



REPÚBLICA
PORTUGUESA

MAR

CÓDIGO
DE
CONDUTA
DA
DIREÇÃO-GERAL DE POLÍTICA DO MAR

1. NOTA DO DIRETOR-GERAL

A Direção-Geral de Política do Mar (DGPM) é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, que tem por missão desenvolver, avaliar e atualizar a Estratégia Nacional para o Mar, elaborar e propor a política nacional do mar nas suas diversas vertentes, planear e ordenar o espaço marítimo nos seus diferentes usos e atividades, acompanhar e participar no desenvolvimento da Política Marítima Integrada da União Europeia e promover a cooperação nacional e internacional no âmbito do mar.

Na prossecução desta sua missão, a DGPM pauta a sua ação por um conjunto de valores e princípios que balizam as práticas e os comportamentos da organização, na estrita observância da legislação aplicável.

A DGPM assume que a concretização da sua missão está necessariamente alicerçada no estrito cumprimento dos mais elevados padrões de conduta, assumindo que as preocupações diárias com a eficácia e eficiência não podem ser dissociadas de uma conduta ética e responsável; assim, o presente Código de Conduta visa dar a conhecer e afirmar o padrão ético do exercício de funções dos colaboradores da instituição independentemente do seu vínculo de trabalho.

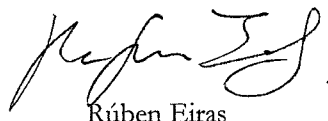
A missão e atribuições da DGPM impõem uma conduta responsável e transparente, motivo pelo qual este Código se traduzirá numa mais-valia, ao preconizar as diretivas de atuação dos trabalhadores ou colaboradores da Direção-Geral.

A melhor qualidade dos serviços tem subjacente uma postura de comprometimento e respeito pela ética, como valor-chave do modo de estar na DGPM, que em concreto tem como responsabilidade o apoio à coordenação e à gestão das políticas públicas na área do Mar, assumindo, neste contexto, a transversalidade desta temática.

Assim, tendo presente o quadro normativo de controlo dos conflitos de interesses, do qual merece especial destaque a Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2016, de 8 de setembro e a superior determinação de Sua Excelência a Senhora Ministra do Mar, aprovo o presente Código de Conduta, o qual deve ser publicitado na página eletrónica, bem como na Intranet/*Sharepoint* da Direção-Geral.

Lisboa, 16 de março de 2018

O Diretor-Geral



Rúben Eiras

2. OBJETIVOS

Com o presente Código de Conduta, a DGPM estabelece os princípios gerais e as normas de conduta que devem pautar a atuação de todos os trabalhadores em exercício de funções nesta Direção-Geral, que conformem e valorizem o seu comportamento, sem prejuízo da observância de outras normas de conduta decorrentes da legislação aplicável.

Constituem-se como principais objetivos deste Código de Conduta:

- Assegurar o conhecimento dos valores e princípios pelos quais os trabalhadores da DGPM devem pautar a sua conduta;
- Aperfeiçoar a vivência dinâmica da DGPM, sempre no conhecimento e observância da sua missão, visão e gestão integrada;
- Promover o interesse público e a proteção dos direitos e interesses dos cidadãos;
- Ser a referência formal e institucional para a conduta pessoal e profissional dos trabalhadores que exerçam funções na DGPM quer entre si, quer com entes externos;
- Garantir a clarificação e harmonização dos padrões de referência no exercício de funções;
- Cimentar a existência e a partilha de valores e normas de conduta comuns, reforçando uma cultura comum;
- Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais;
- Promover o respeito e o cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis;
- Responder ao desafio cívico de alicerçar a sociedade em princípios éticos que respeitem as orientações de instituições nacionais e supranacionais;
- Desenvolver atitudes de responsabilidade social, respeitar os direitos humanos e a dignidade das pessoas e proteger o ambiente;
- Promover a reflexão sobre a conformidade da atuação dos trabalhadores com os valores e princípios da DGPM;
- Contribuir para o correto e adequado desempenho de funções públicas;
- Contribuir para preservar os mais elevados padrões de segredo profissional no acesso, gestão e processamento de toda a informação relevante;
- Promover a eficácia na prossecução dos objetivos fixados pela Direção-Geral, controlo dos resultados e eficiência na utilização dos recursos públicos;
- Contribuir para uma gestão transparente, responsável, criteriosa e prudente na DGPM.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código de Conduta aplica-se a todos os trabalhadores no exercício de funções na DGPM.

