



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

2024





PREÂMBULO

No ano de 2001, o Parlamento Europeu aprovou, sob forma de Resolução e com base em proposta apresentada pelo Provedor de Justiça Europeu, o Código Europeu de Boa Conduta Administrativa, que estabelece os princípios a observar pelas instituições e órgãos da União Europeia e respetivos funcionários nas suas relações com os cidadãos.

Por seu turno, a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, logo na versão proclamada na Cimeira de Nice, em dezembro de 2000, consagrou o direito a uma boa administração.

Presentemente e na sequência do tratado de Lisboa, a mencionada Carta tem à luz do preceituado no n.º 1 do artigo 6.º do Tratado da União Europeia, o mesmo valor jurídico dos Tratados, o que significa que os mesmos vinculam os Estados membros.

A Constituição da República Portuguesa e o Código do Procedimento Administrativo consagram, igualmente, um conjunto de princípios basilares que devem nortear a atuação da Administração Pública.

Estes princípios gerais, que se encontram compulsados na Carta Ética — Dez Princípios para a Administração Pública, são aplicáveis à atividade administrativa.

O artigo 29.º do Código do Trabalho, reforça a proibição da prática de assédio e a alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, determina que sejam adotados códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e instaurar procedimento disciplinar sempre que se tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, determina, no seu artigo 75.º, a elaboração de regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho.

A Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, veio reforçar o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio no setor privado e na Administração Pública, procedendo à décima segunda alteração ao Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e à sexta alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, ao aprovar um novo regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, veio determinar, no seu artigo 19.º, que as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar Códigos de Conduta, os quais são aprovados pelo Governo em relação aos seus membros, gabinetes e entidades da Administração Pública e do sector público empresarial do Estado; (cfr. alínea b) do n.º 2)

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), tem vindo a emitir Recomendações que estabelecem a obrigatoriedade de elaboração e publicitação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC) nas entidades públicas, organismos, serviços e agentes da administração central, regional e local, bem como as entidades do setor público empresarial, bem como a evidenciar e a recomendar a tomada de medidas no âmbito dos conflitos de interesses, com a adoção de Códigos de Conduta.

À Direção Regional do Património (DRPA) cabe a responsabilidade de assegurar a observância e o cumprimento de tais princípios, de forma a estimular a confiança entre a Administração Pública e todas as partes interessadas e, a final, salvaguardar a integridade e garantia dos direitos dos cidadãos.

Dadas as especificidades das funções desempenhadas, e o respeito de princípios e deveres basilares à defesa do interesse público, impõe-se a criação de um conjunto normativo que sistematize, de forma clara e objetiva, as linhas em matéria administrativa, de ética profissional e dos padrões de comportamento reconhecidos e adotados por todos os que exerçam funções públicas na





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

DRPA, entendendo-se como tal todos os trabalhadores, dirigente, chefias e outros, independentemente do seu vínculo laboral.

Assim, e considerando:

- A Resolução n.º 51/59, da Assembleia Geral das Nações Unidas, de 12 de dezembro de 1996, que contém em anexo, o Código Internacional de Conduta dos Agentes da Função Pública;
- A Recomendação de 23 de abril de 1998, do Conselho da OCDE, sobre a melhoria da Conduta Ética no Serviço Público;
- A Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção de 7 de novembro de 2012;
- A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, que nos termos do seu artigo 41.º, consagra o direito a uma boa administração;
- A Carta Ética da Administração Pública;
- A Proposta de Código de Conduta Administrativa, apresentada pelo Provedor de Justiça;
- A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- O Código do Procedimento Administrativo;
- O Código do Trabalho;
- O Decreto-lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual;
- O Despacho n.º 10/2003, da Presidência do Governo Regional, publicado na II Série do JORAM, n.º 56, de 20 de março;
- O Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado à Região Autónoma da Madeira;
- O Regime de Acesso aos Documentos Administrativos;
- O Regime da Proteção de Dados Pessoais;
- O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado;
- O Regime Jurídico do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos;
- O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção aprovado pelo Secretário Regional das Finanças; Na esteira das alíneas b), c) e d) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2020/M, de 20 de janeiro, da recomendação de 7 de novembro de 2012, emanada do Conselho de Prevenção de Corrupção, que define as linhas orientadoras de gestão dos serviços públicos, em complemento ao Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, do disposto nos artigos 4.º, na alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º, e 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao abrigo do n.º 4 do artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, é aprovado o seguinte Código de Conduta:





