



**Região Autónoma
da Madeira**
Governo Regional

Secretaria Regional
das Finanças

Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da
Região Autónoma da Madeira

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

2026-2028

FICHA TÉCNICA

DOCUMENTO CC EOTF	CICLO 2026-2028	VERSÃO 1.0 – trabalho	APROVAÇÃO 2026-07-24
----------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------

Identificação e controlo documental

Campo	Descrição
Título	CC EOTF – Código de Ética e de Conduta: 2026-2028
Entidade	Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira
Responsável	Dra. Tânia Fernandes, Diretora Regional (Responsável pelo Cumprimento Normativo)
Versão	1.0 – versão de trabalho
Data de aprovação	2026-07-24
Periodicidade de revisão	n.º 5, do art. 6.º do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro
Forma recomendada de citação	Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira. (2026). CC EOTF – Código de Ética e de Conduta: 2026-2028. Funchal: Governo Regional da Madeira. Secretaria Regional das Finanças. Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira.
Descritores	Prevenção da corrupção; gestão de riscos; ética pública; controlo interno; administração pública regional; Região Autónoma da Madeira
Licença	Este documento é disponibilizado ao abrigo da licença <i>Creative Commons</i> Atribuição 4.0 Internacional (CC BY 4.0), salvo indicação em contrário relativamente a logótipos, marcas institucionais, elementos gráficos oficiais ou conteúdos de terceiros.
Contacto institucional	Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira Avenida Arriaga 9004-528 Funchal Telefone: (+351) 291 145 155 Secretariado: (+351) 291 145 156 Correio eletrónico: eotf@madeira.gov.pt Sítio institucional: https://www.madeira.gov.pt/eotf
SGQ/IT	EOTF 15.02
CLAV	150.20.001

Controlo de alterações

Versão	Data	Descrição	Responsável
0.1	2026-01-05	Por Despacho da Exma. Sra. Diretora Regional de 2025-12-18 (SRF/27957/2025), elaborou-se o CC, que altera a publicação de 2023, nos termos do número 4 do artigo 7.º anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.	Diretora Regional
0.2	2026-06-05	Atualização do documento, em virtude da alteração orgânica	DGRAL.DQA
1.0	2026-07-24	Submissão para aprovação	DGRAL.DQA

Contributo institucional para o cumprimento dos ODS da Agenda 2030 das Nações Unidas

16

PAZ, JUSTIÇA
E INSTITUIÇÕES
EFICAZES



PPR-EOTF CONTRIBUI PARA

16.5 Reduzir a corrupção e o suborno

16.6 Instituições eficazes, responsáveis e transparentes

16.10 Acesso público à informação

NOTA PREAMBULAR

A Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira, abreviadamente designada por **EOTF**, é um serviço da administração direta da Região Autónoma da Madeira, integrado na Secretaria Regional das Finanças, nos termos do artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2025/M, de 1 de setembro, em contexto de XVI Governo Regional. A respetiva orgânica foi aprovada pelo **Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2024/M, de 20 de setembro**. A estrutura nuclear da EOTF foi aprovada pela **Portaria n.º 565/2025, de 8 de outubro de 2025**. Complementarmente, o **Despacho n.º 717/2025 de 14 de outubro de 2025**, procedeu à atualização, aditamento e aprovação da sua estrutura flexível.

A EOTF exerce a sua atividade no âmbito da gestão financeira e orçamental dos serviços e organismos integrados na esfera da administração pública regional, designadamente para efeitos de contas nacionais. Compete-lhe verificar a regularidade, a legalidade e a economia na realização da despesa pública, administrar a tesouraria do Governo Regional, executar a política regional no setor das finanças e assegurar o controlo das ações necessárias ao domínio da atividade financeira da Região Autónoma da Madeira.

No quadro das políticas públicas de integridade e transparência prosseguidas pelo XVI Governo Regional, e em consonância com a Resolução do Conselho do Governo Regional n.º 716/2025, de 22 de setembro, que aprovou o Código de Conduta dos membros do XVI Governo Regional da Madeira, vinculativo para os membros do Governo Regional, titulares de cargos dirigentes da administração direta e indireta e gestores públicos regionais, a EOTF assume como prioritária a promoção de elevados padrões éticos no exercício das funções públicas, alinhados com as boas práticas nacionais e internacionais e com as recomendações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

Nos termos do **artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro**, que aprova o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)**, as entidades públicas abrangidas devem adotar um **código de conduta** que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação aplicáveis a todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais relativas à corrupção e às infrações conexas, bem como os riscos de exposição da entidade a estes crimes. O Código de Ética e de Conduta constitui um dos instrumentos do programa de cumprimento normativo.

Em conformidade com o disposto no referido artigo, o presente Código identifica as **sanções disciplinares legalmente aplicáveis** em caso de incumprimento das regras nele previstas, bem como as **sanções criminais**

associadas a atos de corrupção e infrações conexas, prevendo ainda a elaboração de **relatório por cada infração**, do qual constará a identificação das regras violadas, da sanção aplicada e das medidas adotadas ou a adotar, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno.

O *Código de Ética e de Conduta* da EOTF (CEC) é objeto de **revisão periódica**, pelo menos **de três em três anos**, ou sempre que se verifique alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade que justifique a revisão dos seus princípios, valores e regras de atuação. Tendo o CEC sido aprovado em 2023, a presente revisão foi precedida de auscultação interna, assegurando a participação dos serviços e dos trabalhadores. Independentemente das modificações orgânicas que possam vir a ocorrer no horizonte 2026–2028, a revisão agora efetuada visa garantir a atualidade, a coerência normativa e a adequação do Código ao enquadramento legal e institucional em vigor.

A EOTF assegura a publicitação do presente Código junto dos seus trabalhadores, através da intranet e da respetiva página institucional na Internet, bem como a comunicação do Código e dos relatórios legalmente previstos às entidades competentes, designadamente aos membros do Governo responsáveis pela tutela, aos serviços de inspeção da área governativa e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), nos prazos e através da plataforma eletrónica legalmente estabelecidos.

