

CÓDIGO DE CONDUTA

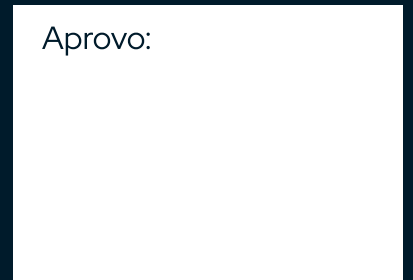


Direção-Geral de Política do Mar



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**
ECONOMIA E MAR

Aprovo:



Índice

1. OBJETO	4
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
3. QUADRO LEGAL	4
4. OS PRINCÍPIOS NA CONDUTA PROFISSIONAL.....	5
5. DEVERES DOS TRABALHADORES	6
6. A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES	7
7. O SIGILO PROFISSIONAL	8
8. TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO E DE DADOS PESSOAIS	8
9. OFERTAS E HOSPITALIDADES.....	8
10. CONFLITOS DE INTERESSES E ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES	9
11. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS.....	11
13. RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	11
14. RELAÇÕES COM ÓRGÃOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	13
15. A PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO	13
16. SANÇÕES DISCIPLINARES E PENAS APLICÁVEIS	14
17. INTERPRETAÇÃO E CASOS OMISSOS	15
18. REVISÃO	15
19. DISPOSIÇÃO REVOGATÓRIA	15

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 atuação por um conjunto de valores e princípios que balizam as práticas e os comportamentos da organização e dos seus trabalhadores e dirigentes, 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 trabalhadores e dirigentes da instituição, independentemente do seu vínculo laboral.

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.

No seguimento da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprovou em anexo o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), torna-se necessário rever o Código de Conduta da DGPM, em vigor desde 2018.

A DGPM, ciente da importância da adoção de instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza, incluindo os que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses, não sendo uma das entidades abrangidas adota, nos termos do n.º 5 do artigo 2.º do RGPC e com vista ao estabelecimento do programa de cumprimento normativo, o Código de Conduta.

Nesta medida, é aprovado o presente Código de Conduta, nos termos do artigo 7.º do RGPC.

1. OBJETO

O Código de Conduta estabelece os princípios gerais e as normas de conduta orientadoras que devem pautar a atuação e o relacionamento pessoal e profissional de todos os trabalhadores e dirigentes em exercício de funções na DGPM, que conformem e valorizem o seu comportamento, sem prejuízo da observância de outras normas de conduta decorrentes da legislação aplicável.

O Código de Conduta apresenta-se também como um instrumento na prevenção e deteção do risco de fraude, corrupção e demais ilícitos criminais de que os trabalhadores e dirigentes tenham conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código de Conduta aplica-se a todos os trabalhadores e dirigentes no exercício de funções na DGPM, independentemente da natureza do vínculo, bem como da posição hierárquica que ocupem, bem como a estagiários e trabalhadores em período experimental, a partir da data de início de colaboração com esta instituição.

O disposto no presente Código aplica-se, ainda, a eventuais prestadores de serviços.

Os trabalhadores e dirigentes da DGPM em exercício de funções noutras entidades, ao abrigo de situações de mobilidade, de cedência de interesse público ou cujo vínculo se encontre suspenso, mantêm-se adstritos aos princípios e deveres de conduta previstos no presente Código.

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

3. QUADRO LEGAL

A aplicação do Código de Conduta e o seu cumprimento não impede, substitui ou afasta a aplicação das normas legais a que os dirigentes e trabalhadores estão sujeitos ou de circulares e de regulamentos da DGPM, designadamente:

- 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 carta ética da Administração Pública;

- O [Decreto-Lei n.º 109-E/2021](#), de 9 de dezembro, que aprovou em anexo o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC);
- O [Código do Procedimento Administrativo](#), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA);
- A [Lei n.º 52/2019](#), de 31 de julho, que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos;
- O Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela [Lei n.º 2/2004](#), de 15 de janeiro (EPD);
- A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à [Lei n.º 35/2014](#), de 20 de junho (LTFP);
- A [Lei 26/2016](#), de 22 de agosto, que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro;
- A [Lei n.º 58/2019](#), de 8 de agosto, que Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;
- O [Código Penal](#), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (CP).