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

ANEXO I
CÓDIGO DE CONDUTA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 - O presente Código de Conduta, a seguir designado abreviadamente por «Código», estabelece um conjunto de princípios ético-profissionais e critérios que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores da Direção Regional do Património e dos seus serviços e estruturas que a integram, doravante designada por DRPA, nas relações profissionais entre si e com terceiros, excetuando os casos em que forem aplicáveis disposições específicas, constituindo um instrumento autorregulador.

2 - Nenhuma disposição do presente Código deve ser interpretada no sentido de restringir os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, afetar as condições do respetivo exercício ou diminuir o seu âmbito de proteção, estando sempre assegurado o nível de proteção mais amplo.

3 - Os serviços da DRPA estão ao serviço do cidadão e devem orientar a sua ação de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

4 - No âmbito das atividades exercidas, os serviços devem adotar as medidas de modernização administrativa, legalmente fixadas, em especial, no que respeita à qualidade do serviço prestado, à segurança física e à informação.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 - O presente Código aplica-se aos trabalhadores da DRPA e dos seus serviços e estruturas que a integram, independentemente da modalidade do seu vínculo contratual, função ou posição hierárquica, nas relações entre si e para com o cidadão.

2 - São considerados trabalhadores da DRPA, para efeitos da aplicação do presente Código, todos os que integram o seu mapa de pessoal e nela prestam efetivo serviço, bem como os que se encontram em mobilidade interna, peritos, consultores, estagiários, prestadores de serviços, na medida em que contribuem, uns e outros, para a prossecução da sua missão, dentro dos limites decorrentes dos respetivos contratos e da legislação aplicável.

3 - O presente Código aplica-se ainda aos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, nos termos definidos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que desempenhem funções na DRPA.

4 - Para efeitos do disposto no número anterior, salvo as exceções consagradas no presente Código ou em lei específica, entende-se que as normas aplicáveis aos trabalhadores se aplicam, igualmente, aos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos

5 - A designação de cidadão, no presente Código, abrange quaisquer pessoas singulares, nacionais, estrangeiras ou apátridas, residentes ou não em Portugal, bem como as pessoas coletivas de natureza privada, quer tenham ou não a sua sede estatutária em Portugal.

6 - Nenhuma norma do presente Código substitui ou prejudica a aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os titulares de cargos dirigentes e os trabalhadores da DRPA, incluindo os resultantes das normas internas da DRPA.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

7 - As normas do presente Código são complementadas pelas normas internas da DRPA, designadamente as previstas no Regulamento do Horário de Trabalho, no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, procedimentos e outras que venham a ser aprovadas.

8 - O disposto no presente Código não prejudica, não impede, nem afasta, a aplicação de outros regimes jurídicos especiais de atividade ou conduta a que a DRPA e os seus trabalhadores estejam sujeitos, designadamente a aplicação de regimes legais de boas práticas ou de regras deontológicas específicas para determinadas funções, atividades e ou grupos profissionais.

9 — Os princípios estabelecidos no presente Código não afastam igualmente, a aplicação das disposições legais específicas da relação jurídica de emprego público aplicáveis às relações entre a DRPA e os seus trabalhadores.

10 - Apenas os titulares dos cargos identificados na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, estão sujeitos às obrigações declarativas.

