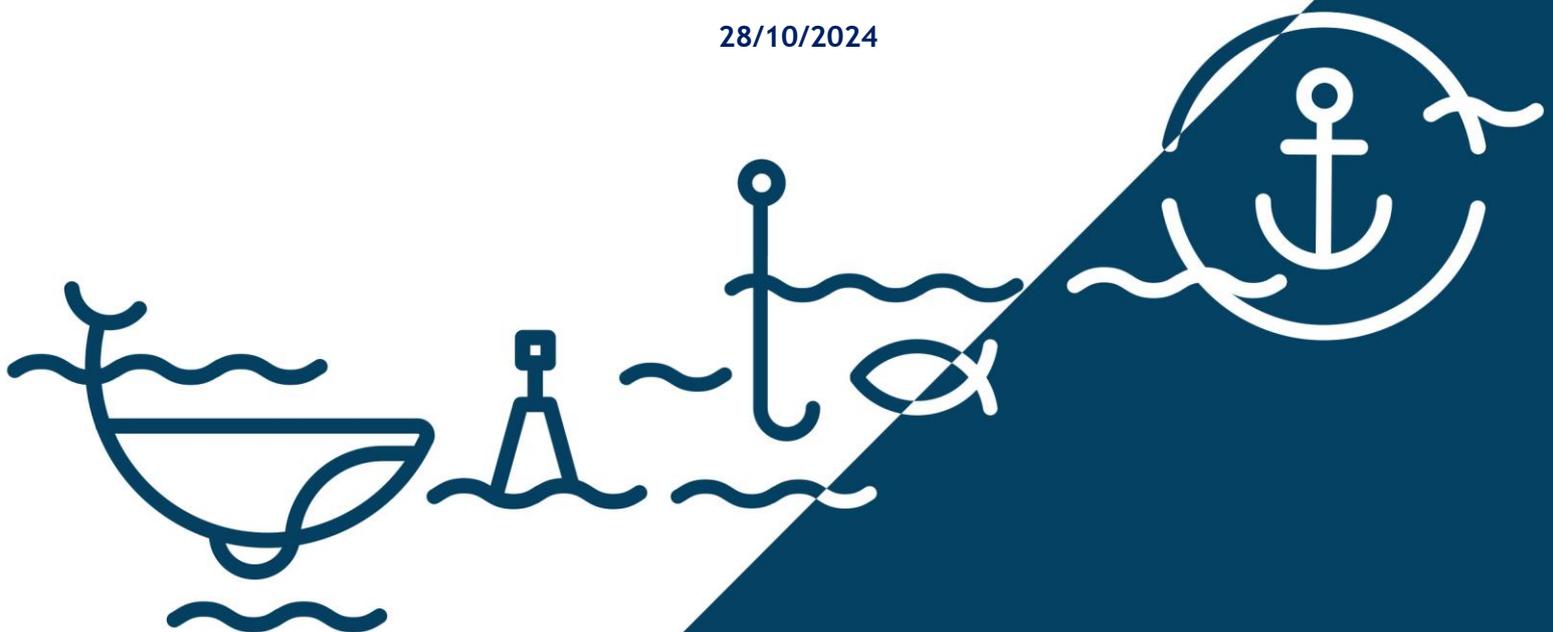




CÓDIGO DE CONDUTA DA DGRM

28/10/2024



ÍNDICE

ENQUADRAMENTO	2
1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
2. OBJETIVOS.....	3
3. PRINCÍPIOS GERAIS E FUNDAMENTAIS	5
3.1 PRINCÍPIO DO SERVIÇO PÚBLICO.....	5
3.2 PRINCÍPIO DA LEGALIDADE	5
3.3 PRINCÍPIO DA JUSTIÇA E DA IMPARCIALIDADE	5
3.4 PRINCÍPIO DA IGUALDADE.....	5
3.5 PRINCÍPIO DA PROPORCIONALIDADE	6
3.6 PRINCÍPIO DA COLABORAÇÃO E BOA-FÉ	6
3.7 PRINCÍPIO DA INFORMAÇÃO E DA QUALIDADE.....	6
3.8 PRINCÍPIO DA LEALDADE	6
3.9 PRINCÍPIO DA INTEGRIDADE.....	6
3.10 PRINCÍPIO DA COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADE	6
3.11 PRINCÍPIO DA TRANSPARÊNCIA	7
3.12 PRINCÍPIO DA COMPETÊNCIA	7
3.13 PRINCÍPIO DA CONFIDENCIALIDADE E SIGILO.....	7
4. NORMAS ÉTICAS E DE CONDUTA	7
4.1 OFERTAS, CONVITES, HOSPITALIDADES OU BENEFÍCIOS SIMILARES	7
4.2 CONFLITO DE INTERESSES.....	8
4.3 EXCLUSIVIDADE E ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES.....	9
4.4 UTILIZAÇÃO DE BENS, RECURSOS PÚBLICOS E ESPAÇOS.....	9
4.5 AMBIENTE E RELACIONAMENTO PESSOAL E INTERPESSOAL	10
4.6 RELATIVAMENTE À ENTIDADE PÚBLICA.....	10
4.7 RELATIVAMENTE AO RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE E COM O AMBIENTE	11
4.8 RELATIVAMENTE AO RELACIONAMENTO COM OS CIDADÃOS.....	11
4.9 RELATIVAMENTE AO RELACIONAMENTO COM A TUTELA, COM O TRIBUNAL DE CONTAS, COM OS ÓRGÃOS DE INSPEÇÃO E DE CONTROLO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	12
4.10 RELATIVAMENTE AO RELACIONAMENTO COM OS SEUS FORNECEDORES.....	12
4.11 RELATIVAMENTE AO RELACIONAMENTO COM A COMUNICAÇÃO SOCIAL	12
4.12 RELATIVAMENTE AO RELACIONAMENTO COM TERCEIROS.....	12
5. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	13
ANEXOS	14

ENQUADRAMENTO

A Direção-Geral de Recursos Marítimos, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM), é um serviço central da administração direta do Estado, que se regula pela Lei orgânica, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 49-A/2012, na sua redação atual, que tem por missão a execução das políticas de preservação e conhecimento dos recursos naturais marinhos, a execução das políticas de pesca, da aquicultura, da indústria transformadora e atividades conexas, do desenvolvimento da segurança e dos serviços