Neste contexto, o presente **Código de Ética e de Conduta** constitui um instrumento fundamental de orientação da atuação da EOTF para o horizonte 2026-2028, reforçando o compromisso da entidade com elevados padrões de integridade, responsabilidade, transparência e defesa do interesse público, sem prejuízo da aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades dos seus dirigentes e trabalhadores.

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente *Código de Ética e de Conduta*, doravante Código, da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira (EOTF) estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de atuação que devem pautar a conduta profissional, a atuação e o relacionamento institucional da EOTF, sem prejuízo da observância de outros deveres decorrentes da lei e demais normas aplicáveis.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 - O presente Código aplica-se a todos os dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira (EOTF), independentemente da natureza ou estabilidade do respetivo vínculo, bem como a todas as pessoas que, a qualquer título, atuem em nome ou por conta da EOTF, no exercício das respetivas funções.

2 - A aplicação do presente Código não prejudica o cumprimento dos deveres legais, regulamentares ou contratuais a que os seus destinatários se encontrem sujeitos.

CAPÍTULO II

Princípios Éticos e Deveres Fundamentais

Artigo 3.º

Base de atuação

1 - A atuação da EOTF rege-se pelos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, designadamente os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da igualdade, da imparcialidade, da proporcionalidade, da boa-fé, da justiça, da transparência, da responsabilidade, da integridade e da lealdade institucional.

2 - A EOTF orienta ainda a sua atuação pelo respeito pelos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos, pelo rigor técnico, pela eficiência e pela boa administração, em conformidade com a Constituição da República Portuguesa, a lei e os regulamentos aplicáveis, bem como com o disposto no presente Código.

3 - A EOTF assegura que o presente Código se encontra alinhado com as recomendações da OCDE, da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e com as boas práticas internacionais, incluindo as normas ISO 37001 (Sistemas de Gestão Anticorrupção), promovendo uma cultura de integridade e conformidade global.

Artigo 4.º

Princípios gerais

No exercício da sua atividade, a EOTF e todos os que nela exercem funções orientam a sua atuação pelos seguintes princípios gerais:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração, encontrando-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, devendo prosseguir o interesse público no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos, pautando a sua atuação por critérios de eficiência, economia, qualidade e celeridade;
- b) Legalidade, atuando em conformidade com a Constituição da República Portuguesa, a lei e os regulamentos aplicáveis, dentro dos limites dos poderes que lhes são conferidos e em conformidade com os respetivos fins;

- c) Transparência, assegurando uma atuação clara, acessível e responsável, baseada na integridade, na boa-fé e na prestação de informação adequada, contribuindo para o reforço da confiança, do bom nome e da credibilidade da organização;
- d) Justiça, imparcialidade e isenção, tratando de forma justa e imparcial todos os cidadãos e entidades, abstendo-se de qualquer comportamento suscetível de comprometer a neutralidade das decisões ou de gerar conflitos de interesses, recorrendo aos mecanismos legais de escusa sempre que se justifique;
- e) Igualdade e não discriminação, garantindo tratamento equitativo e não discriminatório nas relações com terceiros, não podendo privilegiar, prejudicar ou isentar de deveres qualquer pessoa com base em critérios legalmente proibidos;
- f) Proporcionalidade, adotando comportamentos e decisões adequados, necessários e proporcionais aos fins prosseguidos, limitando a restrição de direitos ou interesses legalmente protegidos ao estritamente indispensável;
- g) Colaboração e boa-fé, cooperando com os cidadãos e com outras entidades públicas, atuando segundo o princípio da boa-fé e promovendo a participação e a confiança na atividade administrativa;
- h) Informação, rigor e qualidade, assegurando que a informação e os esclarecimentos prestados são claros, verdadeiros, rigorosos, compreensíveis e prestados em tempo útil, nos termos da lei e das boas práticas administrativas;
- i) Lealdade institucional, agindo com lealdade, solidariedade e cooperação, quer no relacionamento interno, quer nas relações com entidades externas, respeitando os objetivos, orientações e decisões legítimas da organização;
- j) Integridade, honestidade e probidade, pautando a sua conduta por elevados padrões éticos, colocando o interesse público acima de quaisquer interesses privados e adotando comportamentos compatíveis com o mais exigente escrutínio público;
- k) Prevenção da corrupção e de infrações conexas, adotando comportamentos que minimizem os riscos de ocorrência destes ilícitos e promovam uma cultura organizacional de integridade, transparência e conformidade;
- l) Competência e responsabilidade, exercendo as suas funções com competência técnica, diligência e sentido de responsabilidade, empenhando-se na valorização profissional e respondendo, nos termos da lei, pelos atos praticados;

m) Urbanidade e respeito, tratando todas as pessoas com correção, respeito e ponderação, promovendo um ambiente de trabalho saudável e relações institucionais cordiais e cooperantes;

n) Proteção dos dados pessoais, respeitando o direito dos particulares à proteção dos seus dados, abstenendo-se da sua utilização para fins que não sejam os legalmente previstos ou inerentes ao exercício das funções desempenhadas.

o) Acesso e reutilização da informação administrativa, atuando em conformidade com os princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da colaboração com os cidadãos, nos termos da lei.