CAPÍTULO II

Princípios e deveres gerais de atuação

Artigo 3.º

Princípios gerais

No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores, devem pautar a sua atuação pelos princípios Éticos da Administração Pública, normas e valores consubstanciados num padrão moralmente aceitável e de comportamentos eticamente adequados.

Artigo 4.º

Princípios fundamentais

No exercício das suas funções, os trabalhadores da DRPA para além dos princípios previstos no Código do Procedimento Administrativo, e demais legislação aplicável, observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público;
- b) Boa administração;
- c) Legalidade;
- d) Proporcionalidade;
- e) Justiça e imparcialidade;
- f) Igualdade;
- g) Igualdade de género;
- h) Colaboração e boa-fé;
- i) Lealdade;
- j) Urbanidade;
- k) Informação e da qualidade;
- l) Integridade;
- m) Competência e responsabilidade;
- n) Confidencialidade;
- o) Responsabilidade social;
- p) Isenção.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Artigo 5.º

Prossecução do interesse público

- 1 - Os trabalhadores encontram-se exclusivamente ao serviço da comunidade, prosseguindo o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
- 2 - Os trabalhadores regem-se por critérios de dignidade, integridade e probidade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente.

Artigo 6.º

Princípio da boa administração

No exercício das atividades, funções e competências, os trabalhadores devem pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade e cumprir com diligência e zelo todas as tarefas que lhes sejam cometidas, garantindo a observância de todas as normas legais e procedimentos internos, tendo em vista a prestação de serviços de elevada qualidade técnica e uma cultura de serviço público de excelência.

Artigo 7.º

Princípio da legalidade

- 1 - Os trabalhadores devem agir em obediência à Constituição da República Portuguesa, à Lei e ao Direito, dentro dos limites das funções e competências que lhes estejam cometidas e em conformidade com os fins para que as mesmas lhes foram conferidas.
- 2 – Os trabalhadores devem, nomeadamente, velar para que as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos.

Artigo 8.º

Princípio da proporcionalidade

- 1 - Os trabalhadores devem atuar com ponderação e razoabilidade, certificando-se que as medidas adotadas são adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos a realizar, respeitando, se for o caso, o equilíbrio equitativo entre o interesse privado e o interesse público em geral.
- 2- Os trabalhadores devem, nomeadamente, evitar restrições aos direitos dos cidadãos ou impor-lhes encargos, sempre que não existir um equilíbrio razoável entre tais restrições ou encargos e os objetivos que se pretendem alcançar.
- 3 – Os trabalhadores só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

Artigo 9.º

Princípio da justiça e da imparcialidade

- 1 - Os trabalhadores devem atuar com justiça e equidade, sendo-lhes vedadas práticas ou decisões arbitrárias, comportamentos preferenciais e soluções manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito.
- 2 - Os trabalhadores devem ser isentos e imparciais, desempenhando as suas funções com equidistância relativamente aos interesses com que sejam confrontados, tendo sempre presente a igual dignidade dos cidadãos e a sua igualdade perante a lei, abstendo-se de comportamento que permita a atribuição de benefício ou prejuízo ilegítimo para os cidadãos, independentemente da sua motivação ou qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Artigo 10.º

Princípio da igualdade

- 1- Nas suas relações com os cidadãos, os trabalhadores respeitam o princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual.
- 2- Os trabalhadores não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

Artigo 11.º

Princípio da igualdade de género

- 1 - Os trabalhadores devem promover, através da sua atuação, o princípio da igualdade de género, em todos os domínios de ação da DRPA, quer internamente quer com o exterior.
- 2 - Entende-se por igualdade de género que homens e mulheres devem ser livres para fazerem as suas escolhas e desenvolver as suas capacidades pessoais sem a interferência ou limitação de estereótipos e ou preconceitos.
- 3 - Todas as responsabilidades, direitos e oportunidades devem ser concedidas igualmente para todos os géneros, sem haver qualquer tipo de restrição baseada no facto de determinada pessoa ter nascido com o sexo masculino ou feminino.

