal específico no recrutamento para profissões, empregos, funções ou atividades que envolvam contacto regular com crianças.
- 2.15. Os membros dos Órgãos Sociais, de Gestão e a todos os Colaboradores do Comité Português para a UNICEF, sendo também aplicável a todas as pessoas ou entidades associadas ao Comité, incluindo voluntários que tenham contacto direto com crianças, devem, por sua iniciativa, proceder à renovação anual do registo criminal ou sempre que se verifique qualquer alteração ao mesmo.

Tecnologias de informação e comunicação

- 2.16. Devem ser tomadas todas as medidas necessárias para evitar o acesso não autorizado ou a utilização indevida de informações pessoais de crianças gravadas nos sistemas internos e apenas deverão ser acessíveis, na medida do estritamente necessário, pelos colaboradores que estejam envolvidos nos projectos em causa;
- 2.17. A utilização de tecnologias da informação e comunicação para aceder a materiais ilegais, incluindo a conteúdos que estejam ligados a pornografia infantil, abuso ou exploração, é proibida, consubstanciando a prática de um crime punível por lei.

3. Responsabilidades

- 3.1. A execução da presente Política de Salvaguarda deverá ser dotada dos recursos adequados e de meios humanos qualificados e experientes nas respetivas funções à luz do Enquadramento de Salvaguarda das Crianças do Comité;
- 3.2. É responsabilidade do Diretor Executivo garantir a implementação eficaz desta Política no que respeita aos Colaboradores, sendo responsabilidade dos Presidentes dos Órgãos Sociais no seu âmbito respetivo;
- 3.3. A Política de Salvaguarda da Criança está incluída nos processos de admissão de todos os novos membros dos Órgãos Sociais, Colaboradores e terceiros, conforme adequado.
- 3.4. O Diretor Executivo designará, pelo menos, um Responsável pela Salvaguarda da Criança, com um mandato claro para liderar as medidas de salvaguarda da criança, sob a autoridade do Diretor Executivo, e apoiar o desenvolvimento de um Enquadramento de Salvaguarda robusto dentro do Comité.

4. Procedimentos

Atividades com crianças

- 4.1. Antes da realização de quaisquer atividades com o envolvimento de crianças, nomeadamente atividades de angariação de fundos, *advocacy* ou comunicação, deverá ser efetuada uma avaliação dos riscos, incluindo ao nível da proteção de dados pessoais; para o efeito, deverá ser preenchido, previamente, o modelo de Avaliação de Riscos (Anexo 2), que faz parte integrante da presente Política, e enviado para o Ponto Focal para revisão e discussão;
- 4.2. A participação de crianças em iniciativas do Comité implica o preenchimento da autorização dos pais ou responsáveis legais, conforme Anexo 2.

Denúncia

- 4.3. As pessoas e as entidades referidas nos pontos 1.2.1. e 1.2.2. têm a obrigação de denunciar caso suspeitem ou tomem conhecimento da prática de qualquer ação proibida pela presente Política ou outra conduta violadora da mesma e que afete negativamente ou possa colocar em risco uma criança, praticada por aqueles a quem a Política se aplica, às autoridades competentes e ao Comité.
 - 4.3.1. A denúncia deve ser feita para o endereço denuncia.fraude.irregularidades@unicef.pt, de acordo com as normas previstas na Política de Comunicação de Irregularidades, nomeadamente que a exclusividade de acesso a este canal por parte do Presidente do Conselho Fiscal e o vogal designado para o efeito, bem como o facto de que a

comunicação poder ser feita anonimamente e todos os procedimentos serem tratados com a máxima confidencialidade;

- 4.3.2. A denúncia deve incluir, na medida do possível, uma descrição detalhada dos factos específicos que demonstram os indícios da verificação de uma conduta proibida ou outro incidente relacionado com a salvaguarda de crianças. Deve incluir os antecedentes, a natureza da questão, datas relevantes, nomes de indivíduos e todos os factos que possam ser considerados pertinentes;
 - 4.3.3. É garantido o armazenamento seguro da informação e o acesso restrito aos responsáveis competentes;
 - 4.3.4. Se a denúncia integrar o âmbito da aplicação desta Política, o Presidente do Conselho Fiscal e o vogal designado devem dar conhecimento ao Responsável da Salvaguarda da Criança, que confirma a receção da comunicação;
 - 4.3.5. Qualquer pessoa que esteja envolvida na denúncia não deve participar em qualquer processo relativo a essa questão em particular, exceto para prestar informação por conta própria, se necessário;
 - 4.3.6. Nenhuma pessoa que apresente uma denúncia de boa-fé poderá sofrer represálias ou penalizações decorrentes da mesma.
- 4.4. Em caso de denúncia que envolva o Responsável da Salvaguarda da Criança, compete ao Diretor Executivo avaliar a situação e aplicar os procedimentos descritos na presente Política.