marítimos, incluindo o setor marítimo- portuário, bem como garantir a regulamentação, a inspeção, a fiscalização, a coordenação e o controlo das atividades desenvolvidas no âmbito daquelas políticas. Como tal, reconhece a importância de acolher os princípios e deveres dos trabalhadores e trabalhadoras da DGRM, para com os seus agentes e para com a comunidade, assim como a importância de reforçar uma cultura ética de serviço público.

Nesse sentido, é imperativo definir padrões claros e rigorosos, para prevenir qualquer suspeição de conduta indevida e contribuir para a transparência na formação e tomada de decisões dos detentores de cargos públicos.

O presente Código de Conduta, doravante designado Código, procede à revisão do anterior. Nesse sentido, foram introduzidas as necessárias adaptações de modo a dar cumprimento ao [Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro](#), que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), [Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 21 de abril](#), sendo parte integrante do Programa de Cumprimento Normativo, artigo 5.º do RGPC, bem como foram tidas em atenção as boas práticas nacionais e internacionais sobre a matéria e o contexto atual da DGRM.

Todos os trabalhadores e trabalhadoras da DGRM aceitam e reconhecem como seus, os valores e princípios traduzidos no presente Código e vinculam-se individualmente perante a DGRM.

Desta forma, o presente Código constitui-se como um importante instrumento normativo que visa reforçar uma cultura ética de serviço público.

1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código integra um conjunto de princípios éticos e de deveres para com a comunidade e para com a entidade pública empregadora e aplica-se a todos os trabalhadores e trabalhadoras que mantêm uma relação jurídica com a DGRM, independente da natureza das funções exercidas, do posicionamento hierárquico e ou funcional ou tipo de vínculo jurídico. Os membros da Direção Superior estão igualmente sujeitos ao Código de Conduta aprovado pelo RCM n.º 64/2024 o que reforça o compromisso com a promoção da ética e responsabilidade e a implementação generalizada de mecanismos que assegurem a transparência e a integridade de serviço público por parte da organização.