Artigo 12.º

Princípio da colaboração e boa-fé

- 1 – Os trabalhadores devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio de boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.
- 2 - Os trabalhadores devem agir e relacionar-se entre si e com quem se relacionem de acordo com as regras da boa-fé e em colaboração, para satisfazer de forma eficiente e eficaz as necessidades internas e ou externas e tendo em vista a criação de valor.
- 3 - Os trabalhadores devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si, facilitando a preservação do conhecimento adquirido ou criado na decorrência das atividades que desempenham.

Artigo 13.º

Princípio da lealdade

Os trabalhadores devem agir de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com outras pessoas e entidades públicas ou privadas, com as quais se relacionam.

Artigo 14.º

Princípio da urbanidade

Os trabalhadores devem tratar todos aqueles com quem se relacionam de forma cordial, respeitosa e ponderada, favorecendo a existência de um ambiente de trabalho salutar.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Artigo 15.º

Princípio da informação e da qualidade

Os trabalhadores devem prestar informações e ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida tendo sempre em atenção o respeito pela lei e a regulamentação vigente.

Artigo 16.º

Princípio da integridade

Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e profissional, não podendo adotar quaisquer atos que possam prejudicar os restantes trabalhadores ou as pessoas, singulares ou coletivas, com as quais se relacionam e devem abster-se de qualquer comportamento que possa configurar conflito de interesses, evitar quaisquer atividades, remuneradas ou não, que prejudiquem a sua função e a imagem da DRPA e renunciar a quaisquer práticas ilegais ou geradoras de eventuais suspeitas.

Artigo 17.º

Princípio da competência e responsabilidade

- 1 - Os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na respetiva valorização pessoal e profissional.
- 2 - Os trabalhadores devem assegurar a fiabilidade e o rigor da informação evitando a questionabilidade dos factos sobre os quais assentam as informações prestadas, exprimir-se, oralmente ou por escrito, de forma clara e eficaz, assegurar a coerência e prestar aos particulares as informações e esclarecimentos que estes careçam, de modo claro e preciso.
- 3 - Os trabalhadores devem atuar de acordo com a lei, regulamentos, instruções e orientações da DRPA, ser pró-ativos, antecipando os problemas, aperfeiçoar as metodologias de trabalho no âmbito da valorização profissional e melhoria contínua do desempenho, responder adequadamente às solicitações feitas, agir com profissionalismo e exigi-lo aos seus pares e demais interlocutores, pautando a sua conduta pelo bom exemplo e assertividade.

Artigo 18.º

Princípio da confidencialidade

- 1 - Os trabalhadores devem pautar a sua atuação pelo respeito absoluto pela confidencialidade dos processos e pessoas ou trabalhadores envolvidos.
- 2 - Os trabalhadores devem assegurar e responsabilizar-se pela segurança da informação à sua guarda, garantindo a sua integridade e, quando necessário, o respetivo sigilo, respeitar a proteção de dados pessoais e a salvaguarda dos documentos classificados, não utilizar informação ou dados que não são, nem se destinem a ser do domínio público e aos quais tenha acesso no exercício de funções, para seu benefício, para proveito ou prejuízo de terceiros ou ainda para divulgação particular, não divulgar ou fornecer informações sobre as suas funções ou atividades profissionais, através de meios disponíveis na internet designadamente, em blogues e redes sociais.

Artigo 19.º

Princípio da responsabilidade social

Os trabalhadores devem conduzir a sua atuação com respeito pelos valores da pessoa e dignidade humana, da cidadania e da inclusão social.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Artigo 20.º

Princípio de isenção

Os trabalhadores devem assegurar a inexistência de possíveis conflitos de interesses, situações de suspeição de imparcialidade ou de obtenção de benefícios pessoais, diretos ou indiretos, pecuniários ou outros, para si ou para terceiro, decorrentes da sua intervenção em qualquer procedimento ou ato, no âmbito das suas atividades e responsabilidades profissionais.