4. OS PRINCÍPIOS 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 e dirigentes em funções na DGPM, devem atuar de acordo com os seguintes princípios éticos da Administração Pública¹

- a) Princípio do serviço público: Os trabalhadores e dirigentes encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
- b) Princípio da legalidade: Os trabalhadores e dirigentes atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

¹ Fonte: <https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=9BB1D4D0-0607-4588-BCAD-894DBC499AFF&MEN=i>

- c) Princípio da justiça e imparcialidade: Os trabalhadores e dirigentes, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.
- d) Princípio da igualdade: Os trabalhadores e dirigentes não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.
- e) Princípio da proporcionalidade: Os trabalhadores e dirigentes, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
- f) Princípio da colaboração e boa-fé: Os trabalhadores e dirigentes, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização dos interesses do país e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.
- g) Princípio da informação e qualidade: Os trabalhadores e dirigentes devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.
- h) Princípio da lealdade: Os trabalhadores e dirigentes, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
- i) Princípio da integridade: Os trabalhadores e dirigentes regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.
- j) Princípio da competência e responsabilidade: Os trabalhadores e dirigentes exercem as suas competências de forma tecnicamente adequada, orientados pelo rigor técnico e por parâmetros de elevada qualidade e empenho, salvaguardando os valores e a boa reputação da instituição.

5. DEVERES DOS TRABALHADORES

São deveres gerais dos trabalhadores, nos termos do artigo 73.º da LTFP:

- a) O dever de prossecução do interesse público, que consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição da República Portuguesa, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
- b) O dever de isenção, que consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce;
- c) O dever de imparcialidade, que consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem

- discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;
- d) O dever de informação, que consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.
 - e) O dever de zelo, que consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas;
 - f) O dever de obediência, que consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal;
 - g) O dever de lealdade, que consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço;
 - h) O dever de correção, que consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e dirigentes e superiores hierárquicos;
 - i) Os deveres de assiduidade e de pontualidade, que consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.

6. 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 todas as pessoas, independentemente do género, eliminando as discriminações, facilitando a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional e adotando medidas conducentes ao objetivo da presença plural nos cargos exercidos, de acordo com o Plano da Igualdade de Género da DGPM.

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

É promovida a valorização profissional dos trabalhadores e dirigentes 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 e dirigentes da DGPM aperfeiçoam e atualizam os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção, o desenvolvimento e a melhoria das suas competências.

7. O SIGILO PROFISSIONAL

No âmbito do exercício das suas funções os trabalhadores e dirigentes 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 e dirigentes 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 e dirigentes, no exercício das suas funções, tiveram acesso e mantém-se mesmo após o termo do exercício dessas mesmas funções.

8. TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO E DE DADOS PESSOAIS

Os trabalhadores e dirigentes 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, nos termos do Código de Conduta para o tratamento de dados pessoais da DGPM.

Os trabalhadores e dirigentes 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 que interagem com a DGPM obriga todos os seus trabalhadores e dirigentes respondendo estes, penal ou disciplinarmente, pela violação ou transmissão ilegal dos dados pessoais a que tenham acesso, devido ou indevido.

9. OFERTAS E HOSPITALIDADES

Os trabalhadores e dirigentes 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 ou dirigente seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional da DGPM, deve evidenciar claramente essa mesma natureza.

Sempre que um trabalhador ou dirigente 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.

Aos dirigentes superiores é aplicável, nesta matéria, o disposto no artigo 16.º da [Lei n.º 52/2019, de 31 de julho](#).