Para além disso, todos os trabalhadores e trabalhadoras da DGRM, no exercício das suas atividades, funções e competências, estão exclusivamente ao serviço do interesse público e subordinados aos regimes jurídicos previstos, devendo atuar de acordo com os princípios referidos no Código, adotando uma conduta responsável e eticamente correta, sempre no conhecimento e observância da missão e valores da DGRM.

A aplicação do presente Código tem carácter supletivo, face ao preceituado na [Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas](#) (LTFP), e o seu cumprimento não impede a aplicação de outros códigos e manuais relativos a normas deontológicas específicas para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais, bem como de outras disposições legais e regulamentares e normativos internos, designadamente em matéria de direitos, deveres e responsabilidades.

2. OBJETIVOS

Os princípios vertidos no presente Código, encontram-se alinhados com os princípios legais e regulamentares, designadamente os princípios constitucionais e os princípios presentes na [Carta ética - Dez princípios éticos da Administração Pública](#), deverão ser percecionados como linhas de orientação relativamente à postura que todos os trabalhadores e trabalhadoras devem adotar no relacionamento entre si e com os cidadãos, clientes, utentes, tutela, fornecedores, entidades públicas e privadas, órgãos de comunicação social, de controlo administrativo, financeiro e jurisdicional da Administração Pública.

A par com a [Carta ética - Dez princípios éticos da Administração Pública](#), o presente documento visa a afirmação dos princípios e valores comuns de serviço público, juntando-lhes referências éticas de conduta profissional e pública que respeitam especificamente à atividade dos trabalhadores e trabalhadoras da DGRM.

Constituem referenciais do presente Código a [Constituição da República Portuguesa](#) (CRP), o direito primário e o direito derivado da União Europeia, o [Código do Procedimento Administrativo](#) (CPA), [Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas](#) (LTFP), e demais legislação aplicável nacional e internacional, bem como a [Carta ética - Dez princípios éticos da Administração Pública](#).

Globalmente, o presente código pretende providenciar, a todos os seus destinatários e destinatárias, uma visão clara e compreensível do comportamento e atitudes a adotar no decurso do cumprimento da missão da DGRM, de forma a promover um clima organizacional ético e construtivo, apropriado ao alcance dos objetivos estabelecidos, com respeito pelos princípios do serviço público, da responsabilidade social, da igualdade, da conciliação e do desenvolvimento sustentável, pela satisfação dos legítimos interesses dos envolvidos e pelo desenvolvimento de um ambiente saudável. É também objetivo do código de ética e de conduta dar a conhecer, a todas as entidades externas relevantes, os valores que pautam a atuação da DGRM, bem como as regras de conduta deles decorrentes, de modo a promover relações de confiança e reforçar a cultura e a identidade desta Direção-Geral como entidade responsável pela função de Administração Marítima Portuguesa, Autoridade Nacional de Pesca e Autoridade de Ordenamento e Sustentabilidade do Espaço Marítimo Nacional.

Especificamente, o presente Código tem por objetivos:

1. Afirmar os princípios éticos e os deveres fundamentais que devem orientar o comportamento de todos os trabalhadores e trabalhadoras da DGRM;
2. Responsabilizar os trabalhadores e trabalhadoras da DGRM, pelo compromisso para com a organização;
3. Divulgar os padrões de conduta organizacional e individual de acordo com as boas práticas nacionais e internacionais existentes;
4. Reforçar a confiança dos cidadãos na qualidade do trabalho realizado pelos trabalhadores e trabalhadoras da DGRM;
5. Preservar os mais elevados padrões de segredo profissional no acesso, recolha, gestão, processamento e guarda de toda a informação;
6. Assegurar uma gestão transparente, responsável, criteriosa e prudente;
7. Atingir a eficácia na prossecução dos objetivos fixados e controlo dos resultados bem como a eficiência na utilização dos recursos públicos, designadamente de acordo com a sustentabilidade ambiental;

8. Contribuir para o bom desempenho de funções públicas e para o aperfeiçoamento da DGRM, em harmonia com a sua missão, visão e valores;
9. Valorizar o desempenho ético dos seus trabalhadores e trabalhadoras da DGRM.