O disposto no presente Código aplica-se ainda a eventuais colaboradores da DGPM, no âmbito da respetiva prestação de serviços.

Nesta consonância, todos os colaboradores da DGPM estão também comprometidos com este Código, independentemente do seu vínculo laboral, bem como da posição hierárquica que ocupem. Esta obrigatoriedade é efetiva a partir da data de início de colaboração com esta instituição.

A aplicação do Código de Conduta e o seu cumprimento não impede, substitui ou afasta a aplicação obrigatória de legislação aplicável ou circulares e regulamentos da DGPM.

No exercício das suas atividades, funções ou competências, os trabalhadores devem atuar, de acordo com os princípios e regras já referidos, sempre no conhecimento e observância da missão, visão e da política de gestão integrada da DGPM.

4. A IMPLEMENTAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Sem prejuízo da imperativa obediência à legislação aplicável, mormente a Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2016, de 8 de setembro, a missão da DGPM justificaria, por si só, a explicitação e formalização dos princípios éticos que se devem impor à consciência coletiva de todos os trabalhadores como modelo comportamental. Para responder a tal exigência e à determinação de Sua Excelência a Senhora Ministra do Mar, foi elaborado o presente Código, o qual contém os valores e princípios que alicerçam a cultura da DGPM, partindo do princípio que comportamentos éticos levam à construção de consciências corretas, permitindo aperfeiçoar a vivência comum.

O Código de Conduta deve ser respeitado no cumprimento das ações quotidianas por parte de todos os trabalhadores e colaboradores.

5. NATUREZA DAS REGRAS DO CÓDIGO DE CONDUTA

O Código de Conduta da DGPM visa garantir a prática de condutas profissionais de elevado padrão moral, em complemento das disposições legais e regulamentares que devam ser observadas; deste modo, constitui falta grave, passível de procedimento disciplinar ou outro aplicável, a violação das suas regras.

6. REFERÊNCIAS

A Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Constituição da República Portuguesa, o Direito da União Europeia, mormente o seu Tratado de Funcionamento, as Convenções da Organização Internacional do Trabalho ratificadas por Portugal, a legislação nacional e internacional aplicável nesta sede e os princípios éticos da Administração Pública são as especiais referências do presente Código de Conduta.

Acrescem ainda o Código do Procedimento Administrativo, o Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da Administração central, regional e local do Estado, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, bem como os princípios consagrados na Carta Ética da Administração Pública e a Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção em matéria de gestão de conflitos de interesse no setor público - Recomendação n.º 5/2012, de 7 de novembro.

7. OS VALORES NA CONDUTA PROFISSIONAL

Na DGPM é valorizado o trabalho em equipa, conduzido com a máxima responsabilidade, numa perspetiva de inovação e num ambiente de transparência e imparcialidade. Assim, os trabalhadores em funções na DGPM, devem atuar de acordo com os seguintes valores:

- a) Lealdade e Colaboração – Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem atuar sempre de forma leal, solidária e cooperante e exibir diligência e disponibilidade para com o serviço, contribuindo para a sua credibilidade e para consolidação do espírito de equipa e de colaboração interna;
- b) Integridade – Os trabalhadores devem atuar, em todas as circunstâncias, com retidão de carácter, honestidade pessoal e profissional e respeito pelos demais, não podendo adotar quaisquer atos que possam de algum modo prejudicar os restantes trabalhadores ou as pessoas ou entidades com as quais se relacionem;
- c) Competência e Responsabilidade – Os trabalhadores devem agir de forma competente e responsável, dedicada e crítica, empenhando-se em cultivar o permanente e sistemático conhecimento e atualização profissionais com vista ao melhor desempenho de funções e respetiva valorização pessoal e profissional;
- d) Qualidade e Inovação – Os trabalhadores devem prestar um serviço de elevada qualidade técnica, com credibilidade, responsabilidade e competência e apresentar e/ou colaborar nos processos de melhoria organizacional, no âmbito das opções estratégicas fixadas superiormente;
- e) Confidencialidade – Os trabalhadores, no exercício das suas funções, devem pautar a sua atuação com terceiros em respeito absoluto pela confidencialidade dos processos e pessoas ou trabalhadores envolvidos;
- f) Solidariedade e responsabilidade social – Os trabalhadores comprometem-se a conduzir a sua atuação com respeito aos valores da pessoa e dignidade humana, da cidadania e da inclusão.

