



Secretaria Regional  
de Economia

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

2023

Secretaria Regional de Economia  
Gabinete do Secretário





## ÍNDICE

Introdução.....	1
I-Âmbito de aplicação.....	2
II-Objetivos.....	2
III-Implementação e acompanhamento .....	3
IV-Princípios de deveres .....	3

## ANEXOS

I-Declaração de conflito de interesses.....	13
II-Declaração de comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude .....	14



## INTRODUÇÃO

A Secretaria Regional de Economia (SREM) tem como missão, definir, coordenar, executar e avaliar a política regional nos setores da economia e empresas, comércio, serviços, metrologia, indústria, energia, fomento do empreendedorismo, da competitividade e da inovação empresarial, promoção e captação do investimento privado e da internacionalização empresarial, inspeção das atividades económicas, mecanismos de apoio e resolução de conflitos de consumo, apoio às empresas, qualidade, transportes e mobilidade terrestre, transportes marítimos e acessibilidades marítimas e mobilidade marítima.

Neste contexto, o Gabinete do Secretário Regional de Economia (GS) tem como missão assegurar o apoio direto ao Secretário e coadjuvá-lo no exercício das suas funções, bem como assegurar, o planeamento e o apoio técnico, estratégico, jurídico, financeiro e administrativo necessário ao exercício das suas competências.

Enquanto entidade pública, a sua atividade requer o mais absoluto rigor e transparência, conferindo a todos os que nela trabalham uma maior responsabilidade no que respeita à sua conduta e desempenho.

Tendo igualmente presente as expectativas acrescidas e cada vez mais exigentes dos cidadãos, relativamente à conduta dos trabalhadores dos serviços públicos e, por outro lado, os dilemas éticos que estes eventualmente possam enfrentar no seu dia-a-dia, afigura-se da maior relevância dotar a SREM de um código de ética e conduta (adiante designado por Código).

O presente Código estabelece assim, um conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores, em matéria de ética institucional, tendo presente as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição das entidades a estes crimes.

Deste modo, ao abrigo do artigo 7.º do Decreto-lei n.º 109-e/2021, de 9 de dezembro é aprovado o presente Código de Ética e Conduta.



## I-Âmbito de Aplicação

1

O presente código de conduta aplica-se aos trabalhadores da administração direta da SREM (Gabinete do Secretário-GS, Direção Regional de Economia e Transportes Terrestres-DRETT e Autoridade Regional das Atividades Económicas-ARAE) independentemente do seu vínculo contratual, função ou posição hierárquica.

2

São considerados trabalhadores da SREM, para efeitos da aplicação do presente código de ética e conduta, todos os que integram os mapas de pessoal dos serviços da administração direta da SREM (GS, DRETT e ARAE) e prestam efetivo serviço, bem como os que se encontram em mobilidade interna, estagiários e prestadores de serviços, na medida em que contribuem, uns e outros, para a prossecução da sua missão.

## II-Objetivos

1. **Clarificar:** constituir um referencial de conduta a observar pelos trabalhadores no seu relacionamento interno e externo.
2. **Fortalecer:** contribuir para a afirmação de uma imagem institucional de rigor, competência e integridade.
3. **Consolidar:** observância de um alargado conjunto de boas práticas e normas que influenciam e se impõem à atividade de controlo estratégico que a SREM pretende seguir, mediante:
  - a. a adoção e aperfeiçoamento de um sistema eficaz de prevenção e de combate à corrupção;
  - b. a minimização do risco de ocorrência de más práticas éticas a nível individual e grupal;



- c. manutenção de uma cultura sólida, de acordo com a missão e valores assumidos, potenciando a confiança e transparência nas relações e a responsabilidade nos atos praticados.

### III-Implementação e acompanhamento

A Divisão de Estratégia e Planeamento, em articulação com os serviços da administração direta da SREM, será a entidade responsável pela implementação e acompanhamento do presente código, através do esclarecimento de dúvidas relacionadas com a sua interpretação e aplicação e acumulará a responsabilidade de assegurar o seu cumprimento e tomar medidas no sentido de resolver questões relacionadas com o seu incumprimento ou registar abusos, tomando as providências que considere adequadas e moderando os conflitos, de modo a garantir a manutenção, defesa e prossecução dos interesses deste gabinete.