3. PRINCÍPIOS GERAIS E FUNDAMENTAIS

Os trabalhadores e trabalhadoras da DGRM devem respeitar e pautar as suas decisões e ações pelos princípios de atuação estabelecidos no presente Código, quando se relacionarem com cidadãos, tutela, fornecedores, entidades públicas e/ou privadas, comunicação social, inspeção e outros colegas da organização. Os princípios enunciados observam os princípios da [Carta ética - Dez princípios éticos da Administração Pública](#) e de outras normas específicas, no seu relacionamento com os cidadãos e entidades, designadamente:

3.1 PRINCÍPIO DO SERVIÇO PÚBLICO

Os trabalhadores e trabalhadoras devem exercer as suas funções exclusivamente ao serviço do interesse público, agindo com elevado espírito de missão e conscientes de que a sua ação se reveste de relevante impacto social.

3.2 PRINCÍPIO DA LEGALIDADE

Os trabalhadores e trabalhadoras devem agir em total conformidade com a legislação e a regulamentação, bem como agir em conformidade com as ordens e instruções legais legitimamente emanadas pelos seus superiores hierárquicos no âmbito do serviço.

3.3 PRINCÍPIO DA JUSTIÇA E DA IMPARCIALIDADE

Os trabalhadores e trabalhadoras devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos e entidades, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

3.4 PRINCÍPIO DA IGUALDADE

Os trabalhadores e trabalhadoras não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, género, ascendência, posições filosóficas, orientação social, preferência sexual, deficiência, incapacidade física, atributo físico, doença, território de origem, instrução, situação económica, condição social.

3.5 PRINCÍPIO DA PROPORCIONALIDADE

Os trabalhadores e trabalhadoras, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos e entidades o indispensável à realização da sua atividade.

3.6 PRINCÍPIO DA COLABORAÇÃO E BOA-FÉ

Os trabalhadores e trabalhadoras devem colaborar com os cidadãos e entidades segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a participação na realização da sua atividade.

3.7 PRINCÍPIO DA INFORMAÇÃO E DA QUALIDADE

Os trabalhadores e trabalhadoras devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e célere, desde que tal não colida com a observância dos princípios de confidencialidade e sigilo.

3.8 PRINCÍPIO DA LEALDADE

Os trabalhadores e trabalhadoras no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

3.9 PRINCÍPIO DA INTEGRIDADE

Os trabalhadores e trabalhadoras devem manter uma conduta íntegra e, manter também, sistemas de controlo interno adequados à prevenção e deteção de fraudes ou irregularidades, nomeadamente em matérias financeiras, corrupção e suborno, conflito de interesses, ofertas e hospitalidades e uso da informação e do património.

3.10 PRINCÍPIO DA COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Os trabalhadores e trabalhadoras agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na sua valorização profissional e de modo que prestigie não só os mesmos, mas também a entidade pública e a Administração Pública.

3.11 PRINCÍPIO DA TRANSPARÊNCIA

Os trabalhadores e trabalhadoras deverão relatar de forma transparente o seu desempenho, tendo em consideração os deveres legais e as necessidades das partes interessadas.

3.12 PRINCÍPIO DA COMPETÊNCIA

Os trabalhadores e trabalhadoras devem adotar uma atitude competente, correta e de elevado profissionalismo, demonstrando eficiência e qualidade no seu desempenho de funções e serviço prestado à comunidade.

3.13 PRINCÍPIO DA CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Sem prejuízo dos princípios legais, os trabalhadores e trabalhadoras não podem ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações relativas ao exercício das suas funções, em razão da sua atividade profissional e devem guardar todas as informações a que tiverem acesso.

4. NORMAS ÉTICAS E DE CONDUTA

Todos os trabalhadores e trabalhadoras, estão vinculados aos princípios enunciados na [Carta ética - Dez princípios éticos da Administração Pública](#) e devem respeitar as seguintes normas, de âmbito interno e externo:

4.1 OFERTAS, CONVITES, HOSPITALIDADES OU BENEFÍCIOS SIMILARES

Todos, trabalhadores e trabalhadoras, devem abster-se de quaisquer práticas que possam pôr em causa a irrepreensibilidade do seu comportamento, incluindo ofertas, nos termos da lei, a qualquer título, de pessoas singulares, coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de bens, consumíveis ou duradouros, de participação em eventos institucionais, sociais ou culturais, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas

funções, garantindo desta forma, a confiança e a consideração dos cidadãos e salvaguardando a reputação e o prestígio da DGRM e da Administração Pública.