Artigo 5.º

Princípios da organização

A Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira orienta a sua atuação e a dos seus trabalhadores pelos seguintes princípios organizacionais:

a) Gestão da informação, assegurando a organização, atualização, preservação, acesso e circulação segura da informação, através de sistemas de gestão documental adequados e fiáveis;

b) Simplificação administrativa, promovendo, sempre que possível, a simplificação de procedimentos e processos, designadamente através da desmaterialização e da utilização de meios eletrónicos;

c) Formação e valorização profissional, proporcionando aos trabalhadores formação adequada ao exercício das suas funções e incentivando a atualização contínua de conhecimentos e competências, com vista à melhoria da qualidade do serviço público;

d) Gestão responsável de recursos, zelando pela conservação do património e pela utilização eficiente, económica e responsável dos recursos materiais e financeiros da organização;

e) Divulgação e comunicação interna, assegurando a divulgação clara, acessível e compreensível da informação relevante sobre a missão, atividade e instrumentos de gestão da organização, incluindo planos, relatórios, instrumentos de prevenção da corrupção e de infrações conexas e o presente Código de Ética e de Conduta;

f) Avaliação e melhoria contínua, promovendo a monitorização, a avaliação e o aperfeiçoamento permanente dos processos, procedimentos e resultados da organização;

- g) Inovação e modernização administrativa, incentivando a adoção de soluções organizacionais e tecnológicas que contribuam para a eficiência, a qualidade, a sustentabilidade e a modernização da atividade administrativa, orientadas para a transparência;
- h) Articulação e cooperação institucional, promovendo a cooperação eficaz e coordenada com outros serviços e entidades públicas, no respeito pelas respectivas competências e atribuições;
- i) Proteção de dados e segurança da informação, assegurando a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade da informação, nos termos da lei e das boas práticas aplicáveis.

CAPÍTULO III

Ética Organizacional e Compromissos Institucionais

Artigo 6.º

Deveres gerais de conduta

1 - Os colaboradores da EOTF exercem as suas funções e tomam decisões exclusivamente em defesa do interesse público, não podendo auferir, para si ou para terceiros, quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, nem aceitar ou beneficiar de qualquer outra gratificação, benefício ou vantagem indevida em razão do cargo ou das funções que desempenham.

2 - No exercício das suas funções, os trabalhadores e dirigentes da EOTF devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, praticada direta ou indiretamente, nomeadamente por interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como destinada a beneficiar indevidamente a si próprio ou a terceiros, pessoas singulares ou coletivas;
- b) Recusar quaisquer ofertas, benefícios ou vantagens, de natureza material ou imaterial, que constituam ou possam ser entendidas como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou influência sobre a tomada de decisões públicas;

- c) Abster-se de utilizar ou de permitir a utilização por terceiros, fora de critérios de razoabilidade e de adequação social, de bens, recursos ou meios públicos que lhe sejam disponibilizados exclusivamente para o exercício das suas funções;
- d) Evitar situações de conflito de interesses, efetivo ou potencial, suscetíveis de comprometer a imparcialidade, a independência ou a objetividade no desempenho das suas funções.

Artigo 7.º

Ambiente interno e relacionamento interpessoal

- 1 - Os colaboradores da EOTF devem orientar a sua conduta pelos princípios gerais enunciados no presente Código e pelos padrões de atuação profissional aplicáveis, exercendo as suas funções com lealdade, zelo, competência e eficiência, respeitando as orientações superiores e os canais hierárquicos adequados, bem como a transparência, a cortesia e o respeito no relacionamento profissional.
- 2 - Os colaboradores da EOTF devem, em tempo útil, identificar e facultar aos superiores hierárquicos e aos colegas a informação relevante, de forma completa, rigorosa e objetiva, necessária à eficácia da sua atuação, à qualidade das decisões e à salvaguarda da confiança institucional junto dos cidadãos.
- 3 - Os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da EOTF devem abster-se de qualquer atividade associada, direta ou indiretamente, a práticas de exploração e comportamentos abusivos, de desinformação, tratamento desumano ou degradante, recorrendo de imediato aos canais de denúncia previstos no presente Código.
- 4 - Sem prejuízo dos deveres de confidencialidade, de sigilo profissional e de proteção de dados, os colaboradores da EOTF devem limitar a circulação de informação sensível, de origem interna ou externa, ao estritamente necessário ao exercício das suas funções, designadamente quando a mesma se encontre classificada como confidencial ou reservada.

Artigo 8.º

Formação em ética e *compliance*

A EOTF assegura a realização de ações de formação obrigatórias, pelo menos uma vez por ano, sobre ética, prevenção da corrupção, proteção de dados e boas práticas administrativas, garantindo a atualização contínua dos seus trabalhadores e dirigentes.

Artigo 9.º

Proibição de assédio

1 - É proibida qualquer forma de assédio, moral ou sexual, bem como comportamentos discriminatórios, intimidatórios, hostis, ofensivos ou humilhantes, praticados no exercício das funções ou por causa delas, suscetíveis de afetar a dignidade da pessoa, criar um ambiente de trabalho intimidativo, degradante ou desestabilizador, ou de condicionar o acesso ao emprego, à formação, à progressão profissional ou a outras condições de trabalho.

2 - Os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da EOTF devem adotar comportamentos pautados pelo respeito, urbanidade e correção, contribuindo, com prudência e boa-fé, para a prevenção e cessação de situações de assédio, sem prejuízo dos mecanismos legais de comunicação e da proteção contra quaisquer formas de retaliação, sendo a violação do presente artigo suscetível de responsabilidade disciplinar e demais consequências legais aplicáveis.

Artigo 10.º

Dever de diligência

1 - Os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da EOTF devem exercer as suas funções com diligência, zelo e sentido de responsabilidade, assegurando uma atuação cuidada, informada e atempada, conforme as atribuições que lhes estão confiadas e as orientações legal e hierarquicamente aplicáveis.

2 - O dever de diligência implica o cumprimento rigoroso das tarefas atribuídas, o respeito pelos prazos estabelecidos, a adequada preparação técnica e a atenção às consequências dos atos praticados, designadamente quanto à qualidade das decisões e à eficácia da atuação administrativa.

3 - No exercício das suas funções, os destinatários do presente Código devem utilizar de forma responsável e criteriosa os recursos públicos que lhes sejam confiados, prevenindo erros, omissões ou práticas que possam comprometer o regular funcionamento dos serviços ou a prossecução do interesse público.

4 - O dever de diligência compreende ainda a obrigação de atuar com prudência e ponderação, solicitando esclarecimentos ou apoio sempre que necessário, e de colaborar com superiores hierárquicos e colegas, de modo a assegurar a continuidade, a coerência e a qualidade do serviço prestado.