CAPÍTULO III

Normas de conduta

Artigo 21.º

Normas de Conduta Gerais

Todas as pessoas sujeitas ao Código devem adotar as seguintes normas gerais de conduta:

- a) Ser cortês, prestável e acessível nas suas relações com os cidadãos, assegurando que conhecem os seus direitos e deveres, bem como aquilo que podem ou não esperar da atuação do órgão ou serviço a que se dirigem;
- b) Prestar informações e outros esclarecimentos, em termos exatos, completos e claros, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos concretamente aplicáveis;
- c) Corresponder, na medida das suas possibilidades e do serviço em que se integram, às necessidades dos cidadãos, adotando as providências aptas a garantir a compreensão das comunicações que lhes são dirigidas;
- d) Sugerir a redação escrita do pedido apresentado pelo cidadão nos casos de complexidade da situação, do aprofundamento exigido ou de falta de clareza da pretensão;
- e) Exteriorizar e justificar as suas decisões, evitando qualquer meio de discriminação ou arbitrariedade, em respeito pelos princípios da proporcionalidade, imparcialidade e prossecução do interesse público;
- f) Informar os cidadãos sobre a existência de outros serviços, organizações ou de meios alternativos de apoio ou assistência que possam satisfazer a sua pretensão, sempre que tal se verifique;
- g) Encaminhar os cidadãos para o serviço ou instituição responsável pela adequada prestação de informações, consoante o caso;
- h) Exercer as suas funções com dedicação, zelo e diligência, desenvolvendo as suas competências e responsabilidades de forma não prejudicial à reputação da DRPA, tendo especial atenção a eventuais situações de incompatibilidades e conflitos de interesse;
- i) Tratar de forma cuidadosa e coordenada os assuntos que envolvam mais do que um órgão ou serviço público, evitando que as necessidades a salvaguardar sejam descuradas ou sofram dano por esse facto;
- j) Guardar sigilo de todos os factos, decisões e informações de que tenha conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, bem como após a cessação de funções;
- k) Respeitar, proteger e zelar pela adequada conservação e manutenção dos bens públicos aos quais tem acesso no exercício das suas funções.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Artigo 22.º

Formas de comunicação

- 1 - Sem prejuízo do uso das línguas oficiais, os trabalhadores devem corresponder, na medida das suas possibilidades e do serviço em que se integram, às necessidades dos cidadãos, adotando as providências aptas a garantir a compreensão das comunicações que lhes são dirigidas.
- 2 – Para efeitos do disposto no número anterior, deve proceder-se de forma a garantir que a informação prestada é compreendida quando o cidadão não domina a língua portuguesa.
- 3 - Na redação dos documentos, designadamente de formulários, ofícios, minutas de requerimentos, avisos, convocatórias, certidões e declarações, em especial na comunicação com o cidadão, deve usar-se linguagem simples, clara, concisa, neutra, inclusiva e significativa, sem siglas, termos técnicos, formas discriminatórias, masculino genérico ou expressões reverenciais ou intimidatórias.

Artigo 23.º

Encaminhamento

- 1 - Sempre que um assunto apresentado se enquadre nas competências de outro órgão ou serviço público, devem os trabalhadores proceder ao encaminhamento adequado dos cidadãos interessados.
- 2 - Em caso de correspondência indevidamente endereçada, deve ser oficiosamente remetida ao serviço ou instituição competente, e desse facto ser dado imediato conhecimento ao interessado.
- 3 – Em caso de erros ou omissões eventualmente existentes nos documentos entregues pelos cidadãos, deve ser conferida a possibilidade de os corrigir, sempre que tal seja admitido.