### IV-Princípios de deveres

#### 1. “Princípio do serviço público”

Os trabalhadores da SREM devem atuar em qualquer circunstância para servir exclusivamente o bem comum e os cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença;

#### 2. “Princípio da legalidade”

Os trabalhadores da SREM devem atuar em obediência ao quadro constitucional e legal vigente;



### **3. “Princípios da justiça e da imparcialidade”**

Os trabalhadores da SREM devem tratar, em qualquer caso, de forma justa e imparcial todos os cidadãos e demais entidades com que se relacionem, atuando de modo neutro e prosseguindo o bem comum;

### **4. “Princípio da igualdade”**

Os trabalhadores da SREM não podem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;

### **5. “Princípio da proporcionalidade”**

Os trabalhadores da SREM apenas podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa que se encontra cometida a este gabinete;

### **6. “Princípios da colaboração e da boa-fé”**

Os trabalhadores da SREM devem colaborar com quaisquer pessoas ou entidades com as quais se relacionem por forma a alcançar o resultado mais adequado possível ao cumprimento da sua missão, tendo em vista a realização do interesse da comunidade, atuando por forma a não criar obstáculos ou dificuldades injustificáveis àquelas pessoas ou entidades;

### **7. “Princípio da prestação de informação de qualidade”**

Os trabalhadores da SREM devem prestar quaisquer informações que lhes sejam solicitadas ou que devam facultar aos destinatários da atividade deste gabinete da forma mais completa, verdadeira,



atual, clara, objetiva e rápida possível, tendo sempre em atenção o respeito pela lei e regulamentação vigentes;

#### **8. “Princípio da lealdade”**

Os trabalhadores da SREM devem agir de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com as pessoas e entidades, públicas e privadas, com as quais se relacionam no contexto das funções que lhes estão cometidas, empenhando-se em salvaguardar a credibilidade, prestígio e imagem do GS em todas as situações.

#### **10. “Princípio da integridade”**

Os trabalhadores da SREM devem pautar a sua conduta por critérios de honestidade pessoal e profissional, não podendo adotar quaisquer atos que possam prejudicar os restantes colaboradores ou as pessoas ou entidades com os quais se relacione;

#### **11. “Princípios da competência e da responsabilidade”**

Os trabalhadores da SREM devem agir de forma briosos e responsável, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e no cumprimento rigoroso da sua missão;

#### **12. “Princípio da urbanidade”**

Os trabalhadores da SREM devem tratar todos com quem se relacionam, de forma cordial, respeitosa e ponderada, favorecendo a existência de um ambiente de trabalho salutar e de um relacionamento com as demais pessoas e entidades conciliatório e cooperante.



### 13. “Comunicação”

Os trabalhadores que tenham conhecimento de casos de fraude, corrupção ou práticas lesivas dos interesses da SREM, que possam ter consequências no âmbito da responsabilidade penal ou civil ou que possam afetar negativamente a imagem pública daquele gabinete, deverão denunciá-los tendo em vista o interesse público.

### 14. “Prevenção de conflitos de interesses e incompatibilidades”

Os trabalhadores da SREM comprometem-se a evitar o surgimento de qualquer situação que possa conduzir a conflitos de interesses e conflitos institucionais. As situações de conflito de interesses são ponderadas numa perspetiva de prevalência do interesse público.

- a. Existe conflito de interesses sempre que o interesse pessoal ou privado de um trabalhador em determinada matéria interfira, ou seja suscetível de interferir, com os deveres de imparcialidade e objetividade a que está obrigado no exercício das suas funções.
- b. Entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer vantagem de carácter financeiro e patrimonial, como também de ordem pessoal (favor), ainda que potencial para o trabalhador, seus familiares e amigos, no imediato como também no futuro.
- c. Os colaboradores da SREM que, no exercício das suas funções, sejam chamados a participar em processos de decisão de questões em cujo tratamento ou resultado tenham um interesse pessoal ou privado devem abster-se de participar no processo e informar o seu superior hierárquico, observando-se em geral as proibições específicas previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).
- d. Não devem ser praticados atos ou adotadas quaisquer decisões unilaterais com impacto na esfera jurídica dos cidadãos por colaborador que se encontre numa situação de impedimento ou numa situação que possa constituir fundamento de escusa ou de suspeição.





- e. Os colaboradores da SREM estão vinculados a declararem a inexistência de incompatibilidades, nos termos dos procedimentos e condições consignados na legislação em vigor.