5 - A violação do dever de diligência constitui incumprimento das normas de conduta previstas no presente Código, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar, contra-ordenacional, civil ou criminal, nos termos da lei aplicável.

CAPÍTULO IV

Independência, Exercício de Funções e Conflitos de Interesses

Artigo 11.º

Independência e exercício de funções

1 - Os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da EOTF exercem as suas funções com independência, isenção e autonomia técnica, não se deixando influenciar por interesses pessoais, patrimoniais, políticos, económicos ou outros alheios à prossecução do interesse público.

2 - No exercício das suas funções, devem abster-se de solicitar, aceitar ou beneficiar, direta ou indiretamente, para si ou para terceiros, de quaisquer vantagens, benefícios ou recompensas que possam condicionar, ou ser interpretados como condicionando, a sua imparcialidade, objetividade ou liberdade de atuação.

3 - Sempre que tenham conhecimento de tentativas de influência indevida, pressão externa ou condicionamento da sua atuação profissional, os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da EOTF devem comunicar de imediato essa circunstância ao respetivo superior hierárquico ou, quando aplicável, pelos canais internos previstos.

4 - A independência no exercício de funções não prejudica o dever de cumprimento das orientações legítimas da hierarquia, devendo estas ser observadas nos termos da lei, dos princípios da boa administração e das normas constantes do presente Código.

Artigo 12.º

Acumulação de funções

1 - A acumulação de funções públicas, bem como a acumulação com funções ou atividades privadas, por parte dos trabalhadores, colaboradores e dirigentes da EOTF, independentemente da natureza do vínculo, encontra-se sujeita ao regime legal aplicável, devendo respeitar os princípios da legalidade, da imparcialidade, da independência e da prossecução do interesse público.

2 - A acumulação de funções não pode, em caso algum, comprometer a isenção, a autonomia técnica, a disponibilidade ou a qualidade do desempenho funcional, nem originar situações de conflito de interesses, efetivo ou potencial.

3 - Sempre que legalmente exigível, a acumulação de funções depende de autorização prévia ou de comunicação nos termos da lei, incumbindo aos trabalhadores, colaboradores e dirigentes da EOTF assegurar o cumprimento das formalidades aplicáveis.

4 - A verificação de situações de acumulação de funções em desconformidade com o regime legal constitui violação das normas do presente Código, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar ou de outra natureza legalmente prevista.

Artigo 13.º

Conflito de interesses

1 - Os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da EOTF devem exercer as suas funções com isenção e imparcialidade, abstendo-se de praticar atos ou adotar comportamentos suscetíveis de gerar situações de conflito de interesses, efetivo ou potencial, ou de comprometer a prossecução do interesse público.

2 - Para efeitos do presente Código, considera-se existir conflito de interesses sempre que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou da decisão do trabalhador, colaborador ou dirigente, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do *Código do Procedimento Administrativo*.

3 - Sempre que os trabalhadores, colaboradores ou dirigentes da EOTF se encontrem, ou razoavelmente prevejam vir a encontrar-se, numa situação passível de configurar conflito de interesses, devem comunicar de imediato essa circunstância ao respetivo superior hierárquico ou, quando aplicável, ao responsável pelo cumprimento normativo, abstendo-se de intervir e solicitando escusa ou declarando impedimento, nos termos legais.

4 - Os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da EOTF estão obrigados a preencher e manter atualizada a declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos termos legalmente previstos e de acordo com os procedimentos internos aplicáveis.

5 - Compete aos dirigentes da EOTF assegurar o cumprimento do disposto no presente artigo, adotando as medidas adequadas para prevenir, sanar ou fazer cessar situações de conflito de interesses, em conformidade com a lei e com os princípios da boa administração.

CAPÍTULO V

Gestão de Recursos e Proteção da Informação

Artigo 14.º

Utilização dos recursos do serviço

1 - Os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da EOTF devem utilizar os recursos materiais, tecnológicos, financeiros e demais meios do serviço de forma responsável, eficiente e racional, exclusivamente para a prossecução das atribuições e objetivos da Direção Regional.

2 - É vedada a utilização, direta ou indireta, dos recursos do serviço para fins pessoais ou para benefício de terceiros, bem como qualquer utilização abusiva, inadequada ou suscetível de comprometer o regular funcionamento dos serviços ou a prossecução do interesse público.

3 - Os destinatários do presente Código devem adotar práticas que previnam desperdícios e promovam a utilização criteriosa dos recursos do serviço, contribuindo para a contenção de custos, a sustentabilidade e a boa administração.

Artigo 15.º

Informação, documentos e dever de confidencialidade

1 - Os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da EOTF são responsáveis pela salvaguarda da informação e dos documentos a que acedam no exercício das suas funções, independentemente do suporte, natureza ou fase do seu ciclo de vida, devendo utilizá-los exclusivamente para fins legítimos e inerentes ao exercício funcional.

2 - O acesso, tratamento, utilização e transmissão de informação e de documentos, incluindo os que integrem arquivos administrativos, devem respeitar as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como as normas internas em matéria de gestão documental, arquivo e acesso à informação.

3 - A informação e os documentos classificados como confidenciais, reservados ou sujeitos a restrições de acesso devem ser tratados com especial cuidado, sendo a sua consulta, utilização e divulgação limitadas ao estritamente necessário e apenas às pessoas, legal ou funcionalmente habilitadas.

4 - O tratamento de dados pessoais constantes de documentos ou sistemas de informação deve respeitar os direitos dos respetivos titulares e observar os deveres de confidencialidade, de sigilo profissional, de prudência e de segurança da informação.

5 - A comunicação ou disponibilização de informação e de documentos a terceiros só pode ocorrer nos termos legalmente admissíveis e de acordo com as orientações internas aplicáveis, sem prejuízo das responsabilidades legalmente previstas.

Artigo 16.º

Segurança da informação e sistemas digitais

É obrigatório o uso responsável dos sistemas informáticos e das credenciais de acesso, garantindo a proteção contra acessos não autorizados, vírus e outras ameaças digitais. É vedada a instalação de *software* não autorizado ou a utilização dos sistemas para fins pessoais ou ilícitos.

