

Aprovado pelo CA

20/12/2023

O Presidente do CA  
Fernando Frutuoso de Melo



Presidência da República

# **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**



# Presidência da República

## Secretaria-Geral

### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

#### ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>5</b>
Artigo 1.º – Objeto.....	5
Artigo 2.º – Âmbito de Aplicação.....	5
Artigo 3.º – Valores e Princípios Éticos .....	5
<b>CAPÍTULO II – NORMAS DE CONDUTA .....</b>	<b>6</b>
Artigo 4.º – Deveres Gerais .....	6
Artigo 5.º – Responsabilidade Social e Ambiental.....	7
Artigo 6.º – Relações entre Trabalhadores .....	7
Artigo 7.º – Salvaguarda de Ativos .....	7
Artigo 8.º – Relações com Fornecedores .....	8
Artigo 9.º – Relações com Autoridades .....	8
Artigo 10.º – Relações com os Órgãos de Comunicação Social .....	8
<b>CAPÍTULO III – DEONTOLOGIA E ÉTICA PROFISSIONAL .....</b>	<b>9</b>
Artigo 11.º – Conflitos de Interesses .....	9
Artigo 12.º – Dever de Sigilo.....	10
Artigo 13.º – Incompatibilidades e Impedimentos.....	10
Artigo 14.º – Acumulação de Funções.....	11
Artigo 15.º – Ofertas, Gratificações e Benefícios .....	11
Artigo 16.º – Proteção de Dados Pessoais .....	12
Artigo 17.º – Cultura Anti-Fraude.....	12
<b>CAPÍTULO IV – ASSÉDIO NO TRABALHO .....</b>	<b>13</b>
Artigo 18.º – Proibição de discriminação e de assédio.....	13
Artigo 19.º – Formas de assédio .....	14
Artigo 20.º – Prevenção e reação ao assédio.....	14
Artigo 21.º – Denúncia de assédio .....	14
Artigo 22.º – Proteção da confidencialidade.....	15
Artigo 23.º - Participações infundadas e dolosas ou contendo matéria difamatória ou injuriosa.....	15
<b>CAPÍTULO V – REGIME SANCIONATÓRIO .....</b>	<b>16</b>
Artigo 24.º – Incumprimento e Sanções.....	16



# Presidência da República

## Secretaria-Geral

### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

<b>CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>16</b>
Artigo 25.º – Adesão e Dever de Comunicação .....	16
Artigo 26.º – Direitos de autor .....	17
Artigo 27.º – Revisão do Código.....	17
Artigo 28.º – Entrada em Vigor e Publicidade .....	17
Artigo 29.º – Legislação subsidiária.....	17
Artigo 30.º – Norma Revogatória .....	17
<b>ANEXO I – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES .....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO II – PEDIDO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS.....</b>	<b>21</b>



# Presidência da República

## Secretaria-Geral

### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

#### PREÂMBULO

O presente Código de Ética e Conduta estabelece os princípios gerais e normas de conduta ética que devem pautar a atuação e o relacionamento interpessoal e profissional dos trabalhadores que exercem funções nos órgãos e serviços da Presidência da República, quer no relacionamento entre aqueles que exercem a sua atividade na Instituição, quer na sua interação com os agentes externos, levando a que os trabalhadores saibam sempre agir de forma discreta, eficiente e eficaz, sem esquecer os princípios de ordem ética essenciais a uma função cada vez mais visível na sociedade moderna.

Importa, pois, promover a consciencialização, no plano individual, da importância do cumprimento dos princípios e normas de conduta ética plasmados no presente Código, tendo em vista o desenvolvimento de relações baseadas na confiança e no mútuo respeito. Com efeito, a reputação de integridade, de imparcialidade e de equidade da Presidência da República, implica que todos os trabalhadores respeitem as mais elevadas normas de conduta ética e profissional.

Na elaboração do presente Código foram considerados os principais normativos que regem os princípios éticos e de conduta dos trabalhadores na Administração Pública, em particular o Código do Procedimento Administrativo e a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, incluindo a matéria da proibição da discriminação e do assédio no trabalho.