Investigação

- 4.5. O **Responsável da Salvaguarda da Criança** deve analisar de forma aprofundada e independente os detalhes da denúncia e decidir, juntamente com o Diretor Executivo;
 - 4.5.1. Se a denúncia de crime público não tiver sido apresentada, comunicar de imediato às autoridades competentes;
 - 4.5.2. Se deve ser desencadeada uma medida contratual, administrativa ou disciplinar, de acordo com a lei em vigor e as políticas e os regulamentos internos, de forma autónoma ou cumulativamente com o ponto anterior;
 - 4.5.3. Se a mesma deve ser arquivada e o denunciante será informado dessa decisão, por escrito, podendo apresentar novos elementos se estes surgirem, fazendo com que a investigação será reaberta.
- 4.6. A decisão prevista no ponto 4.5. deverá estar concluído no prazo máximo de um mês a contar da data de receção da denúncia e o seu relatório inicial. No entanto,

se a natureza da denúncia for tal que o processo tenha de exceder este período, todas as partes devem ser informadas do progresso do mesmo em intervalos regulares, conforme adequado, sem prejuízo de outras medidas previstas na legislação, nomeadamente na legislação laboral, que possam e devam ser aplicadas.

- 4.7. Se a denúncia for considerada infundada e feita de má-fé, poderão ser aplicadas sanções ao denunciante.

Registo e monitorização

- 4.8. Todo este processo deve ficar devidamente registado e documentado pelo Responsável da Salvaguarda da Criança;
- 4.9. Todas as preocupações relativas a questões de salvaguarda deverão ser registadas e objeto de resposta de forma pronta e segura, devendo o **Responsável da Salvaguarda da Criança** estabelecer um processo para o efeito. O acesso aos registos será restrito ao Responsável da Salvaguarda da Criança, ao Diretor Executivo e a outros membros designados que necessitem de consultar as informações para o desempenho das suas funções;
 - 4.9.1. Os registos serão mantidos pelo prazo de 5 anos após o encerramento do caso, salvo se a lei determinar outro período específico.
- 4.10. Todos os registos devem ser tratados como confidenciais e mantidos em conformidade com a legislação relativa à proteção de dados;
 - 4.10.1. A violação do disposto no número anterior deverá ser comunicada de imediato ao Diretor Executivo ou ao Presidente do Conselho, conforme aplicável, para que este possa adoptar as medidas necessárias à preservação da confidencialidade;
- 4.11. O **Responsável da Salvaguarda da Criança** informa o Diretor Executivo e o Conselho de Administração regularmente sobre este processo, a sua eficácia e a implementação de quaisquer melhorias processuais sugeridas.

Parceiros e Fornecedores

- 4.12. Os acordos de parceria e disposições dos contratos celebrados deverão definir as obrigações de denúncia dos parceiros e fornecedores do Comité, os quais deverão tomar imediatamente medidas e investigar quaisquer denúncias de que os seus colaboradores ou associados tenham estado envolvidos em ações proibidas no contexto de trabalho desenvolvido com o Comité;
- 4.13. O Comité receberá e analisará todas as denúncias de incidentes graves de salvaguarda implicando parceiros ou fornecedores e que provoquem, ou sejam suscetíveis de provocar, um dano significativo a crianças e que ocorram no âmbito

da sua parceria ou trabalho contratado com o Comitê. Nestes casos, o Comitê poderá avaliar as medidas de investigação adotadas pelo parceiro ou fornecedor em causa de acordo com o seu mandato, a fim de assegurar a integridade e regularidade processual de qualquer investigação, partilhando as suas conclusões com os departamentos internos competentes para efeitos de gestão de parcerias e mitigação dos riscos;

- 4.14. O departamento responsável pela gestão da parceria ou do contrato de fornecimento determinará as medidas a tomar, de acordo com os resultados de qualquer avaliação e/ou investigação.

5. Revisão

A revisão desta política poderá ser realizada a qualquer momento pelo Conselho de Administração, devendo a sua revisão ser feita no mínimo bienalmente.

6. Relatório

No âmbito do processo anual de execução do JSP, o Comitê elaborará um relatório anual sobre a aplicação dos presentes compromissos em matéria de salvaguarda de crianças.

Anexo 1 – Compromisso de Conduta – para parceiros

Todos os que atuam em nome da UNICEF Portugal devem ler e comprometer-se com o presente Código de Conduta, como confirmação de leitura da Política de Salvaguarda e reconhecimento do seu compromisso em cumprir os seus deveres de proteção das crianças e os princípios e comportamentos descritos na Política. Quaisquer violações do Código de Conduta poderão dar origem à instauração de procedimento disciplinar.