Para efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e integridade das funções, quando houver aceitação de bens cujo valor estimado seja igual ou superior a 150,00€, por ano. Ainda assim, as eventuais ofertas, de valor abaixo deste montante, recebidas de pessoas ou entidades terceiras, incluindo presentes ou a participação em eventos com componentes lúdicas, deverão sempre ser recusadas se a sua aceitação for criadora de expectativas de favorecimento pessoal ou comercial.

Excetua-se a aceitação de benefícios de valores estimados superiores a 150€ quando a recusa possa ser interpretada como quebra de respeito institucional, particularmente no âmbito de relações internacionais, ou quando se relacionem com a participação em eventos de interesse público relevante ou em representação da DGRM, devendo, nesse caso, ser a mesma aceite.

As ofertas recebidas, devem obrigatoriamente ser comunicadas e registadas junto do secretariado do Diretor-Geral, através do preenchimento da Declaração de Ofertas, Anexo IV.

4.2 CONFLITO DE INTERESSES

Considera-se que existe conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão de dirigente ou trabalhador ou trabalhadora, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

Os trabalhadores e trabalhadoras são obrigados, no exercício de funções, a informar sobre a sua situação em matéria de conflito de interesses, através do preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses e Conhecimento e Compromisso do Código de Conduta, Anexo I, de acordo com o previsto na legislação, no Plano de Prevenção da Corrupção e de Infrações Conexas (PPR) da DGRM e demais procedimentos do Sistema de Controlo Interno (SCI), devendo atualizá-la sempre que ocorra uma alteração que o determine.

Os trabalhadores e trabalhadoras da DGRM que, no exercício das suas funções, sejam intervenientes em processos de decisão que envolvam direta e indiretamente organizações com quem tenham colaborado, ou pessoas a que estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco ou afinidade, devem comunicar ao superior hierárquico, a existência desse eventual conflito de interesses.

Sem prejuízo do estabelecido em legislação específica, considera-se que existe conflito de interesses sempre que os trabalhadores e trabalhadoras tenham um interesse pessoal ou privado, para os próprios, respetivo cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum, suscetível de colocar em causa a atuação imparcial e de prossecução do interesse público no desempenho das suas funções profissionais.

Em caso de conflito superveniente entre o exercício de funções públicas em acumulação com atividade privada, os trabalhadores e trabalhadoras da DGRM deverão cessar de imediato o exercício daquela atividade e dar conhecimento formal ao Diretor-Geral.

Sempre que se verificarem situações de conflito de interesses e/ou impedimentos, o trabalhador ou trabalhadora deve preencher a Declaração de Conflito de Interesses e/ou Incompatibilidades, Anexo II.

4.3 EXCLUSIVIDADE E ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Todos os trabalhadores e trabalhadoras, devem exercer as suas funções em regime de exclusividade, salvo nas situações de acumulação compatíveis, expressamente admitidas por lei para o exercício de funções públicas ou privadas.

Os trabalhadores e trabalhadoras da DGRM devem ainda participar ao Diretor-Geral a prática de quaisquer atividades profissionais externas que eventualmente exerçam ou pretendam vir a exercer. A comunicação por escrito deverá ocorrer antes de ter início o exercício da atividade em questão e está sujeita a autorização prévia do Diretor-Geral nos termos da lei, através do preenchimento do Requerimento de Acumulação de Funções, Anexo III.

4.4 UTILIZAÇÃO DE BENS, RECURSOS PÚBLICOS E ESPAÇOS

Todos os trabalhadores e trabalhadoras devem abster-se de usar ou permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Cumprir as regras de utilização do espaço e de todo o material e equipamento da DGRM, assegurar a sua conservação e a otimização dos recursos materiais e tecnológicos, abstendo - se de toda a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros.