Em matéria da prevenção de riscos da corrupção e infrações conexas, foram observadas as medidas de prevenção da corrupção previstas no Programa de Cumprimento Normativo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, e a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações, bem como a obrigação de as pessoas coletivas, incluindo o Estado e as demais pessoas coletivas de direito público, designadamente, a Presidência da República, criarem um canal de denúncias.

Neste contexto, e tendo em conta o Programa de Cumprimento Normativo da Presidência da República para 2022-2023, aprovado em 14 de fevereiro de 2022, foi elaborado o presente Código de Ética e de Conduta.



# Presidência da República

## Secretaria-Geral

### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

## CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º – Objeto

O presente Código de Ética e Conduta, a seguir designado por Código, estabelece os valores, princípios e regras de conduta aplicáveis em matéria de ética profissional a observar por todos os trabalhadores afetos aos órgãos e serviços da Presidência da República (PR), quer no relacionamento interno, quer nas relações estabelecidas ou que venham a estabelecer com quaisquer entidades externas.

### Artigo 2.º – Âmbito de Aplicação

1. O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores que exercem funções nos órgãos e serviços da PR, independentemente do cargo, da carreira e da categoria em que se encontram integrados, incluindo trabalhadores em estágio ou em período experimental, sem prejuízo da observância de outros deveres que lhes sejam legalmente impostos, doravante designados por trabalhadores.
2. O presente Código aplica-se com as necessárias adaptações ao pessoal de livre nomeação do Presidente da República.

### Artigo 3.º – Valores e Princípios Éticos

1. Os trabalhadores atuam de acordo com a Constituição e com a lei e regem-se pelos seguintes valores:
  - a) Excelência – Promover a excelência no serviço prestado ao Presidente da República, bem como aos órgãos e serviços de apoio direto, no âmbito da PR;
  - b) Integridade – Assumir responsabilidades, assegurar a transparência, honestidade e justiça das decisões e dos atos;
  - c) Responsabilidade – Desenvolver o sentido de missão e o compromisso para com o serviço público;
  - d) Rigor – Atuar de forma consistente, com base no conhecimento e na evidência;



# Presidência da República

## Secretaria-Geral

### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- e) Lealdade – Praticar a franqueza e a sinceridade com superiores, pares e subordinados.
- 2. Para a prossecução dos valores referidos no número anterior, os trabalhadores devem exercer a sua atividade profissional de acordo com os princípios previstos no Código do Procedimento Administrativo (CPA).

## CAPÍTULO II – NORMAS DE CONDUTA

### Artigo 4.º – Deveres Gerais

- 1. Sem prejuízo da sujeição aos deveres gerais previstos no artigo 73.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, os trabalhadores, no exercício das suas funções, devem:
  - a) Desempenhar as suas 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;
  - b) Abster-se de adotar comportamentos que prejudiquem a sua reputação pessoal ou a da Presidência da República;
  - c) Guardar sigilo sobre todos os factos, informações ou documentos cujo conhecimento advenha do exercício das respetivas funções;
  - d) Usar os bens ou recursos públicos que lhe sejam confiados exclusivamente para o exercício das suas funções e zelar pela sua manutenção e qualidade;
  - e) Não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro e rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas no Artigo 15.º do presente Código, como contrapartida do exercício das suas funções.
- 2. O trabalhador, seja qual for a sua posição na hierarquia, é obrigado a assistir e aconselhar os seus superiores, sendo responsável pelo desempenho das tarefas que lhe estão confiadas.
- 3. O trabalhador encarregado de assegurar o funcionamento de um serviço é responsável, perante os seus superiores, pelos poderes que lhe tiverem sido conferidos e pela execução das ordens que tiver dado, não o isentando de nenhuma das responsabilidades que lhe incumbem a responsabilidade própria dos seus subordinados.