Artigo 24.º

Conservação de registos adequados

Os serviços da DRPA devem instituir e manter registos adequados da respetiva atividade, nomeadamente da correspondência entrada e saída, dos documentos recebidos e das decisões tomadas, nos termos das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

CAPÍTULO IV

Deveres

Artigo 25.º

Deveres gerais

No exercício das suas funções, os trabalhadores devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Abster-se de qualquer conduta incompatível com a sua qualidade de servidor da coisa pública ou suscetível de o colocar em situação de conflito de interesses, seja real, potencial ou meramente percecionado como tal, ou de sujeição a qualquer tipo de pressões;
- c) Evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses, tais como: utilizarem a sua influência para a aquisição de bens ou serviços fornecidos por entidades ligadas a si ou à sua família, aceitarem ou oferecerem presentes pessoais ou hospitalidade, para ou de interessados da DRPA;



- d) Recusar participar nas decisões em que tenham interesses pessoais ou familiares, designadamente, de índole económica, financeira e patrimonial;
- e) Rejeitar ofertas ou qualquer vantagem, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão;
- f) Não pagar, nem oferecer subornos ou pagamentos ilícitos;
- g) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 26.º

Prevenção da corrupção e infrações conexas

- 1 - É interdita toda a prática de corrupção, sob todas as suas formas ativas e passivas, quer através de atos e omissões quer por via da criação e manutenção de situações de favor.
- 2 - Os trabalhadores devem recusar quaisquer ofertas de bens ou serviços que possam ser consideradas como uma tentativa de influenciar a DRPA ou o trabalhador, devendo este, em caso de dúvida, comunicar por escrito a situação à sua chefia hierárquica.
- 3 - Os trabalhadores devem abster-se de participar ou manter quaisquer contratos ou transações, de natureza particular, em condições diferentes das normais do mercado, com entidades com as quais a DRPA mantenha relações comerciais.
- 4 - Os trabalhadores não devem aceitar ou recorrer a pagamentos ou favores de clientes ou fornecedores da STRC, nem entrar em cumplicidades para obter vantagem sobre concorrentes e devem, ainda, recusar obter informações comerciais através de meios ilegais.
- 5 - A omissão do dever de denúncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e penal, nos termos previstos na lei.

Artigo 27.º

Ofertas institucionais e hospitalidade

- 1 — Os trabalhadores da DRPA não podem solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas, favores, viagens ou hospitalidade, ou qualquer outro benefício, dádiva, compensação ou vantagem que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens ou de serviços, consumíveis ou duradouros, que visem influenciar, ou possam ser interpretadas como uma forma de influenciar o seu trabalho ou de condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
- 2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que é suscetível de influenciar ou que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado superior a EUR 150.
- 3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, às ofertas de bens materiais ou de serviços, aos titulares dos cargos abrangidos pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, aplica-se as disposições normativas nela consagradas.
- 4 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva ou relacionadas entre si, no decurso de um ano civil.
- 5 — Quando o trabalhador receba de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número 2, com a exceção prevista no n.º 3, deve comunicar esse facto para efeitos de registo das ofertas e proceder à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor.

6 — Todas as ofertas abrangidas pelo número 2 e com a ressalva do n.º 3, que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional devem ser aceites em nome da DRPA, sem prejuízo do disposto no artigo 29.º.

7 — Quando um trabalhador da DRPA seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional da DRPA deve evidenciar e salientar claramente a natureza institucional da mesma.

8 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

- a) Tratando-se de bens alimentares ou bebidas de qualquer natureza, os mesmos devem ser prioritariamente canalizados para os eventos promovidos pela DRPA, ou, quando perecíveis, para outra entidade pública ou instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social;
- b) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique e posterior encaminhamento para as Direções Regionais que integram a DRPA ou sua alocação à sede da DRPA;
- c) Livros, materiais audiovisuais ou objetos de natureza artística, devem ser encaminhados para a Direção Regional do Arquivo e Biblioteca da Madeira ou para a Direção Regional da Cultura, consoante a sua relevância e tipologia;
- d) Os restantes materiais com relevância protocolar e adequados, devem ser inventariados e passar a integrar o acervo da DRPA, sendo expostos ou utilizados na decoração de espaços dos serviços ou estruturas que integram a DRPA.