Como representante da UNICEF Portugal, irei:

- Trabalhar com respeito pelos direitos das crianças e colocar os seus interesses superiores acima de todas as outras considerações;
- Atuar rapidamente quando existir qualquer preocupação ou risco para as crianças e informar o **Responsável da Salvaguarda da Criança**, ou o Director Executivo, conforme aplicável, para que sejam tomadas as medidas necessárias;
- Tratar todas as crianças com igual respeito, sem qualquer discriminação baseada nas características individuais ou circunstâncias pessoais da criança, nomeadamente no respetivo género, idade, deficiência, raça, etnia, religião, condição de indígena, nacionalidade, estatuto migratório, orientação sexual, identidade de género, expressão de género e características sexuais;
- Abster-me de praticar, apoiar ou tolerar qualquer ação proibida pela presente Política e comportar-me de acordo com o esperado a fim de evitar ao máximo incidentes de salvaguarda de crianças;
- Manter limites apropriados sempre que em contato direto ou indireto com crianças, incluindo *online*. Reconheço que quando contacto com crianças por meio da minha atividade com a UNICEF Portugal, estou numa posição de confiança e não me envolverei em nenhuma ação que comprometa essa posição e quebre os limites apropriados;
- Assegurar que todos os dados relativos às crianças que obtenho por meio da minha função, sejam tratados com a mais alta consideração de respeito pela privacidade, incluindo recolha, armazenamento e partilha de informações.

Em qualquer circunstância, comprometo-me a não:

- Partilhar informação pessoal com crianças, incluindo informações *online*;
- Iniciar ou realizar tarefas de natureza pessoal com uma criança;
- Apoiar a participação de uma criança em atividades que possam constituir um abuso, nos termos definidos na Política de Salvaguarda da Criança;
- Colocar uma criança numa situação que a envergonhe.

Declaro que li, compreendi e aceito a Política de Salvaguarda da Criança ☐

Nome:

Cargo:

Data:

Anexo 2 – Modelo de Avaliação de Riscos

A preencher no início de cada nova atividade, projeto ou campanha.

Departamento	
Nome da atividade	
Data da ação	

Que contacto será estabelecido com crianças?	Que potenciais riscos para as crianças podem ser identificados?	Que medidas poderão ser tomadas para mitigar esses riscos?	Quem é responsável por garantir que essas medidas são implementadas?
• O contacto será presencial e/ou <i>online</i>? • Em que atividades é que as crianças serão envolvidas? • As crianças serão fotografadas, filmadas ou convidadas a partilhar as suas histórias/experiências pessoais? • Os pais/responsáveis estarão presentes ou os colaboradores da UNICEF estarão a assumir a responsabilidade?	• Existem riscos associados à atividade? • Quem estará presente? São colaboradores da UNICEF ou terceiros? • Como será o ambiente/espço? • Que problemas ou consequências físicas ou psicológicas poderão surgir?	• Foi identificada/nomeada uma pessoa pela proteção das crianças durante a atividade? • Que apoio estará disponível para as crianças? • Que mecanismos ou procedimentos podem ser antecipados/preparados? • Que informações sobre proteção e salvaguarda receberão os envolvidos?	• Quem será a pessoa responsável pela proteção das crianças?

Anexo 3 – Obtenção de Consentimento

Assunto: Pedido de autorização para participar [INSERIR].

No dia [INSERIR], a UNICEF Portugal está a convidar crianças e jovens a participarem [INSERIR].

Esta atividade está enquadrada [INSERIR].

Neste sentido, **vimos, por este meio, solicitar a autorização para o seu educando participar na atividade de dia [INSERIR], entre as [INSERIR], a realizar-se no [INSERIR].**

A deslocação será organizada por [INSERIR], que assegura [INSERIR].

Serão registados materiais (áudio e vídeo) pela UNICEF Portugal na divulgação da iniciativa a nível nacional, obedecendo ao nº 1 do art. 79 do Código Civil, bem como ao artigo 6.º da Lei 67/98 de 26 de Outubro.

A participação das crianças é voluntária e poderão em qualquer momento recusar, sem nenhum prejuízo para as mesmas.

Pedido de autorização

Eu, _____, Encarregado/a de Educação de
_____ declaro que:

☐ **Autorizo a participação** do meu educando na atividade, no dia [INSERIR], no [INSERIR], entre as [INSERIR].

☐ **Autorizo o registo fotográfico e vídeo** da participação do meu educando pela UNICEF e a sua **divulgação** nos vários meios de comunicação da organização.

Data, _____ Assinatura: _____