## Presidência da República

### Secretaria-Geral

#### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

#### **Artigo 5.º – Responsabilidade Social e Ambiental**

1. No exercício da sua atividade, os trabalhadores devem respeitar, de modo pleno, os valores da pessoa humana e da sua dignidade e os da preservação do património, do ambiente e da sustentabilidade.
2. Os trabalhadores devem adotar as melhores práticas ambientais e tentar nas suas ações, tanto quanto possível, reduzir eventuais impactos negativos, nomeadamente através da poupança do consumo do papel, da água e da eletricidade.

#### **Artigo 6.º – Relações entre Trabalhadores**

Para além do respeito pelos valores e princípios éticos enunciados no artigo 3.º do presente Código, as relações interpessoais entre todos os trabalhadores devem reger-se:

- a) Num quadro de permanente cumprimento dos deveres de respeito mútuo, de solidariedade, de urbanidade, de lealdade e de observância das instruções emanadas pelos superiores hierárquicos em matéria de serviço;
- b) Num ambiente de plena afirmação dos princípios do rigor, da discrição, da responsabilidade, da colaboração, da confiança, da competência e da não discriminação.

#### **Artigo 7.º – Salvaguarda de Ativos**

1. Os ativos da PR constituem o seu património e incluem tanto os materiais como os imateriais, designadamente a propriedade intelectual.
2. Todos os trabalhadores são responsáveis pela proteção dos ativos da PR, que devem ser utilizados apenas no âmbito das atividades profissionais e sempre com respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis.
3. Os trabalhadores devem cumprir as regras internas de segurança relativas à utilização dos recursos da PR postos à sua disposição, de modo a prevenir a ocorrência de danos e acidentes ou de colocar pessoas em risco, bem como as relativas à higiene e saúde no trabalho.



## Presidência da República

### Secretaria-Geral

#### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

4. Em particular, e quanto à utilização dos meios e das infraestruturas informáticas cada utilizador será responsabilizado se utilizar de forma incorreta ou ilegal os meios que lhe foram atribuídos ou as infraestruturas a que estão autorizados a aceder.

#### **Artigo 8.º – Relações com Fornecedores**

As relações com os fornecedores obedecem às regras previstas no Código dos Contratos Públicos, e demais legislação relativa à formação e execução dos contratos públicos, tendo sempre presentes os princípios gerais decorrentes da Constituição da República Portuguesa, dos Tratados da União Europeia e do Código do Procedimento Administrativo, em especial os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da imparcialidade, da proporcionalidade, da boa-fé, da tutela da confiança, da sustentabilidade e da responsabilidade, da concorrência, da publicidade e da transparência, da igualdade de tratamento e da não discriminação, bem como um elevado sentido de exigência ética.

#### **Artigo 9.º – Relações com Autoridades**

1. No relacionamento com todas as autoridades civis ou militares, para além do estrito cumprimento das normas legais e regulamentares, os trabalhadores devem agir com especial diligência, prontidão, correção e urbanidade, veiculando, de forma clara, rigorosa e fidedigna, as posições institucionais definidas sobre as matérias em relação às quais o contacto ocorra.
2. Quando houver dúvidas sobre a posição institucional relativa a um qualquer tema ou matéria devem as mesmas ser esclarecidas e resolvidas internamente, no âmbito da estrutura decisória, e, posteriormente, transmitida à autoridade competente, de modo formal, a posição institucional, que prevalecerá sobre qualquer ponto de vista pessoal.

#### **Artigo 10.º – Relações com os Órgãos de Comunicação Social**

1. No seu relacionamento com os órgãos de comunicação social, os trabalhadores que estiverem previamente autorizados, devem respeitar, de forma rigorosa, os princípios da integridade, da boa-fé e da transparência, devidamente articulados com o princípio da legalidade e o dever de sigilo, quando devam prevalecer.





## Presidência da República

### Secretaria-Geral

#### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

2. Dada a necessidade de contribuir permanentemente para a afirmação de uma imagem de rigor e de idoneidade institucional da PR, os contactos com os órgãos de comunicação social só podem ser estabelecidos pelos canais internamente definidos, sendo vedado a todos, fora desse quadro, a prestação de qualquer informação ou a confirmação ou negação de qualquer notícia.