Artigo 28.º

Convites

1 — Os titulares de cargos abrangidos pelo Regime Jurídico do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos e os trabalhadores devem abster-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais ou culturais, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 - Entende -se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a EUR 150.

3 – Os titulares de cargos abrangidos pelo Regime Jurídico do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos nessa qualidade convidados, podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, nos termos do citado regime jurídico.

4 - Os titulares de cargos referidos no número anterior, que nessa qualidade sejam convidados, podem ainda aceitar quaisquer outros convites de entidades privadas cumpridos que sejam os requisitos previstos no regime jurídico indicado no número anterior.

5- Os titulares de cargos abrangidos pelo Regime Jurídico do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos nessa qualidade convidados, podem aceitar convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a EUR 150, no caso de:

- a) Convites ou benefícios similares relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, congressos, seminários, feiras ou outros eventos análogos, quando correspondam a usos sociais e políticos consolidados, quando exista um interesse público relevante na respetiva

presença ou quando os membros do Governo sejam expressamente convidados nessa qualidade, assegurando assim uma função de representação oficial que não possa ser assumida por terceiros;

b) Convites ou outros benefícios similares da parte de Estados estrangeiros, de organizações internacionais ou de outras entidades públicas, no âmbito de participação em cimeira, cerimónia ou reunião formal ou informal, e os membros do Governo e dos gabinetes do Governo sejam expressa e oficialmente convidados nessa qualidade.

6 — Os trabalhadores, que no uso das suas funções sejam convidados por entidades privadas, podem aceitar os convites até um valor máximo estimado de EUR 150 que:

- a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
- b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

Artigo 29.º

Dever de comunicação e de registo

1 - Toda e qualquer oferta de valor estimado superior ao previsto nos artigos 27.º e 28.º, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser apresentadas ao gabinete de Recursos Humanos da DRPA, no prazo máximo de 10 dias úteis, que delas mantém um registo de acesso público, incluindo a identificação do doador, e que, atento à sua natureza e relevância, propõe ao Secretário Regional o seu destino, na DRPA, de acordo com o modelo constante em Anexo I do presente Código.

2 — As ofertas dirigidas à DRPA são sempre registadas e entregues ao Serviço de Gestão Financeira e Património, independentemente do seu valor, de acordo com o modelo constante em Anexo II do presente Código e incluídas no registo de acesso público e posterior processamento e encaminhamento para o serviço ou estrutura da DRPA determinado pelo Diretor Regional.

3 – As ofertas dirigidas à DRPA devem respeitar o disposto na Lei do Mecenato e no Código dos Contratos Públicos.

Artigo 30.º

Ausência de desvio de poder

A atividade dos trabalhadores deve ser exercida unicamente para os fins estabelecidos pelas disposições pertinentes, nomeadamente abstendo-se de utilizar as suas prerrogativas para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público colocado a seu cargo.

Artigo 31.º

Comunicação do exercício de outras atividades

1 - As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.

2 - O exercício de outras atividades remuneradas, ou não, depende de requerimento escrito para verificação de eventuais incompatibilidades, nomeadamente, de natureza e horário e prévia autorização da Direção Regional do Património e do Sr. Secretário Regional das Finanças.

3 - A acumulação com outras funções públicas e ou com funções ou atividades privadas está sujeita às disposições legais, nomeadamente, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

4 - O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas, nos termos da lei.

5 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas apenas nos casos legalmente previstos e desde que cumprido o disposto no n.º 2.

6 - No exercício de atividades políticas, os trabalhadores devem atuar de forma a preservar a independência e neutralidade da DRPA, só podendo exercer essas atividades, nos termos das leis aplicáveis, não podendo utilizar os seus equipamentos ou as instalações do DRPA.