CAPÍTULO VI

Relacionamento Externo

Artigo 17.º

Posição institucional

1 - No relacionamento externo, os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da EOTF devem atuar de forma coerente com a posição institucional da Direção Regional, assegurando uma comunicação responsável, objetiva e alinhada com as atribuições do serviço.

2 - A prestação de informação ao exterior deve respeitar os princípios da legalidade, da transparência, da imparcialidade e da lealdade institucional, bem como os regimes legais aplicáveis em matéria de acesso aos documentos administrativos, proteção de dados pessoais e sigilo profissional.

3 - Sempre que não exista posição institucional definida, qualquer pronúncia a título pessoal deve salvaguardar expressamente essa circunstância, abstendo-se de imputar à EOTF ou à Secretaria Regional das Finanças posições, decisões ou compromissos não formalmente assumidos.

Artigo 18.º

Relações com entidades terceiras, fornecedores e parceiros

1 - No relacionamento com entidades terceiras, públicas ou privadas, incluindo fornecedores, prestadores de serviços, parceiros institucionais e outros colaboradores externos, os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da EOTF devem atuar com profissionalismo, objetividade e imparcialidade, no respeito pela lei, pelo interesse público e pelas atribuições da Direção Regional.

2 - As relações com fornecedores e parceiros devem pautar-se, em especial, pelos princípios da legalidade, da transparência, da concorrência, da boa-fé e da igualdade de tratamento, sendo vedada qualquer atuação suscetível de criar favorecimento, dependência indevida ou conflito de interesses.

3 - É vedada a assunção de compromissos, garantias ou entendimentos que não tenham sido formalmente autorizados ou que extravasem as competências próprias.

4 - A disponibilização de informação a entidades terceiras deve observar os regimes legais aplicáveis e, quando justificável, as condições estabelecidas em acordos de confidencialidade (*Non Disclosure Agreement*).

5 - A aceitação de ofertas, benefícios ou vantagens por parte de fornecedores ou parceiros rege-se pelas normas do presente Código e pela legislação aplicável.

Artigo 19.º

Relações com outras entidades públicas

1 - No relacionamento com outras entidades públicas, os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da EOTF devem atuar com espírito de cooperação, lealdade institucional e respeito pelas atribuições e competências próprias de cada entidade.

2 - A partilha de informação e de documentos entre entidades públicas deve ser funcionalmente justificada e respeitar os regimes legais aplicáveis em matéria de acesso à informação, protecção de dados pessoais e confidencialidade.

3 - Sempre que estejam em causa posições institucionais, pareceres ou compromissos com relevância jurídica ou administrativa, os contactos devem ser assegurados pelos canais institucionais competentes.

Artigo 20.º

Comunicação institucional, publicações e participação em eventos

1 - A comunicação institucional da EOTF, incluindo publicações, intervenções públicas e participação em eventos, deve respeitar a posição institucional definida e os princípios da legalidade, da transparência e da lealdade institucional.

2 - A participação de trabalhadores, colaboradores ou dirigentes em eventos ou iniciativas públicas, quando associada às funções exercidas, deve ser compatível com as atribuições da EOTF e observar as orientações internas aplicáveis.

3 - Em matérias relacionadas com a atividade, atribuições ou imagem institucional da EOTF, os trabalhadores, colaboradores e dirigentes não podem, por iniciativa própria, conceder entrevistas, prestar declarações, publicar artigos de opinião ou fornecer informações que não sejam de domínio público, salvo quando devidamente autorizados ou no exercício de funções para tal legitimadas.

4 - A prestação de informações aos meios de comunicação social deve ser assegurada pelos canais institucionais competentes, nos termos das orientações internas aplicáveis.

5 - Considera-se violação do disposto no presente artigo apenas a participação que envolva representação institucional não autorizada, divulgação de informação não pública, assunção de compromissos indevidos ou comprometimento da imparcialidade, da independência ou da imagem institucional da EOTF.

CAPÍTULO VII

Ofertas, benefícios e dever de registo

Artigo 21.º

Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens

1 - Os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da EOTF não podem solicitar, receber, aceitar ou tirar qualquer vantagem, direta ou indiretamente, para si ou para terceiros, de ofertas, benefícios, compensações ou vantagens que possam condicionar, ou ser razoavelmente interpretadas como condicionando, a imparcialidade, a integridade e a independência do exercício das suas funções.

2 - Para efeitos do presente Código, considera-se existir condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando seja aceite qualquer bem ou vantagem de valor estimado igual ou superior a 150 € (cento e cinquenta Euros), valor este apurado no cômputo global das ofertas provenientes da mesma pessoa, singular ou coletiva, ou de entidades relacionadas entre si, no decurso de um ano civil.

3 - Excecionam-se do disposto nos números anteriores as ofertas de natureza institucional ou de mera cortesia protocolar que, pela sua recusa, possam ser razoavelmente interpretadas como quebra de respeito institucional, desde que não criem expectativas de favorecimento nem comprometam a isenção da atuação funcional.

4 - Em caso de dúvida quanto à admissibilidade de uma oferta, benefício ou vantagem, os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da EOTF devem abster-se da sua aceitação ou, quando tal não seja possível, proceder nos termos previstos no artigo seguinte.

Artigo 22.º

Dever de comunicação e de registo

1 - A aceitação de ofertas, benefícios ou vantagens recebidas no exercício de funções deve ser comunicada à Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos no prazo máximo de 10 dias úteis, nos termos previstos no presente Código.