Implementar medidas de proteção do meio ambiente, adotando condutas que permitam a diminuição dos resíduos, a separação dos lixos e sua reciclagem e a redução, sempre que

adequado, de gastos energéticos e do consumo de materiais e consumíveis, de forma a reduzir a pegada carbónica.

4.5 AMBIENTE E RELACIONAMENTO PESSOAL E INTERPESSOAL

Todos, trabalhadores e trabalhadoras, devem contribuir para a criação e manutenção de um bom clima de trabalho, nomeadamente através da entreaajuda e cooperação mútua. Para esse fim, deverão colaborar entre si, não tentando obter vantagens pessoais à custa de outros/as trabalhadores e trabalhadoras, cumprindo as decisões da cadeia hierárquica tomadas de acordo com as políticas e sistema de gestão da Direção-Geral e incentivando e apoiando a sua aplicação.

Os dirigentes devem liderar pelo exemplo, e motivar os trabalhadores e trabalhadoras, para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e a boa imagem dos serviços e da organização.

Assumir uma postura de lealdade, integridade, respeito mútuo, igualdade de tratamento e não discriminação, abstendo-se de condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias, hostis ou ofensivas, de qualquer natureza, que possam configurar, designadamente, a prática de assédio.

Prevenir, detetar e comunicar os casos suspeitos de fraude, situações de má conduta, de atos irregulares, assédio, atos de corrupção e infrações conexas, conflitos de interesses e outras infrações, sempre que tiverem conhecimento ou suspeitas fundadas da ocorrência das atividades acima descritas e similares, devendo comunicá-las por escrito ao seu superior hierárquico ou ao Diretor-Geral, ou ainda através do Canal de Denúncia.

4.6 RELATIVAMENTE À ENTIDADE PÚBLICA

Nos termos e dentro dos limites da lei, os trabalhadores e trabalhadoras da DGRM devem guardar **sigilo e reserva** em relação a todos os factos relativos à entidade pública empregadora de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar o interesse e a atividade da mesma, em especial no que se refere a informação de carácter confidencial.

Este dever de **sigilo e reserva** abrange, nomeadamente, dados informáticos, de âmbito pessoal, ou outros considerados reservados, informação estratégica sobre métodos de trabalho e sobre projetos realizados ou em desenvolvimento, quando tal tenha sido classificado pelos respetivos responsáveis.

Todos os trabalhadores e trabalhadoras mesmo depois de cessarem de funções, estão sujeitos ao sigilo profissional, em particular nas matérias que, pela sua efetiva importância, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.

Os trabalhadores e trabalhadoras da DGRM devem empenhar-se com **dedicação** no cumprimento das tarefas que lhe forem destinadas e usar de **lealdade** para com os colegas, superiores hierárquicos e hierarquicamente subordinados.

Os trabalhadores e trabalhadoras da DGRM devem formular propostas e sugestões de melhoria do serviço prestado sempre que o considerem pertinente, sem prejuízo da obediência das ordens e instruções legítimas do(s) seu(s) superior(es) hierárquico(s) dadas em matéria de serviço.

Os trabalhadores e trabalhadoras da DGRM devem assegurar-se do conhecimento das leis, regulamentos e instruções em vigor e desenvolver um esforço permanente e sistemático de **atualização** dos seus conhecimentos, designadamente através da **autoformação**.

Os superiores hierárquicos, em áreas de interesse para a DGRM, devem proporcionar aos trabalhadores e trabalhadoras colocados na sua dependência o conhecimento, a informação e a formação necessários.

Os trabalhadores e trabalhadoras da DGRM devem fazer uma utilização criteriosa dos bens postos a sua disposição **evitando o desperdício**.

É proibida a utilização de quaisquer bens públicos para fins pessoais ou de terceiros.

4.7 RELATIVAMENTE AO RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE E COM O AMBIENTE

Os trabalhadores e trabalhadoras deverão assumir uma atitude socialmente responsável na comunidade bem como adotar uma política de sustentabilidade ambiental consciente.

4.8 RELATIVAMENTE AO RELACIONAMENTO COM OS CIDADÃOS

Todos os trabalhadores e trabalhadoras devem usar da maior cortesia no seu relacionamento com os cidadãos e estabelecer com eles uma relação de boa-fé que contribua para garantir, com correção e serenidade, o exercício dos seus direitos e o cumprimento dos seus deveres.