### **CAPÍTULO III – DEONTOLOGIA E ÉTICA PROFISSIONAL**

#### **Artigo 11.º – Conflitos de Interesses**

1. No exercício das suas funções, os trabalhadores estão exclusivamente ao serviço do interesse público e conseqüente prevalência sobre os interesses pessoais, devendo evitar situações em que o conflito de interesses possa, com razoabilidade, causar dúvidas sobre a imparcialidade da sua conduta, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do CPA.
2. Entende-se existir risco potencial de conflito de interesses sempre que no exercício da sua atividade os trabalhadores sejam chamados a intervir em processos ou na tomada de decisões que envolvam, direta ou indiretamente, organizações com que colaborem ou tenham colaborado, ou pessoas a que estejam ou tenham estado ligados/as por laços de parentesco até ao 2.º grau da linha colateral (irmãos), afinidade ou amizade.
3. Quando um trabalhador se encontre perante uma situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses, deve comunicá-la imediatamente ao seu superior hierárquico, a quem compete encontrar uma solução que garanta uma atuação imparcial, objetiva e transparente.
4. Os trabalhadores, quando intervenham em procedimentos para a formação de contratos de aquisição e locação de bens e serviços, de empreitadas de obras públicas ou tenham sido designados gestores de contratos públicos, devem preencher e assinar a respetiva Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (Anexo 1), disponível em formato papel ou digital na Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial da Secretaria-Geral da Presidência da República (SGPR).



## Presidência da República

### Secretaria-Geral

#### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

#### **Artigo 12.º – Dever de Sigilo**

1. Os trabalhadores estão obrigados a guardar rigoroso sigilo sobre todos os factos ou informações respeitantes à vida e atividades da PR, dos seus trabalhadores e de terceiros, cujo conhecimento lhes advenha do desempenho das respetivas funções.
2. As informações classificadas com grau de segurança têm que, mesmo internamente, ser tratadas como tais, não podendo ser transmitidas, interna ou externamente, antes que os superiores hierárquicos, devidamente credenciados, tenham para o efeito dado indicações concretas.
3. O dever de sigilo cessa apenas nos casos previstos na lei e mantém-se para além da eventual cessação de funções dos trabalhadores na PR.

#### **Artigo 13.º – Incompatibilidades e Impedimentos**

1. Os trabalhadores exercem as suas funções em regime de exclusividade, salvo nas situações em que a lei expressamente admita a compatibilidade com o exercício de outras funções públicas ou privadas.
2. Para além do regime geral de incompatibilidades e impedimentos previsto no artigo 69.º do CPA, os trabalhadores estão proibidos de prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência, nos termos do artigo 24.º da LTFP.
3. Os titulares de altos cargos públicos dos órgãos e serviços da PR estão ainda sujeitos ao regime de impedimentos previsto na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, que estabelece o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.
4. O exercício de atividades profissionais externas que não sejam incompatíveis deve ser comunicado e autorizado pelo respetivo dirigente, nos termos do artigo seguinte.



## Presidência da República

### Secretaria-Geral

#### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

#### **Artigo 14.º – Acumulação de Funções**

1. O pedido de acumulação com outras funções públicas ou com funções ou atividades privadas por parte dos trabalhadores está sujeita ao previsto nos artigos 21.º a 23.º da LTFP.
2. A acumulação de funções públicas ou com funções ou atividades privadas depende de prévia autorização, mediante o preenchimento de modelo próprio disponível na Divisão de Administração e Pessoal da SGPR (Anexo II).
3. Sem prejuízo das restantes condições legalmente exigíveis para o exercício, sob autorização, de quaisquer outras funções ou atividades públicas ou privadas, a acumulação de funções apenas deve ser autorizada quando comprovadamente as condições do respetivo exercício não impliquem:
  - a) A dispersão de esforços do trabalhador por outras atividades com prejuízo para o exercício de funções na PR, que possa decorrer, nomeadamente, da periodicidade, do local do exercício, da carga horária ou de outras circunstâncias relativas à atividade a acumular;
  - b) A criação de manifesta dependência, de natureza funcional ou financeira perante terceiros, em virtude das atividades a acumular;
  - c) A verificação de quaisquer circunstâncias que possam afetar o estatuto profissional e a credibilidade pública do trabalhador.
4. As normas, os modelos e os procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções são divulgados na página da *intranet* da SGPR, em conformidade com o disposto no artigo 14.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e do qual faz parte integrante.