2 - As ofertas aceites são objeto de registo interno, para efeitos de controlo, transparência e prevenção de riscos, incluindo a identificação do doador, nos termos e com os limites legalmente admissíveis, designadamente em matéria de confidencialidade e de proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO VIII

Compromisso Ético, Sigilo e Responsabilização

Artigo 23.º

Declaração de compromisso

1 - Os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da EOTF assumem os princípios, valores e deveres consagrados no presente Código de Ética e de Conduta, comprometendo-se ao seu cumprimento integral, contínuo e responsável.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, os destinatários do presente Código devem subscrever, conforme a sua condição funcional, as seguintes declarações:

a) Anexo I - Declaração de inexistência de conflito de interesses, aplicável a trabalhadores e colaboradores;

b) Anexo II - Declaração de compromisso com o Código de Ética e de Conduta;

c) Anexo III - Declaração de compromisso de liderança ética e institucional, aplicável a dirigentes.

3 - A verificação de situações de conflito de interesses ou de impedimento é objeto de comunicação funcional nos termos do presente Código e da legislação aplicável, não carecendo de declaração autónoma, sem prejuízo dos deveres legais de declaração, escusa ou impedimento.

4 - As declarações referidas no n.º 2 integram o processo individual de cada trabalhador, colaborador ou dirigente da EOTF, sendo-lhes facultada cópia, com observância das normas legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais.

Artigo 24.º

Sigilo e confidencialidade

1 - Os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira estão sujeitos ao dever de sigilo e de confidencialidade relativamente à informação, aos factos, aos documentos e aos dados de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas.

2 - O dever de sigilo e de confidencialidade abrange, designadamente, a informação não pública, a informação classificada, reservada ou sensível, os dados pessoais, os processos em curso, bem como quaisquer elementos cuja divulgação possa comprometer o interesse público, a legalidade da atuação administrativa, a proteção de direitos de terceiros ou a confiança institucional.

3 - A informação abrangida pelo dever de sigilo e de confidencialidade só pode ser utilizada para fins legítimos e inerentes ao exercício das funções e apenas pode ser comunicada ou divulgada nos termos legalmente admissíveis e de acordo com as orientações institucionais aplicáveis.

4 - O dever de sigilo e de confidencialidade mantém-se após a cessação de funções, independentemente da causa, sem prejuízo das obrigações legais de prestação de informação ou de colaboração com entidades competentes.

5 - A violação do dever de sigilo e de confidencialidade constitui infração às normas do presente Código, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar, contra-ordenacional, civil ou criminal que ao caso couber.

Artigo 25.º

Incumprimento

1 - O desrespeito ou incumprimento, por parte de qualquer destinatário, das normas e deveres consagrados no presente Código deve ser comunicado nos termos previstos no artigo seguinte, podendo dar lugar à apuração de responsabilidade disciplinar, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil, contra-ordenacional ou criminal, nos termos da lei.

2 - A apreciação das situações de incumprimento e a eventual aplicação de sanções disciplinares obedecem ao regime legal aplicável, designadamente ao previsto na Lei Geral

do Trabalho em Funções Públicas e na demais legislação pertinente, assegurando o respeito pelos princípios da legalidade, da proporcionalidade e do contraditório.

3 - O incumprimento das normas do presente Código não substitui nem prejudica a aplicação dos regimes legais específicos relativos à corrupção e infrações conexas ou a outras formas de responsabilidade legalmente previstas.

4 - A aplicação do disposto no presente artigo não prejudica o exercício dos direitos de defesa, o respeito pelo princípio da proporcionalidade nem o cumprimento das garantias legalmente previstas.

5 - O incumprimento do presente Código não dispensa, nem substitui, o cumprimento das obrigações legais e regulamentares a que os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira se encontrem sujeitos.

Artigo 26.º

Canal de denúncia e proteção do denunciante

1 - A EOTF assegura a existência de canais adequados para a comunicação de infrações, irregularidades, comportamentos contrários ao presente Código ou a outros deveres legais, garantindo a confidencialidade da identidade do denunciante, das pessoas visadas e da informação comunicada, nos termos da lei aplicável, através do Canal de Denúncia, acessível em <https://canaldenuncias.madeira.gov.pt/>.

2 - A comunicação efetuada de boa-fé através dos canais referidos no número anterior não pode dar lugar a qualquer forma de retaliação, discriminação ou tratamento desfavorável, sendo o denunciante protegido nos termos legalmente previstos, sem prejuízo da responsabilidade aplicável em caso de denúncia deliberadamente falsa.

Artigo 27.º

Responsável pelo cumprimento normativo

1 - O responsável pelo cumprimento normativo é um elemento da direção superior, ou equiparado, designado pela entidade abrangida, a quem compete garantir e acompanhar a aplicação do programa de cumprimento normativo.

2 - O responsável pelo cumprimento normativo exerce as suas funções com independência, carácter permanente e autonomia decisória, dispondo do acesso à

informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao adequado desempenho das suas atribuições, os quais devem ser assegurados pela respectiva entidade.

3 - Mais concretamente, no âmbito exclusivo do Código de Ética e de Conduta, o responsável pelo cumprimento normativo:

a) acompanha a aplicação do Código, contribuindo para que as suas normas sejam conhecidas, compreendidas e aplicadas de forma uniforme;

b) presta esclarecimentos e orientação em situações que suscitem dúvidas éticas ou de conduta, promovendo soluções preventivas;

c) recebe e encaminha comunicações relacionadas com matérias éticas (como potenciais conflitos de interesses), assegurando o devido enquadramento institucional;

d) não exerce funções disciplinares nem sancionatórias, nem substitui a hierarquia administrativa;

e) contribui para a promoção de uma cultura de integridade, reforçando a confiança interna e externa na atuação da entidade.

4 - Os trabalhadores, colaboradores e dirigentes devem cooperar com o responsável pelo cumprimento normativo, nos termos da lei, designadamente no fornecimento da informação necessária ao exercício das suas funções, com respeito pelos deveres de confidencialidade e de proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO IX

Acompanhamento, Publicitação e Vigência

Artigo 28.º

Monitorização e revisão

1 - O presente Código é objeto de monitorização regular, no âmbito da avaliação do cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, com vista a assegurar a sua aplicação efetiva e a adequação às práticas da organização.