### 15. “Prevenção da corrupção e infrações conexas e denúncias”

1. Os trabalhadores da SREM devem atuar ativamente contra todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, incluindo a denúncia dos casos de suspeita de fraude, dando especial atenção a qualquer forma de pagamentos e favores que possam induzir a criação de vantagens ilícitas.
2. No caso de verificação de qualquer um dos comportamentos mencionados no número anterior, deve participar-se ao dirigente máximo, fornecendo todas as provas e comunicando todos os factos de que tenham conhecimento que indiciem suspeita de fraude, corrupção ou qualquer outra atividade ilegal lesiva.
3. A SREM assegurará que todos os trabalhadores que denunciem casos de suspeita de fraude não serão objeto de represálias, de tratamento discriminatório ou não equitativo ou de eventuais sanções, por parte dos demais trabalhadores, independentemente da sua posição hierárquica.
4. O dirigente a quem for apresentada uma denúncia ou preocupação irá tratar o assunto com sigilo e envolver apenas aqueles indivíduos que têm de estar envolvidos para conduzir uma investigação. Em geral, o reporte de uma denúncia ou preocupação relativamente a assuntos do Código de Conduta será divulgado apenas às pessoas que necessitam de ter conhecimento para realizarem adequadamente uma investigação da matéria.
5. A SREM dará a conhecer, de forma contínua, as políticas e os procedimentos para reporte de denúncias ou preocupações sobre assuntos do Código de Conduta, de forma confidencial e, se preferível, anónima através de um canal de denúncias interno (previsto no artigo 8.º do DL n.º 109-e/2021, de 9 de dezembro).



## 16. “Utilização dos Recursos”

1. Todos os trabalhadores devem assegurar a integridade, proteção e conservação do património físico, financeiro e intelectual da SREM e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações.
2. Todos os equipamentos e instalações da SREM, independentemente da sua natureza, devem ser utilizados de forma eficiente e apenas para fins institucionais, salvo se outra utilização tiver sido autorizada superiormente.
3. Os trabalhadores devem, também, no exercício das suas atividades, adotar todas as medidas adequadas e justificadas, no sentido de limitar os custos e despesas da SREM, com a finalidade de permitir a utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

## 17. “Acumulação de funções”

Os trabalhadores da SREM privilegiam a dedicação exclusiva no exercício de cargos públicos, podendo acumular atividades remuneradas ou não remuneradas dentro das condições legalmente estabelecidas, sujeitas a comunicação escrita ao gabinete para verificação de incompatibilidades e autorização.

## 18. “Assédio”

1. Em cumprimento e para os efeitos previstos na alínea k) do artigo 127.º, do n.º 1 do Código de Trabalho<sup>1</sup>, introduzida pela Lei 73/2017 de 16 de agosto, a SREM não tolerará quaisquer atos ou comportamentos de assédio, no local e ambiente de trabalho e assume a obrigação de combater por todos os meios, a prática de assédio no trabalho e adotar todas as medidas para prevenir os riscos da prática de assédio no local e ambiente de trabalho.
2. Todos os trabalhadores, que prestem serviços na SREM têm o dever de denunciar, por escrito, a prática de quaisquer atos ou comportamentos que possam ser considerados como assédio no trabalho.

---

<sup>1</sup> Remissão para o Código do trabalho através da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho.



3. Todas as situações de assédio no trabalho reportadas, independentemente do seu tipo e forma, serão mantidas sob estrita confidencialidade, nomeadamente quanto a queixosos(as), vítimas e testemunhas e serão reportadas ao dirigente máximo em causa, para efeitos de instauração dos competentes procedimentos disciplinares.

### **19. “Proteção de dados e da privacidade”**

Os trabalhadores guardam sigilo sobre todos os factos e/ou informações respeitantes à atividade da SREM, que não se destinem à divulgação pública. A transmissão de informação tem subjacente o princípio geral de que só deve ter acesso a essa informação quem dela necessite para o seu desempenho profissional, não sendo utilizada em proveito pessoal ou de terceiros.

### **20. “Relacionamento com outras instituições e com clientes externos”**

1. Os contactos, formais ou informais, com representantes de outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, e com os stakeholders ou clientes externos, devem sempre refletir critérios de qualidade, integridade, cortesia e transparência, em prol do crescimento mútuo, sem perder de vista os seus interesses enquanto instituição pública.
2. No relacionamento com terceiros, os trabalhadores da SREM devem prestar, com a celeridade e diligências devidas, a colaboração sempre que a solicitem, adotando uma atitude urbana e cordial, atuando com isenção, equidade e segundo critérios de objetividade.