#### **Artigo 15.º – Ofertas, Gratificações e Benefícios**

1. Os trabalhadores devem abster-se de receber ou aceitar de terceiros, para si ou para outros, ofertas, gratificações, favores ou vantagens ou outros benefícios, decorrentes ou relacionados com as funções exercidas
2. Não obstante o referido no número anterior, é permitido aos trabalhadores o recebimento



## Presidência da República

### Secretaria-Geral

#### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

de ofertas de cortesia, desde que no âmbito da representação institucional, devendo estas serem comunicadas hierarquicamente.

3. Excetuam-se do disposto nos números anteriores:

- a) O recebimento de ofertas de valor estimado igual ou inferior a 150 euros por parte da mesma pessoa singular ou coletiva, no período de um ano civil;
- b) A aceitação de convites, hospitalidade ou outros benefícios similares relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, congressos, seminários, reuniões ou outros eventos análogos quando exista um interesse público relevante na presença do trabalhador e este tenha sido expressa e oficialmente convidado nessa qualidade, desde que a função de representação, no âmbito das atribuições da PR, tenha sido autorizada, nos termos legalmente exigíveis;
- c) As situações em que a recusa de ofertas possa consubstanciar ou ser interpretada como uma quebra de respeito interinstitucional, designadamente no âmbito de relações internacionais, caso em que o respetivo recebimento deve ser comunicado ao Conselho Administrativo, que deve decidir o destino a conferir às mesmas.

#### **Artigo 16.º – Proteção de Dados Pessoais**

1. Os trabalhadores estão obrigados a cumprir todas as disposições, constantes da legislação aplicável, nacional e europeia, sobre proteção de dados pessoais.
2. Os trabalhadores que tenham acesso a dados pessoais relativos a terceiros não podem utilizá-los para fins ilegítimos ou comunicá-los a quem não estiver autorizado.

#### **Artigo 17.º – Cultura Anti-Fraude**

1. Todos os trabalhadores estão obrigados a empenhar-se para que a PR não seja vítima ou cúmplice em atividades irregulares ou fraudulentas.
2. A PR disponibiliza aos seus trabalhadores um canal de denúncia interno, através do qual podem denunciar infrações nos domínios da contratação pública e da proteção dos dados pessoais, com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional.



## Presidência da República

### Secretaria-Geral

#### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

3. Todos os casos reportados através do canal de denúncia serão tratados na mais estrita confidencialidade.
4. Os trabalhadores que reportarem irregularidades ou suspeitas de fraude encontram-se protegidos de qualquer ato de represália, nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

### **CAPÍTULO IV – ASSÉDIO NO TRABALHO**

#### **Artigo 18.º – Proibição de discriminação e de assédio**

1. É proibida a prática de qualquer ato discriminatório e de assédio.
2. Para efeitos do disposto no número anterior são considerados comportamentos discriminatórios os adotados, nomeadamente, com base na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.
3. Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, que tenha o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, humilhante ou desestabilizador.
4. Constitui assédio moral o conjunto de comportamentos indesejados, percecionados como abusivos, praticados de forma persistente e reiterada, podendo consistir num ataque verbal com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos subtis, que podem incluir violência psicológica ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.
5. Constitui assédio sexual o conjunto de comportamentos indesejados, percecionados como abusivos, de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no n.º 3.
6. O assédio é caracterizado pela intencionalidade e pela repetição ou continuação no tempo e



## Presidência da República

### Secretaria-Geral

#### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

pode ocorrer no exercício de funções ou atividades, dentro ou fora das instalações da PR.