Devem assegurar aos cidadãos o apoio, a informação ou o esclarecimento que lhes seja solicitado sobre qualquer assunto de serviço.

4.9 RELATIVAMENTE AO RELACIONAMENTO COM A TUTELA, COM O TRIBUNAL DE CONTAS, COM OS ÓRGÃOS DE INSPEÇÃO E DE CONTROLO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A DGRM, através dos trabalhadores e trabalhadoras indicados para o efeito, deve prestar à tutela, ao Tribunal de Contas e a todos os órgãos de inspeção e de controlo administrativo e financeiro, toda a colaboração solicitada, útil e necessária, abstendo-se de adotar quaisquer condutas que possam impedir o exercício das suas competências.

No exercício das suas funções, os trabalhadores e trabalhadoras devem fomentar um bom relacionamento com os serviços ou organismos da Administração Pública, atuando com cortesia, isenção, equidade e segundo critérios de objetividade, sendo diligentes e cooperantes na realização do interesse público.

4.10 RELATIVAMENTE AO RELACIONAMENTO COM OS SEUS FORNECEDORES

Todos os trabalhadores e trabalhadoras terão em atenção que a sua entidade pública empregadora se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores de bens ou serviços e exige da parte destes, o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como, a adoção de boas práticas e regras subjacentes a atividade em causa, designadamente as constantes no Código dos Contratos Públicos (CCP).

4.11 RELATIVAMENTE AO RELACIONAMENTO COM A COMUNICAÇÃO SOCIAL

A prestação de informação ou o estabelecimento de contactos por parte dos trabalhadores e trabalhadoras com a comunicação social, agências de comunicação ou redes sociais carece de autorização da Direção Superior.

As informações referidas no parágrafo anterior deverão contribuir para uma imagem de dignificação da DGRM e, quando prestadas em nome ou em representação da DGRM, deverão ser validadas pela respetiva hierarquia competente.

4.12 RELATIVAMENTE AO RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

Os trabalhadores e trabalhadoras da DGRM não podem aceitar ou recorrer a pagamentos ou favores, de clientes, fornecedores ou utentes nem promover comportamentos que visem obter quaisquer vantagens patrimoniais, ou outras, para si e seus familiares.

As ofertas a terceiros não devem ser feitas a título pessoal, mas segundo as vias estabelecidas pela DGRM.

Sem prejuízo do respeito pelo princípio da integridade, os trabalhadores e trabalhadoras poderão aceitar, a título excecional, ofertas de objetos de valor reduzido que não excedam a mera cortesia, devendo comunicar o seu recebimento ao secretariado do Diretor-Geral.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Código entra em vigor imediatamente após a sua aprovação por parte do Diretor-Geral da DGRM.

O desrespeito ou incumprimento das disposições do presente Código e da legislação em vigor por parte dos trabalhadores e trabalhadoras pode fazer incorrer o infrator em eventual responsabilidade disciplinar e ou criminal.

Perante uma denúncia de alegada violação do Código, o Diretor-Geral decide, no âmbito do exercício do poder disciplinar, o procedimento a adotar, de acordo com o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas no artigo 176.º e seguintes, numa perspetiva de correção dos desvios e de melhoria contínua do desempenho ético dos trabalhadores e trabalhadoras.

Quando os factos praticados pelo trabalhador e trabalhadoras sejam passíveis de ser considerados infração penal, são obrigatoriamente participados ao Ministério Público de acordo com o previsto no nº 4 do artigo 179.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Depois de aprovado, a DGRM promoverá a adequada divulgação do presente Código através da sua publicitação no site da DGRM (www.dgrm.pt) bem como junto dos trabalhadores e trabalhadoras pelos canais de comunicação internos, designadamente na Intranet.

O cumprimento do Código faz parte dos deveres essenciais e incontornáveis de todos os trabalhadores e trabalhadoras da DGRM, que se comprometem a respeitá-los e a aceitar as regras nele definidas, assim como na regulamentação interna que o desenvolva, através da assinatura de uma Declaração, Anexo I, devendo atualizá-la sempre que ocorra uma alteração que o determine.