2 - O Código é revisto, em regra, no prazo máximo de três anos, ou sempre que ocorram alterações relevantes nas atribuições, na estrutura orgânica ou no enquadramento legal da EOTF que justifiquem a sua atualização.

3 - O cumprimento do presente Código será monitorizado através de indicadores específicos, relatórios anuais e auditorias internas, assegurando a transparência e a melhoria contínua.

4 - Compete à direção da EOTF aprovar as revisões ao presente Código e pronunciar-se sobre dúvidas de interpretação ou sobre situações não expressamente previstas, sem prejuízo do respeito pelos regimes legais aplicáveis.

Artigo 29.º

Publicitação e entrada em vigor

1 - O presente Código é publicitado no sítio eletrónico da EOTF e divulgado internamente por via do correio eletrónico institucional.

2 - O presente Código entra em vigor no dia útil seguinte ao despacho de aprovação da Ex.ma Senhora Diretora Regional do Orçamento e Tesouro e à sua publicação no sítio eletrónico da EOTF.

ANEXOS

Anexo 1

Declaração de inexistência de conflito de interesses

Eu, [nome], [carreira e categoria], a exercer funções na [identificar Direção de Serviços] da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira, declaro, sob compromisso de honra, que, em cumprimento das disposições legais relativas à inexistência de incompatibilidades e impedimentos, designadamente as previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e nos termos do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira, não detenho qualquer interesse privado, direto ou indireto, nos procedimentos em que intervenho na qualidade de proponente, requisitante ou emissor de parecer.

Declaro ainda que, caso venha a verificar-se, no decurso da minha participação em qualquer procedimento, a intervenção de terceiro relativamente ao qual possa existir situação suscetível de configurar conflito de interesses, darei imediato conhecimento dessa circunstância, abstendo-me de intervir nos termos legais aplicáveis, salvaguardando a minha objetividade e independência, a prossecução do interesse público e a imagem institucional da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira.

[Local], ___ de _____ de _____

Assinatura: _____

Anexo 2

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Código de Ética e de Conduta

Eu, [nome], [carreira e categoria], a exercer funções na [identificar Direção de Serviços] da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira, declaro que li e compreendi o Código de Ética e de Conduta desta Direção Regional.

Comprometo-me a cumprir os princípios, valores e regras de atuação nele consagrados, orientando a minha conduta profissional e pessoal pelo interesse público, pela integridade, pela responsabilidade e pelo respeito pelo bom nome e pela imagem da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira.

[Local], ___ de _____ de _____

Assinatura: _____

Anexo 3

Declaração de Compromisso de Liderança Ética e Institucional

(Aplicável a dirigentes)

Eu, [nome], [cargo dirigente], a exercer funções na [identificar unidade orgânica] da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira, declaro que conheço, compreendo e assumo os princípios e valores consagrados no Código de Ética e de Conduta da EOTF.

No exercício das minhas funções dirigentes, comprometo-me a:

- a) Exercer a liderança pelo exemplo, adotando comportamentos éticos, íntegros, transparentes e responsáveis, compatíveis com o mais elevado padrão de exigência pública;
- b) Clarificar, de forma regular e acessível, as expectativas de comportamento profissional junto das equipas, promovendo uma cultura de respeito, confiança e responsabilidade;
- c) Integrar, sempre que adequado, temas relacionados com a ética, a integridade, a prevenção de conflitos de interesses e a boa administração nas reuniões de trabalho e nos processos de decisão;
- d) Promover um ambiente de trabalho seguro, inclusivo e respeitador, prevenindo situações de assédio, discriminação ou comportamentos abusivos, e assegurando a sua adequada sinalização e tratamento;
- e) Incentivar a comunicação aberta e a participação responsável dos trabalhadores, garantindo que a manifestação de dúvidas, preocupações ou situações sensíveis é feita sem receio de retaliação;
- f) Apoiar a aplicação efetiva do Código de Ética e de Conduta, colaborando na sua divulgação, monitorização e melhoria contínua.

Declaro, ainda, que assumo este compromisso de forma consciente e responsável, reconhecendo o papel acrescido dos dirigentes na consolidação da ética, da integridade e da credibilidade institucional da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira.

[Local], ___ de _____ de _____

Assinatura: _____

Glossário

Acordo de confidencialidade (*Non-Disclosure Agreement* – *NDA*). Instrumento jurídico que estabelece obrigações de confidencialidade relativas a informação não pública, sensível ou reservada, partilhada no âmbito de relações institucionais, contratuais ou de cooperação com entidades externas, definindo os deveres de uso, proteção e não divulgação dessa informação. **Fonte:** Definição operacional.

Acesso e reutilização da informação administrativa. Direito dos cidadãos e das entidades de aceder a documentos administrativos e de reutilizar a informação neles contida, nos termos da lei, para fins lícitos, respeitando os limites decorrentes da confidencialidade, da proteção de dados pessoais, do sigilo profissional e da salvaguarda do interesse público. **Fonte:** Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto; definição operacional.

Assédio. Comportamento indesejado, nomeadamente de natureza moral ou sexual, praticado no exercício das funções ou por causa delas, com o objetivo ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa, criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador. **Fonte:** Código do Trabalho, artigo 29.º (por analogia); definição operacional.

Boa administração. Princípio que impõe à Administração Pública uma atuação eficiente, proporcional, transparente, fundamentada e orientada para o interesse público, respeitando os direitos e expectativas legítimas dos cidadãos. **Fonte:** Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo.

Canal de denúncia. Meio institucional que permite a comunicação segura e confidencial de infrações, irregularidades ou comportamentos contrários à lei ou ao presente Código, assegurando a proteção do denunciante contra retaliações. **Fonte:** Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro; Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Colaborador. Pessoa que exerce funções na EOTF, independentemente da natureza ou estabilidade do vínculo jurídico, incluindo trabalhadores, dirigentes, prestadores de serviços ou outros que atuem em nome ou por conta da organização. **Fonte:** Definição operacional.