8. OS PRINCÍPIOS APLICÁVEIS À CONDUTA DE TODOS OS TRABALHADORES

No exercício da sua atividade profissional, os trabalhadores da DGPM pautam a sua conduta pelos princípios seguintes:

- a) Serviço público – Os trabalhadores da DGPM servem a comunidade e o país, fazendo prevalecer o interesse público sobre quaisquer outros interesses;

- b) Legalidade – Os trabalhadores, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos, atuam em conformidade com os princípios constitucionais e no respeito pelas leis, bem como no cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade;
- c) Justiça e Imparcialidade – Os trabalhadores tratam de forma justa e imparcial todos aqueles que se relacionem com a direção-geral, atuando segundo princípios de neutralidade, responsabilidade, idoneidade, integridade e probidade;
- d) Hierarquia – Os trabalhadores, no exercício das suas funções, respeitam e fazem respeitar as ordens legítimas de órgãos ou trabalhadores aos quais estejam subordinados hierarquicamente;
- e) Independência e autonomia técnica – Os trabalhadores atuam em conformidade com as normas em vigor e com total independência, nomeadamente não aceitando instruções de qualquer outra entidade, organização ou pessoa alheia à DGPM que possa colocar em causa valores e princípios fundamentais;
- f) Igualdade de tratamento e não discriminação – Os trabalhadores não beneficiam ou prejudicam qualquer pessoa ou entidade em razão da sua raça, sexo, idade, ascendência, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, condição social ou situação económica;
- g) Proporcionalidade – Os trabalhadores adotam os comportamentos adequados aos fins prosseguidos segundo o interesse público;
- h) Boa Fé – Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, interagem com os cidadãos, trabalhadores, órgãos e serviços da Administração Pública, fomentando a sua participação na realização da atividade administrativa, de acordo com as regras da boa fé;
- i) Informação e audição – Os trabalhadores prestam aos cidadãos, trabalhadores e aos órgãos e serviços da Administração Pública, todas as informações e/ou esclarecimentos pretendidos, de forma clara, simples, cortês e célere; estimulam e apoiam as suas iniciativas, recebem as suas sugestões e reclamações e tratam-nas com vista à melhoria contínua do serviço prestado e à satisfação dos utentes do serviço.

9. A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

A DGPM respeita o princípio da igualdade de oportunidades e não admite qualquer modo de discriminação individual, que seja incompatível com a dignidade da pessoa humana, nomeadamente, em razão do género, origem, etnia, confissão política e/ou religiosa e condena qualquer forma de coerção física ou verbal, incluindo o assédio sexual.

No domínio da igualdade de género, a DGPM garante uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, eliminando as discriminações, facilitando a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional e adotando medidas conducentes ao objetivo da presença plural de mulheres e de homens nos cargos exercidos.

O direito à reserva da intimidade da vida privada é escrupulosamente respeitado.

É promovida a valorização profissional dos trabalhadores ao longo da sua vida laboral e o desenvolvimento dos instrumentos que permitem avaliar o seu desempenho com justiça.

Com base nestes pressupostos, os trabalhadores da DGPM aperfeiçoam e atualizam os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção, o desenvolvimento e a melhoria das suas competências.

10. O SIGILO PROFISSIONAL

No âmbito do exercício das suas funções os trabalhadores estão sujeitos ao dever de sigilo profissional, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, direta ou por interposta pessoa, informações ou quaisquer dados.

Estão abrangidos pelo sigilo profissional a palavra-passe e outros meios de autenticação de acesso a sistemas ou plataformas informáticas ou ainda bases de dados da DGPM ou de outras entidades públicas, estando os trabalhadores obrigados a manter a sua confidencialidade.

O acesso não justificado a dados ou a informação institucional subordinada a sigilo constitui, nos termos da lei, violação do dever profissional, fazendo incorrer o infrator, designadamente em responsabilidade disciplinar.

O sigilo profissional abrange toda a informação a que os trabalhadores, no exercício das suas funções, tiveram acesso e mantém-se mesmo após o termo do exercício dessas mesmas funções.

11. TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO E DE DADOS PESSOAIS

Os trabalhadores devem proceder em obediência a parâmetros da adequação, necessidade e proporcionalidade, atuando de forma ponderada e diligente no tratamento e divulgação da informação a que tiverem acesso, sem prejuízo do disposto na lei quanto ao acesso aos documentos administrativos.

Os trabalhadores que acedam, trabalhem ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas, ficam obrigados a respeitar as

disposições legalmente previstas relativamente à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos inerentes às funções que desempenham.