#### **Artigo 19.º – Formas de assédio**

O assédio pode adotar as seguintes formas:

- a) Vertical de sentido descendente, quando praticado por superior hierárquico e/ou chefia direta para com dependente hierárquico;
- b) Assédio vertical de sentido ascendente, quando praticado por dependente hierárquico para com a chefia direta e/ou superior hierárquico;
- c) Horizontal, quando praticado por colegas de trabalho;
- d) Outro, desde que praticado por terceiras pessoas.

#### **Artigo 20.º – Prevenção e reação ao assédio**

1. Os trabalhadores devem contribuir ativamente na prevenção e eliminação de práticas de assédio e de atos discriminatórios, não tolerando quaisquer formas de assédio em contexto laboral, moral ou sexual, bem como comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.
2. As práticas passíveis de integrar assédio no trabalho devem ser denunciadas, ficando todos as que dela tenha adquirido conhecimento com o dever de prestar a colaboração necessária à descoberta da verdade.

#### **Artigo 21.º – Denúncia de assédio**

1. As situações que possam ser consideradas causadoras de comportamentos discriminatórios ou de assédio devem ser denunciadas aos responsáveis máximos dos órgãos e serviços da PR, devendo a participação conter os elementos necessários à análise dos factos comunicados, designadamente:
  - a) Identificação da(s) vítima(s) e de quem assedia;
  - b) Descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio, designadamente quanto às circunstâncias, hora e local dos mesmos;
  - c) Apresentação dos meios de prova testemunhal, documental ou pericial eventualmente



## Presidência da República

### Secretaria-Geral

#### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

existentes;

2. A denúncia, participação ou queixa, se meramente verbal, será reduzida a escrito.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a situação de assédio pode ser objeto de denúncia escrita junto da Inspeção-Geral de Finanças, através do endereço eletrónico criado para o efeito: [lfp.art4@igf.gov.pt](mailto:lfp.art4@igf.gov.pt) ou do formulário disponibilizado na página [www.igf.gov.pt/transparencia/informacao-assedio.aspx](http://www.igf.gov.pt/transparencia/informacao-assedio.aspx).

#### **Artigo 22.º - Proteção da confidencialidade**

1. É assegurada a confidencialidade do procedimento quanto ao denunciante, ao denunciado, ao teor da denúncia, aos meios de prova testemunhal, documental ou pericial, abrangendo as diligências realizadas ou a realizar, pelo que todas as pessoas intervenientes devem agir com o sigilo necessário para proteger a dignidade e a privacidade de cada uma, não devendo ser divulgada qualquer informação, procurando garantir-se a isenção, a igualdade e a transparência de todo o procedimento a todas as pessoas envolvidas.
2. É igualmente assegurada confidencialidade relativamente a todos os dados pessoais recolhidos, a utilizar exclusivamente no âmbito das atribuições e finalidades previstas no presente capítulo.
3. A pessoa denunciante de atos de assédio ou pressão abusiva e as testemunhas por si indicadas, não podem ser sancionadas disciplinarmente com base em declarações ou factos constantes do processo desencadeado por assédio ou violência no trabalho salvo se incorrer nas situações abrangidas pelo artigo 23.º.

#### **Artigo 23.º - Participações infundadas e dolosas ou contendo matéria difamatória ou injuriosa**

Deve ser promovida a instauração do respetivo procedimento disciplinar e participado o facto criminalmente, quando se conclua que uma participação é infundada e dolosamente apresentada com o intuito de prejudicar outrem ou quando contenha matéria difamatória ou injuriosa.



# Presidência da República

## Secretaria-Geral

### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

## **CAPÍTULO V – REGIME SANCIONATÓRIO**

### **Artigo 24.º – Incumprimento e Sanções**

1. O incumprimento do disposto no presente Código, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, pode dar origem a responsabilidade disciplinar e/ou criminal.
2. As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores são as seguintes: repreensão escrita, multa, suspensão e despedimento disciplinar ou demissão e, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, cessação da comissão de serviço, aplicáveis nos termos constantes dos artigos 176.º a 240.º da LTFP.
3. No âmbito da responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, identificam-se, exemplificativamente, os crimes de abuso de confiança, de apropriação ilegítima, de administração danosa, de falsificação ou contrafação de documento, de falsificação praticada por funcionário, de tráfico de influência, de recebimento ou oferta indevidos de vantagem, de corrupção ativa ou passiva, de peculato, de peculato de uso, de participação económica em negócio, de concussão, de recusa de cooperação, de abuso de poder, de branqueamento, de violação de segredo por funcionário e abandono de funções previstos no Código Penal, são punidos com penas de prisão e/ou de multa.
4. Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno.