10. CONFLITOS DE INTERESSES E ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

A. CONFLITO DE INTERESSES

Para efeitos do presente Código de Conduta, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que um trabalhador ou dirigente, 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.

O conflito de interesses pode ser real, ou potencial, entendendo-se este como as situações em que as decisões tomadas por trabalhador ou dirigente podem ser influenciadas pelos seus interesses privados, em benefício próprio ou de terceiros.

Os trabalhadores e dirigentes 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 dirigente 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 ou dirigentes da DGPM que deixaram o cargo ou as funções para assumir outras funções, públicas ou privadas, como seja, enquanto trabalhadores, dirigentes 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 e ex-dirigentes.

O conflito de interesses encontra-se regulado nos artigos nos s artigos 69.º a 76.º do [CPA](#). No caso de impedimento, o trabalhador deve comunicá-lo, desde logo, ao respetivo superior hierárquico. Compete ao superior hierárquico conhecer da existência do impedimento e declará-lo, nos termos do artigo 70.º do CPA.

Da mesma forma, os trabalhadores e dirigentes devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos do artigo 73.º do CPA. Compete ao superior hierárquico decidir o pedido de escusa. No que se refere, ainda, aos dirigentes máximos de 1.º e 2.º graus, rege a [Lei n. 52/2019, de 31 de julho](#), mormente os seus artigos 6.º, 8.º, 9.º e 10.º. As sanções previstas para a violação do disposto nos artigos referidos constam do artigo 11.º da mesma Lei.

Todos os trabalhadores e dirigentes devem assinar a declaração constante do Anexo A ao presente Código de Conduta.

B. ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

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

Os trabalhadores e dirigentes 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 e dirigentes 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 e dirigentes 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 e dirigentes tomam conhecimento deste Código de Conduta, 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**).

O requerimento para acumulação de funções deve ser efetuado previamente à mesma e solicitado anualmente.

Os trabalhadores e dirigentes 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**).

A acumulação de funções encontra-se regulada nos seguintes artigos [19.º](#) a [24.º](#) da LTFP.

11. 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 e dirigentes 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 e dirigentes 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.

12. 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 e dirigentes.

A DGPM e todos os seus trabalhadores e dirigentes 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 dirigentes 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.

13. RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

1.º - Em sede de relações internas:

Os trabalhadores e dirigentes, na sua conduta interpessoal, promovem a existência de relações cordiais e saudáveis, designadamente, fomentando o respeito pelo próximo,

a disponibilidade para os outros, a partilha de informação, o espírito de equipa, agindo com cortesia, bom senso e autodomínio na resolução das situações que se lhes apresentem e abstendo-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, a colaboração e a partilha, no seio do serviço.

Os trabalhadores e dirigentes 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 e dirigentes da DGPM promovem a troca de informação e a cooperação e fomentam o espírito de equipa. Os trabalhadores e dirigentes 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 e dirigentes 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 e dirigentes 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 e dirigentes a realização de quaisquer diligências em nome da DGPM, sem que para tal estejam efetivamente mandatados.

Os trabalhadores e dirigentes devem cumprir escrupulosamente a legislação aplicável, nomeadamente, no recrutamento de recursos humanos e nos procedimentos de contratação pública.

Na prestação de informações e esclarecimentos, os trabalhadores e dirigentes 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 e dirigentes 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 e dirigentes da DGPM prestam, com a diligência devida, colaboração às demais entidades da Administração Pública sempre que lhes for determinado superiormente.

14. RELAÇÕES COM ÓRGÃOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Seja por sua iniciativa ou a pedido de qualquer órgão de comunicação social, os trabalhadores e dirigentes 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 possuem carácter informativo rigoroso, respeitarão parâmetros culturais e éticos, contribuindo para a criação de valor e dignificação da instituição e manutenção da sua boa imagem.

Os trabalhadores e dirigentes da DGPM, nas suas interações nas redes sociais, devem pugnar pela promoção da boa imagem e do bom nome da DGPM.