Conduta ética. Atuação pautada por integridade, honestidade, responsabilidade, imparcialidade e respeito pelo interesse público, compatível com elevados padrões de exigência institucional e social. **Fonte:** Definição operacional.

Conflito de interesses. Situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar da imparcialidade da conduta ou da decisão de um trabalhador, colaborador ou dirigente, por existir interesse pessoal, patrimonial, familiar, profissional ou outro que interfira, ou possa interferir, com o exercício das suas funções. **Fonte:** Código do Procedimento Administrativo, artigos 69.º e 73.º.

Corrupção. Prática de atos ilícitos que envolvem o recebimento, a solicitação ou a oferta de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais, com o objetivo de influenciar ou recompensar o exercício de funções públicas. **Fonte:** Código Penal, artigos 372.º a 374.º.

Denunciante. Pessoa singular que comunica, de boa-fé, infrações, irregularidades ou comportamentos ilícitos de que tenha conhecimento no contexto profissional. **Fonte:** Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

Diligência. Dever de atuar com cuidado, zelo, competência técnica e respeito pelos prazos e procedimentos aplicáveis, prevenindo erros, omissões ou prejuízos para o interesse público.

Fonte: Código do Procedimento Administrativo; definição operacional.

Ética institucional. Conjunto de valores, princípios e práticas que orientam a atuação da organização e dos seus membros, promovendo a confiança, a credibilidade e a legitimidade da ação administrativa. **Fonte:** Definição operacional.

Independência no exercício de funções. Atuação livre de pressões, influências ou interesses externos ou pessoais, assegurando isenção, objetividade e autonomia técnica na prossecução do interesse público.

Fonte: Princípios gerais da Administração Pública; definição operacional.

Integridade. Qualidade da atuação ética, honesta, coerente e responsável, orientada exclusivamente pelo interesse público e compatível com o mais elevado escrutínio institucional e social. **Fonte:** Decreto-Lei n.º 109-E/2021; definição operacional.

Interesse público. Conjunto de necessidades, valores e objetivos fundamentais da comunidade, cuja prossecução constitui a finalidade essencial da Administração Pública.

Fonte: Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo.

Ofertas, gratificações ou vantagens. Bens, serviços, benefícios, hospitalidade, favores ou promessas, patrimoniais ou não patrimoniais, suscetíveis de influenciar ou aparentar influenciar o exercício de funções públicas. **Fonte:** Código Penal, artigos 372.º a 374.º; definição operacional.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR). Instrumento interno de identificação, análise e mitigação dos riscos de corrupção e de infrações conexas associados à atividade da EOTF, incluindo medidas preventivas, responsáveis pela sua execução e mecanismos de acompanhamento e avaliação. O PPR é objeto de avaliação periódica, designadamente em base anual, no âmbito do sistema de cumprimento normativo. **Fonte:** Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Programa de Cumprimento Normativo. Conjunto articulado de princípios, procedimentos, mecanismos e instrumentos adotados pela EOTF para assegurar o cumprimento da lei, a prevenção de riscos, a integridade institucional e a conformidade da atuação administrativa, incluindo o Código de Ética e de Conduta, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e os mecanismos de monitorização e denúncia. **Fonte:** Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro; definição operacional.

Prevenção da corrupção. Conjunto de medidas organizacionais, procedimentais e comportamentais destinadas a reduzir o risco de práticas corruptivas e de infrações conexas.

Fonte: Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Responsável pelo cumprimento normativo. Elemento designado para acompanhar a aplicação do programa de cumprimento normativo, incluindo o Código de Ética e de

Conduta, prestando orientação e promovendo a cultura de integridade, sem exercer funções disciplinares. **Fonte:** Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Retaliação. Qualquer ato ou omissão que cause prejuízo, direto ou indireto, a quem comunique infrações ou irregularidades de boa-fé, incluindo discriminação, sanção, exclusão ou tratamento desfavorável. **Fonte:** Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

Sanções disciplinares. Medidas aplicáveis em consequência da violação de deveres funcionais, no exercício do poder disciplinar do empregador público ou equiparado. Incluem, designadamente: Repreensão; Repreensão registada; Sanção pecuniária; Perda de dias de férias; Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade; Despedimento sem indemnização ou compensação. **Fonte:** Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho), artigo 328.º.

Sanções penais por corrupção e infrações conexas. Consequências criminais aplicáveis a comportamentos ilícitos praticados no exercício de funções públicas, incluindo crimes como tráfico de influência, suborno, branqueamento, corrupção, peculato, concussão, abuso de poder e violação de segredo por funcionário. **Fonte:** Código Penal, artigos 335.º, 363.º, 368.º-A, 369.º, 372.º a 377.º, 379.º, 382.º e 383.º.

Sigilo e confidencialidade. Dever de não divulgar informação, documentos ou dados não públicos de que se tenha conhecimento no exercício das funções ou por causa delas, mantendo-se após a cessação de funções. **Fonte:** Código Penal, artigo 383.º; legislação sobre proteção de dados.

Sistema de controlo interno. Conjunto de políticas, procedimentos, práticas e mecanismos organizacionais destinados a assegurar a legalidade, a regularidade, a eficiência e a fiabilidade da atividade administrativa, bem como a salvaguarda dos recursos públicos e a prevenção de riscos. **Fonte:** Definição operacional, por remissão aos princípios gerais da gestão pública e do controlo interno.

Transparência. Princípio segundo o qual a atuação administrativa deve ser clara, acessível e compreensível, permitindo o escrutínio público, sem prejuízo dos deveres legais de confidencialidade. **Fonte:** Código do Procedimento Administrativo; definição operacional.

Urbanidade. Dever de tratar todas as pessoas com correção, respeito, ponderação e civilidade, contribuindo para um ambiente de trabalho saudável e relações institucionais adequadas.

Fonte: Definição operacional.

Vantagem patrimonial ou não patrimonial. Qualquer benefício económico, material ou imaterial, incluindo bens, serviços, favores ou promessas, suscetíveis de influenciar o exercício de funções públicas. **Fonte:** Código Penal, artigos 372.º a 374.º.