A proteção dos dados pessoais de todos os cidadãos ou trabalhadores que interagem com a DGPM obriga todos os seus trabalhadores e colaboradores, sendo a sua violação passível de procedimento ao abrigo da legislação aplicável.

12. OFERTAS E BENEFÍCIOS

Os trabalhadores da DGPM não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer benefícios, dádivas e gratificações, recompensas, presentes ou ofertas, em virtude do exercício das suas funções, nos termos legalmente previstos.

Quando um trabalhador seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional da DGPM, deve evidenciar claramente essa mesma natureza.

Sempre que um trabalhador no exercício das suas funções e no âmbito da representação da DGPM receba uma oferta institucional, deverá entregá-la na primeira oportunidade ao Secretariado da Direção-Geral.

13. CONFLITOS DE INTERESSES E ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Para efeitos do presente Código de Conduta, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que um trabalhador ou colaborador, por força do exercício das suas funções ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares, seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.

Os trabalhadores e colaboradores devem assegurar um desempenho imparcial e transparente, abstendo-se de participar em qualquer situação suscetível de dar origem, direta ou indiretamente, a conflitos de interesses reais ou potenciais. Assim, o trabalhador ou colaborador que em virtude das suas funções ou no seu âmbito tenha que intervir em procedimentos em que estejam ou possam vir a estar em causa interesses, designadamente financeiros, dele ou de pessoas ou entidades com ele relacionadas, deve comunicar ao seu superior hierárquico a existência dessas relações, abstendo-se de participar nesses procedimentos.

Podem ser também geradoras de conflitos de interesse, situações que envolvam trabalhadores da DGPM que deixaram o cargo ou as funções para assumir outras funções, públicas ou privadas, como seja, enquanto trabalhadores ou consultores porque participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade visada na qual ingressaram, ou tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para essa entidade ou, também porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções através de ex-trabalhadores ou ex-colaboradores.

As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade, podendo os trabalhadores acumular atividades, públicas ou privadas, nos termos legalmente estabelecidos, desde que prévia e devidamente autorizadas.

Os trabalhadores da DGPM que exerçam qualquer outra atividade em regime de acumulação devem evitar situações que, de alguma forma, afetem o seu estatuto e a credibilidade públicas.

Caso ocorra supervenientemente um conflito de interesses, os trabalhadores devem renunciar, de imediato, ao desenvolvimento de qualquer atividade para além das respetivas funções públicas.

Para além da prestação de serviço público que lhes incumbe, os trabalhadores devem abster-se de prestar assistência ou assessoria que, de alguma forma, possa ser, parecer ou consubstanciar-se de algum modo, num tratamento preferencial.

Os trabalhadores tomam conhecimento deste Código, e se for superiormente solicitado, subscreverão a declaração de inexistência de conflitos de interesse no âmbito das suas funções, na qual declaram que não recebem benefícios de qualquer entidade (**Anexo A**).

Os trabalhadores autorizados a acumular funções devem subscrever anualmente uma declaração em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem de forma alguma com as funções que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua conduta (**Anexo B**).

14. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

A DGPM tem em conta aspetos sociais nos processos de planeamento e tomada de decisão, identificando e gerindo os riscos decorrentes dos impactos económicos, ambientais e sociais da sua atividade.

No exercício desta atividade, os trabalhadores efetuam uma utilização racional dos recursos físicos, técnicos e tecnológicos que se encontram à sua disposição, limitando custos desnecessários, protegendo e mantendo o seu bom estado de conservação e maximizando a sua utilização.

Os trabalhadores zelam pela conservação dos bens e equipamentos colocados à sua disposição, respeitam, protegem e não fazem uso abusivo do património assegurando a sua utilização exclusiva para os fins respetivos.

15. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Devem ser adotadas as melhores práticas de proteção do ambiente, como seja, promovendo uma gestão ambiental eficiente, de forma a minimizar o impacto ambiental da atividade dos trabalhadores.

A DGPM e todos os seus trabalhadores e colaboradores promovem práticas ambientalmente sustentáveis, inculcando o respeito ambiental, mantendo o equilíbrio entre as exigências da atividade e o respeito pela defesa do meio ambiente.

A DGPM e todos os seus trabalhadores e colaboradores contribuem para o desenvolvimento sustentável e para a preservação do meio ambiente, privilegiando a aplicação de técnicas não poluentes, de monitorização ambiental e de racionalidade energética e assumem práticas que contribuem para o progresso e bem-estar.