O Código é atualizado de 3 em 3 anos ou sempre que necessário.

ANEXOS

Anexo I - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses e Conhecimento e Compromisso do Código de Conduta

Anexo II - Declaração de Conflito de Interesses e/ou Incompatibilidades

Anexo III - Requerimento de Acumulação de Funções

Anexo IV - Declaração de Ofertas

Anexo I



DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES E CONHECIMENTO E COMPROMISSO DO CÓDIGO DE CONDUTA

[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/ DIRIGENTE/TRABALHADOR/TRABALHADORA], a desempenhar funções na DGRM declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento que envolve as atividades exercidas na [UNIDADE ORGÂNICA], respeitante a [CONTRATAÇÃO PÚBLICA/CONCESSÃO DE SUBSÍDIOS, SUBVENÇÕES OU BENEFÍCIOS/LICENCIAMENTOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS/PROCEDIMENTOS SANCIONATÓRIOS], não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou prever razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Declara ainda, sob compromisso de honra, que aceita e reconhece como seus os valores, princípios, regras e normas presentes no Código de Conduta, bem como se compromete a atualizar a presente Declaração sempre que haja alterações aos elementos constantes na mesma.

[DATA]

[ASSINATURA]

¹ modelo de declaração da Portaria n.º 185/2024-1

M-DSAG-54(0)

Anexo II

**DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES E/OU INCOMPATIBILIDADES**

[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/ DIRIGENTE/TRABALHADOR/TRABALHADORA], a desempenhar funções na DGRM declara, sob compromisso de honra, que na presente data, relativamente ao procedimento que envolve as atividades exercidas na [UNIDADE ORGÂNICA], solicita escusa do desempenho de atividade/projeto/processo/procedimento [...], por considerar que está em causa o princípio de conflito de interesses pelos seguintes motivos:

(identificação da situação de conflito de interesses)

Data e Local:

Assinatura:

M-DSAG-55(0)

Anexo III



Exmo. Senhor
Diretor-Geral da Direção-Geral de
Recursos Naturais, Segurança e Serviços
Marítimos (DGRM)

REQUERIMENTO PARA ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/ DIRIGENTE/TRABALHADOR/TRABALHADORA], a desempenhar funções na DGRM na [UNIDADE ORGÂNICA], ao abrigo do disposto no artigo n.º ____ (21.º - outras funções públicas / 22.º - funções atividades privadas) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, solicita que lhe seja concedida autorização para, em regime de acumulação, desenvolver a atividade e/ou a função descrita a seguir.

De acordo com o exigido no artigo nº 23 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o(a) requerente declara que:

- a) O local de exercício da atividade a acumular é _____;
- b) O horário a praticar não se sobrepõe em mais de um quarto do horário inerente à função principal prestada na DGRM, sendo das _____ horas às _____ horas;
- c) A remuneração a auferir é a de _____ (€);
- d) O trabalho a prestar será exercido com carácter _____ (autónomo ou subordinado), sendo a descrição sumária do seu conteúdo a seguinte: _____ (identificar especificamente e concretamente as funções);
- e) Não existe conflito com as funções a desempenhar, por a função a acumular não revestir as características referidas no artigo nº 19 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- f) Assume o compromisso de cessação imediata de atividade em acumulação no caso da ocorrência superveniente de conflito.

Pede deferimento,

_____ (Local), ____ de _____ de _____ (Data)

M-DSAG-56(0)

Anexo IV

DGRM		DECLARAÇÃO DE OFERTAS									
		N.º	Data de receção da oferta	Identificação do subleite da oferta			Identificação da entidade / pessoa ofertante		Descrição do âmbito e objeto da oferta (incluindo especificações)		Valor (valorado, quando não for possível obter o valor real)
Nome	Carga/Categoria			Unidade Orgânica	Nome	Identificação do conteúdo e o tipo de oferta					
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											

*NOTA: A presente Declaração, após preenchimento, deve ser enviada ao secretariado do Diretor Geral, através do email gdg@dgrm.pt ou entregue em papel.

M-DGRM-15(1)