## **CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 25.º – Adesão e Dever de Comunicação**

1. Os superiores hierárquicos dos órgãos e serviços da PR asseguram que os respetivos trabalhadores conheçam e observem as regras do presente Código.
2. Os trabalhadores que tenham conhecimento ou fundadas suspeitas quanto à prática de quaisquer irregularidades contrárias à lei e às regras do presente Código, e que possam ter consequências no âmbito da responsabilidade penal ou disciplinar ou que possam afetar





## Presidência da República

### Secretaria-Geral

#### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

negativamente a imagem pública da PR, devem informar os respetivos superiores hierárquicos, designadamente nos termos do artigo 242º do Código do Processo Penal.

#### **Artigo 26.º – Direitos de autor**

Todos os direitos relativos a trabalhos efetuados pelo trabalhador no exercício das suas funções são pertença da Presidência da República caso esses trabalhos se relacionem com a sua atividade, tendo a Presidência da República o direito de exigir que os direitos de autor decorrentes desses trabalhos lhes sejam cedidos.

#### **Artigo 27.º – Revisão do Código**

O Código de Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se verificarem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão, nos termos do artigo 7.º do RGPC.

#### **Artigo 28.º – Entrada em Vigor e Publicidade**

O presente Código, depois de aprovado pelo Conselho Administrativo, entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na *intranet* e na página oficial na *internet* da SGPR.

#### **Artigo 29.º – Legislação subsidiária**

Em tudo o que não estiver previsto no presente Código, aplicar-se-ão as disposições legais previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como na Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação.

#### **Artigo 30.º – Norma Revogatória**

São revogados:

- a) O Código de Ética e Deontologia Profissional dos Trabalhadores em Exercício de Funções na Presidência da República, aprovado pelo Conselho Administrativo da Presidência da República, em sessão de 1 de junho de 2010;
- b) Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, aprovado pelo



Presidência da República

---

**Secretaria-Geral**

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

Conselho Administrativo da Presidência da República, em sessão de 10 de novembro de 2010;

c) O Código de Conduta dos Assistentes Operacionais Afetos à Presidência da República.



Presidência da República

Secretaria-Geral

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

## ANEXO I – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

(a que se refere o Artigo 11.º do presente Código)

Declaração de Inexistência de Conflito de Interesse a preencher pelos membros do júri e todos os demais intervenientes no processo de avaliação de propostas, designadamente peritos, conforme n.º 5 do Artigo 67.º do CCP

### DECLARAÇÃO

[*nome completo*], [*carreira*] e com domicílio profissional no Palácio de Belém, Calçada da Ajuda, 1349-022 Lisboa, na qualidade de [*identificar cargo ou carreira de dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço atuando em nome da entidade adjudicante*] da Secretaria-Geral da Presidência da República, participando como membro do júri no procedimento de formação do contrato n.º [*n.º procedimento*] relativo à [*objeto do procedimento*], declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em causa.

Mais declara que se durante o procedimento de formação do contrato tiver conhecimento da participação nele de operadores económicos relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao órgão competente da entidade adjudicante, para efeitos de impedimento ou escusa de participação no procedimento, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

[Local], [Data], [Assinatura]



# Presidência da República

## Secretaria-Geral

### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

#### **Modelo de declaração de inexistência de conflito de interesses**

(a que se refere o Artigo 11.º do presente Código)

Declaração de Inexistência de Conflito de Interesse a preencher pelo gestor de contrato no início de funções, conforme n.º 7 do Artigo 290.º do CCP

#### **DECLARAÇÃO**

[*nome completo*], [*carreira*] e com domicílio profissional no Palácio de Belém, Calçada da Ajuda, 1349-022 Lisboa, na qualidade de [*identificar cargo ou carreira de dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço atuando em nome da entidade adjudicante*] da Secretaria-Geral da Presidência da República, tendo sido designado gestor do contrato relativo a [*objeto do procedimento*], declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com o cocontratante.