### **21. “Relacionamento com entidades de inspeção ou auditoria”**

Os trabalhadores designados pelo GS para o efeito, devem prestar às autoridades de inspeção ou auditoria toda a colaboração que se encontre ao seu alcance, satisfazendo as solicitações que lhes forem dirigidas e adotando comportamentos que facilitem o exercício das correspondentes competências de supervisão.



## 22. “Relacionamento com a comunicação social”

1. Nenhum trabalhador da SREM pode fornecer informações à comunicação social, por iniciativa própria ou a pedido, sem que esteja para o efeito, prévio e superiormente mandatado.
2. A quem for mandatado, as informações a prestar aos meios de comunicação social assumem carácter informativo, devendo a postura de quem as veicula contribuir para a boa imagem da Instituição que representa.

## 23. “Incumprimento”

1. A violação das normas éticas e de conduta constantes deste código, por parte dos trabalhadores, deve ser reportada superiormente podendo os mesmos incorrer em responsabilidade disciplinar nos termos legais e regulamentares aplicáveis às infrações praticadas.
2. A SREM tenciona envidar todos os esforços razoáveis para prevenir a ocorrência de condutas contrárias às orientações divulgadas no presente Código e, para as impedir, com a maior brevidade possível assim que tomar conhecimento das mesmas.

## 24. “Revisão”

O presente Código deve ser revisto no período de três anos ou sempre que se surjam alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade, que justifiquem a revisão, conforme o n.º 4, do artigo 7.º do Decreto-lei n.º 109-e/2021, de 9 de dezembro.

## 25. “Publicitação”

O presente Código é objeto de publicitação no sítio de Internet da SREM e divulgado junto de todos os trabalhadores por correio eletrónico institucional.



## 26. “Entrada em vigor”

O presente Código entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Ex.º Senhor Secretário Regional de Economia.



# ANEXOS

- I- DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE
- II- COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÃO ESPECÍFICA DE NÃO CONFORMIDADE OU POTENCIAL FRAUDE



### DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, trabalhador com o n.º mecanográfico \_\_\_\_\_, a desempenhar funções de \_\_\_\_\_ na(o)/ (Unidade Orgânica) \_\_\_\_\_, do (serviço da administração direta) \_\_\_\_\_ da Secretaria Regional de Economia (SREM), solicito escusa do desempenho das funções que me estão atribuídas na atividade \_\_\_\_\_, por considerar que não estão totalmente reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflito de interesses.

Detalhe de potenciais conflitos de interesses:

Potencial conflito	Detalhe
Interesses financeiros	
Património	
Atividades profissionais anteriores	
Atividades externas atuais profissionais ou lúdicas	
Atividades do cônjuge/companheiro, profissionais ou lúdicas	
Atividades dos ascendentes, descendentes e colaterais até 4º grau, profissionais ou lúdicas	
Outra (s)	

Certifico por minha honra a veracidade das informações fornecidas. Mais declaro que me comprometo a proceder à respetiva atualização da informação, quando ocorra alteração que o determine.

(local) \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de (ano) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



## COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÃO ESPECÍFICA DE NÃO CONFORMIDADE OU POTENCIAL FRAUDE

Eu \_\_\_\_\_, abaixo assinado, trabalhador com o n.º mecanográfico \_\_\_\_\_, a desempenhar funções de \_\_\_\_\_na(o)/(Unidade Orgânica)\_\_\_\_\_, do \_\_\_\_\_ (serviço da administração direta) da Secretaria Regional de Economia (SREM), informo, nos termos previstos no Código de Ética e de Conduta do GS, ter identificado as seguintes situações de não conformidade e/ou de potencial fraude:

Identificação da situação a relatar:

Identificação dos intervenientes visados:

**Nota:** sempre que possível, adicionar ao presente documento outros elementos informativos (em suporte papel e/ou digital) que fundamentem os factos relatados.





Certifico por minha honra a veracidade das informações fornecidas. Mais declaro que me comprometo a proceder à respetiva atualização da informação, quando ocorra alteração que o determine.

(local) \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de (ano) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Assinatura)

Apreciação dos potenciais conflitos de interesse:

Critérios de apreciação:	
Fundamentação da apreciação:	
Assinatura do responsável:	
Data:	

**Nota de confidencialidade:** A presente declaração fica arquivada no processo individual do trabalhador.



Secretaria Regional  
de Economia