15. A PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Os trabalhadores e dirigentes atuam ativamente contra todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, incluindo as infrações conexas. Não obstante, no caso concreto de verificação de qualquer um dos comportamentos mencionados, suscetível de constituir infração penal ou disciplinar, o trabalhador deve comunicá-lo ao superior hierárquico, 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. O superior hierárquico, por sua vez, informa o dirigente máximo da eventual infração, a qual deve ser comunicada ao Ministério Público no caso de se tratar de infração penal.

Uma potencial inobservância do presente Código de Conduta, assim que detetada, deve ser comunicada ao superior hierárquico do trabalhador ou dirigente e devidamente investigada, sendo aplicáveis os princípios e regras constantes da lei, seguindo-se os procedimentos adequados para apuramento da responsabilidade disciplinar e/ou penal, nos termos dos respetivos diplomas legais.

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, a qual deverá conter a descrição pormenorizada dos factos.

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

Nos termos do n.º 3 do artigo 7.º do regime geral de prevenção da corrupção, por cada infração detetada é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar. Este relatório é de comunicação obrigatória, no prazo de 10 dias, para conhecimento, ao membro do Governo que tutela o organismo, aos serviços de inspeção da respetiva área governativa e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

16. SANÇÕES DISCIPLINARES E PENAS APLICÁVEIS

O desrespeito e incumprimento do presente Código de Conduta deve ser reportado superiormente e dar lugar ao apuramento, verificados os respetivos pressupostos legais, nomeadamente a responsabilidade disciplinar, civil, criminal e contraordenacional.

A violação das regras constantes do presente Código de Conduta pode dar lugar, sem prejuízo do previsto na legislação que venha a ser especificamente aplicável:

- a. Ao apuramento de responsabilidade disciplinar e à aplicação de sanções de natureza disciplinar (repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento ou demissão e ainda, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, à sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço) nos termos do disposto nos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
- b. Ao apuramento de responsabilidade criminal e aplicação de penas de prisão e/ou multa, maxime em matéria de corrupção e infrações conexas, nomeadamente no tocante aos crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março e na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, ambos na sua redação atual.

17. INTERPRETAÇÃO E CASOS OMISSOS

As questões de interpretação e os casos omissos no presente Código de Conduta são decididos pelo dirigente máximo da DGPM após parecer dos serviços jurídicos.

Quaisquer normas legais, gerais ou especiais, aplicáveis ao cargo e/ou carreira e categoria do trabalhador ou dirigente sobrepõem-se ao disposto no presente Código.

18. REVISÃO

O presente Código de Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alguma alteração nas atribuições ou estrutura orgânica da DGPM.

19. DISPOSIÇÃO REVOGATÓRIA

Com a entrada em vigor do presente Código é revogado o Código de Conduta aprovado por despacho do Diretor-Geral da DGPM de 16 de março de 2018.

Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, mantêm-se em vigor, até sua revogação e na medida em que não contrariem o disposto no presente Código de Conduta, todos os despachos, normas de serviço ou normas complementares emitidas em regulamentação do instrumento normativo ora revogado.

20. ENTRADA EM VIGOR E PUBLICITAÇÃO

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, é publicitado na página eletrónica e na Intranet/*Sharepoint* da DGPM e comunicado ao membro do Governo responsável pela direção da DGPM, para conhecimento, aos serviços de inspeção da respetiva área governativa e ao MENAC.

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 dirigentes devem assinar a declaração de aceitação do presente Código de Conduta constante do **Anexo C**.

Anexo A

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

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/ Dirigente

(*) 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(a) Diretor(a)-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/ Dirigente

Anexo C

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

(nome), a desempenhar funções Direção-Geral de Política do Mar, declaro que tomei conhecimento e que aceito todas as normas, procedimentos, obrigações e deveres que o Código de Conduta da DGPM define e estabelece para todos os seus dirigentes e trabalhadores.

Data:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura:

CÓDIGO DE CONDUTA



Direção-Geral de Política do Mar