16. FORMAÇÃO

A DGPM promove a formação contínua dos seus trabalhadores como forma de potenciar as suas competências, desempenho e motivação. Tal desiderato é anualmente objeto de planeamento, materializado no *Plano de Formação*.

Por sua vez, os trabalhadores assumem o compromisso de atualizar os seus conhecimentos e competências, frequentando as oportunidades de formação colocadas à sua disposição e adequadas às suas funções.

17. HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

A DGPM proporciona um ambiente de trabalho saudável e seguro, promovendo a produtividade dos seus trabalhadores, adotando para o efeito, todas as medidas preventivas necessárias; assim, a DGPM garante o cumprimento das normas de segurança, saúde, higiene e bem-estar no local de trabalho.

O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos, constituindo-se como um dever, informar atempadamente os superiores hierárquicos ou os serviços responsáveis, da ocorrência de qualquer situação suscetível de comprometer a segurança das pessoas, instalações ou equipamentos.

18. RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

1.º - Em sede de relações internas:

Os trabalhadores na sua conduta interpessoal, promovem a existência de relações cordiais e saudáveis, designadamente, fomentando o respeito pelo próximo, a disponibilidade para os outros, partilha de informação, espírito de equipa e de pertença à instituição, agem com cortesia, bom senso e autodomínio na resolução das situações que se lhes apresentem; e abstêm-se de qualquer comportamento que possa comprometer o normal desempenho funcional.

Os dirigentes, no âmbito da unidade orgânica que dirigem e nas relações intrainstitucionais, desenvolvem e incutem uma cultura de respeito, rigor, zelo e transparência, estimulando o diálogo, o espírito de equipa, colaboração e partilha, no seio do serviço.

Os trabalhadores da DGPM 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.

No seu relacionamento profissional, os trabalhadores da DGPM promovem a troca de informação e a cooperação e fomentam o espírito de equipa. Os trabalhadores da DGPM que, por qualquer forma, contribuam para a geração de decisões são solidários com o decisor, assumindo as suas responsabilidades e mantendo-se solidários na execução das mesmas.

2.º - Em sede de relações externas:

Os trabalhadores asseguram o bom relacionamento na interação com terceiros, no âmbito do exercício das suas funções, atuando sempre de modo diligente, cordial e cooperante.

Os trabalhadores devem, ainda, pautar-se por princípios de respeito, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, devendo fornecer as informações e os esclarecimentos que lhes sejam solicitados, salvaguardando em simultâneo o êxito das ações e o dever de sigilo profissional.

É proibido aos trabalhadores, a realização de quaisquer diligências em nome da DGPM, sem que para tal estejam efetivamente mandatados.

Em especial, no recrutamento de recursos humanos e nos procedimentos de contratação pública os trabalhadores cumprem escrupulosamente a legislação aplicável.

Na prestação de informações e esclarecimentos, devem observar especial cuidado, devendo fazê-lo de modo claro e simples para uma melhor compreensão.

Durante o decurso da tramitação dos procedimentos, é vedada aos trabalhadores a comunicação verbal de quaisquer informações decorrentes dos mesmos, os quais devem ser comunicados exclusivamente através dos canais oficiais.

A DGPM mantém, nas relações institucionais com outras entidades ou organizações, nacionais e internacionais, uma postura cooperativa e participativa, apoiando iniciativas que se enquadrem no âmbito das suas atividades e promovam uma valorização efetiva da instituição.

Os trabalhadores da DGPM prestam, com a diligência devida, colaboração às demais entidades da Administração Pública sempre que lhes for determinado superiormente.

No âmbito do Ministério do Mar, os trabalhadores da DGPM cooperam com todas as entidades, adotando uma atitude pró-ativa, abstendo-se de quaisquer comportamentos que possam impedir ou dificultar um tratamento célere e eficaz dos assuntos.

Os trabalhadores devem respeitar os princípios e regras constantes do Código do Procedimento Administrativo e legislação conexa, no âmbito do cumprimento pela DGPM dos seus compromissos, exigindo igualmente das contrapartes o correto e integral cumprimento das obrigações que decorrem das respetivas relações jurídicas.

19. RELAÇÕES COM ÓRGÃOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Seja por sua iniciativa ou a pedido de qualquer órgão de comunicação social, os trabalhadores da DGPM não prestam esclarecimentos ou informações sobre a atividade interna e/ou qualquer procedimento administrativo concreto em que tenham tido intervenção, remetendo o contacto para o dirigente máximo do serviço.