Mais declara que se durante a execução do contrato tiver conhecimento da participação nele de operadores económicos, designadamente cessionários ou subcontratados, relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao órgão competente da entidade adjudicante, para efeitos de impedimento ou escusa de participação no procedimento, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

[Local], [Data], [Assinatura]



# Presidência da República

## Secretaria-Geral

### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

## ANEXO II – PEDIDO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS

(a que se refere o Artigo 14.º do presente Código)

Pedido de Acumulação para o Exercício de Funções Públicas



Presidência da República  
Secretaria-Geral

#### PEDIDO DE ACUMULAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES PÚBLICAS

Informação do Dirigente do Serviço		Deliberação/Despacho	
Informação do Serviço de Recursos Humanos			
Nome			
Carreira/Categoria		Serviço	
Nos termos do disposto no art.º 21 do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas o/a requerente vem solicitar autorização para exercer em funções públicas a atividade de _____ em acumulação com as funções públicas que exerce na Secretaria-Geral da Presidência da República (SGPR), junto da entidade _____			
Para tal, e nos termos do art.º 23º do diploma acima citado, declara que:			
<input type="checkbox"/> Exercerá a atividade em acumulação das _____ horas às _____ horas;			
<input type="checkbox"/> Exercerá a atividade com isenção de horário;			
<input type="checkbox"/> Atividade Remunerada		<input type="checkbox"/> Atividade Não Remunerada	
<input type="checkbox"/> Trabalho Subordinado		<input type="checkbox"/> Autónomo	
O/A requerente entende que a acumulação solicitada é de manifesto interesse público por motivo de _____			
O/A requerente entende que a atividade a prestar em acumulação não é legalmente considerada incompatível com as funções que desempenha na SGPR.			
O/A requerente entende não existir impedimento ou conflito de interesses entre a atividade a prestar em acumulação e a atividade que desempenha na SGPR.			
Mais declara que a mencionada atividade não compromete a isenção e imparcialidade exigidas no desempenho da atividade na SGPR.			
O/A requerente cessará de imediato a atividade em acumulação, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses com a atividade que exerce na SGPR.			
Observações			
Belém, ____/____/____		Assinatura _____	



# Presidência da República

## Secretaria-Geral

### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

#### Pedido de Acumulação para o Exercício de Funções Privadas



Presidência da República

Secretaria-Geral

#### PEDIDO DE ACUMULAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES PRIVADAS

Informação do Dirigente do Serviço	Deliberação/Despacho
Informação do Serviço de Recursos Humanos	

Nome	
------	--

Carreira/Categoria		Serviço	
--------------------	--	---------	--

Nos termos do disposto no art.º 22 do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas o/a requerente vem solicitar autorização para exercer em funções privadas a atividade de \_\_\_\_\_ em acumulação com as funções públicas que exerce na Secretaria-Geral da Presidência da República (SGPR), junto da entidade \_\_\_\_\_.

Para tal, e nos termos do art.º 22º do diploma acima citado, declara que:

Exercerá a atividade em acumulação das \_\_\_\_\_ horas às \_\_\_\_\_ horas;

Exercerá a atividade com isenção de horário;

Atividade Remunerada  Atividade Não Remunerada

Trabalho Subordinado  Autónomo

O/A requerente entende que a atividade a prestar em acumulação não é legalmente considerada incompatível com as funções que desempenha na SGPR.

O/A requerente entende não existir impedimento ou conflito de interesses entre a atividade a prestar em acumulação e a atividade que desempenha na SGPR, nem a mesma provoca prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Mais declara que a mencionada atividade não compromete a isenção e imparcialidade exigidas no desempenho da atividade na SGPR.

O/A requerente cessará de imediato a atividade em acumulação, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses com a atividade que exerce na SGPR.

Observações	
-------------	--

Belém, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_