As informações prestadas pela DGPM aos meios de comunicação social, através de publicidade, possuirão carácter informativo rigoroso, respeitarão parâmetros culturais e éticos, contribuindo para a criação de valor e dignificação da instituição e manutenção da sua boa imagem.

20. A PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Os trabalhadores atuarão ativamente contra todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, criminalidade económica e financeira, branqueamento de capitais, tráfico de influências, apropriação ilegítima de bens públicos, de administração danosa, peculato, participação económica em negócios, abuso de poder ou violação do dever de segredo, aquisição de imóveis ou valores mobiliários em consequência da obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública, dando especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas.

Não obstante, no caso concreto de verificação de qualquer um dos comportamentos mencionados, suscetível de constituir infração penal ou disciplinar, deve ser participado ao Ministério Público ou à autoridade disciplinar competente, conforme os casos, fornecendo todas as provas e comunicando todos os factos de que tenham conhecimento que indiciem suspeita de fraude, corrupção ou de qualquer outra atividade ilegal.

A omissão do dever de denúncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e/ou penal.

A DGPM presta toda a colaboração ao Conselho de Prevenção da Corrupção, facultando-lhe as informações e elementos que forem solicitados, no domínio da sua missão e atribuições.

21. INOBSERVÂNCIA DO CÓDIGO DE CONDUTA

Uma potencial inobservância do presente Código, assim que detetada deve ser comunicada ao superior hierárquico do trabalhador e devidamente investigada, sendo aplicáveis os princípios e regras constantes da lei, seguindo-se os procedimentos adequados.

Os incumprimentos efetivos são comunicados pelo respetivo superior hierárquico ao dirigente máximo da DGPM que, em conformidade com a sua natureza, procederá à instauração do correspondente procedimento, tudo sem prejuízo das consequências em sede de responsabilidade civil, criminal ou contraordenacional.

Deve ser privilegiada a comunicação por escrito, independentemente do local e circunstâncias em que ocorra, e com a descrição pormenorizada dos factos.

Uma eventual denúncia de violação do presente Código de Conduta, será analisada pelo dirigente máximo no mais breve prazo.

A DGPM assegura a manutenção de um registo de todas as reclamações recebidas no âmbito da violação deste Código. Este registo deve conter um número de identificação da reclamação e a data em que a mesma foi recebida.

22. REVISÃO

O presente Código de Conduta pode ser revisto a todo o tempo, por despacho do dirigente máximo da DGPM que também tem a competência de decidir sobre quaisquer dúvidas de interpretação e/ou lacunas deste, através de despacho.

Os trabalhadores da DGPM podem, a qualquer momento, apresentar contributos de melhoria que visem o reforço dos objetivos deste documento.

23. ENTRADA EM VIGOR E PUBLICITAÇÃO

O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação e é publicitado na página eletrónica e na Intranet/*Sharepoint* da DGPM.

Os dirigentes das unidades orgânicas da DGPM devem promover uma ampla divulgação do conteúdo deste Código de Conduta junto dos trabalhadores para garantir a sua implementação.

Todos os trabalhadores e colaboradores da DGPM recebem, preferencialmente por via eletrónica, cópia do presente Código de Conduta.

Anexo A

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSE

Em obediência ao ponto _____ do Código de Conduta da DGPM, (nome completo do trabalhador) _____, com o número de identificação _____, categoria _____, a exercer funções na (unidade orgânica) _____ declara sob compromisso de honra não estar abrangido por qualquer incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesses que ponha em causa as funções por si desempenhadas e o cumprimento dos seus deveres.

Mais declara que no exercício das suas funções não recebe quaisquer benefícios advenientes de agentes económicos.

_____, ____ de _____ de _____.

O Trabalhador/ Colaborador

(*) Em anexo devem ser enumeradas as eventuais ou potenciais situações de conflitos de interesse

Anexo B

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Em conformidade com o ponto _____ do Código de Conduta da DGPM, (nome completo do trabalhador) _____, com o número de identificação _____, categoria _____, a exercer funções na (unidade orgânica) _____ declara sob compromisso de honra que no âmbito da acumulação de funções, autorizada por despacho do Diretor-Geral de ____/____/_____, as mesmas não colidem, nem colocam em causa a isenção e o rigor do exercício das funções por si desempenhadas na DGPM.

_____, ____ de _____ de _____.

O Trabalhador/ Colaborador