7 - O desempenho de atividades profissionais autorizadas previamente, académicas, científicas ou outras, remuneradas ou não, fora do horário de trabalho, não pode interferir negativamente com as obrigações do trabalhador para com a DRPA ou gerar conflitos de interesses.

8 - As autorizações de acumulação de funções são válidas pelo período de 12 meses, pelo que, findo este período e mantendo -se os pressupostos que estiveram na origem da sua concessão, deve o trabalhador apresentar novo pedido.

9 — A acumulação não autorizada de funções públicas ou privadas constitui ilícito disciplinar, previsto e punido nos termos da lei.

Artigo 32.º

Conflito de interesses

1 - Considera-se que existe conflito de interesses quando os trabalhadores se encontrem numa situação em virtude da qual 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, os quais constituem fundamentos de impedimento e de escusa e suspeição.

2 – Os trabalhadores estão ainda sujeitos às proibições específicas previstas no artigo 24.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 – Aos titulares dos cargos abrangidos pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aplica-se, ainda, os impedimentos e outras limitações nela previstas.

4 - Os trabalhadores que, no exercício das suas funções, verifiquem encontrar-se perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem informar da sua existência aos respetivos dirigentes e declarar-se impedidos ou pedir escusa nos termos legais, conforme Declaração de Impedimento constante do Anexo III ao presente Código, do qual faz parte integrante.

5 – O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

6 - Ao registo de interesses é aplicável o disposto nos artigos 15.º e 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, para as entidades abrangidas pelo seu regime, sendo assegurado pelo gabinete de recursos humanos.

7 – No âmbito da Contratação Pública aplicam-se as normas do Código dos Contratos Públicos, bem como o modelo previsto no mesmo Código.

8 - À arguição e declaração de impedimento, bem como aos respetivos efeitos, aplica-se o disposto nos artigos 70.º a 72.º do Código do Procedimento Administrativo.

9 – À formulação e decisão do pedido de escusa ou suspeição, aplica-se o disposto nos artigos 74.º a 75.º do Código do Procedimento Administrativo.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Artigo 33.º

Dever de sigilo

- 1 – Os trabalhadores da DRPA, nos termos previstos na legislação aplicável, estão sujeitos ao sigilo profissional, devendo guardar sigilo de todos os factos, decisões e informações confidenciais obtidas no desempenho das suas funções, ou obtidas em virtude desse desempenho, salvo estas se destinem a ser do domínio público.
- 2 - É vedada a utilização das informações referidas no número 1, em proveito próprio ou alheio, sendo essa prática punível nos termos legais definidos.
- 3 - O dever de sigilo profissional dos trabalhadores da DRPA mantém-se mesmo após o termo do exercício de funções.
- 4 - Os trabalhadores da DRPA, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
- 5 - Os trabalhadores que lidem com dados pessoais relativos a cidadãos individuais ou que tenham acesso a esses dados não podem utilizá-los para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas a utilizá-los.

Artigo 34.º

Utilização de recursos da DRPA

- 1 - Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem respeitar, proteger e zelar pela adequada conservação, manutenção e racionalização dos recursos físicos, tecnológicos e financeiros afetos à DRPA, devendo os recursos disponíveis ser usados de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos, não os utilizando, direta ou indiretamente, em seu proveito pessoal ou de terceiros.
- 2 - Todas as requisições e utilizações de materiais ou equipamentos são objeto de registo, devendo ser divulgadas e afixadas ordens de serviço, diretrizes e instruções sobre as mesmas.
- 3 — Os utilizadores dos meios informáticos devem respeitar sempre as normas de segurança informática, designadamente na utilização da password que é intransmissível, não podendo ser divulgada, cedida ou utilizada para defraudar ou contornar quaisquer sistemas ou registos de controlo.
- 4 — Não é permitido, designadamente:
 - a) Aceder a dados de outros utilizadores, estejam os dados protegidos ou não, sem permissão expressa dos próprios;
 - b) Fornecer ou tentar fornecer informação ou identificação incorreta na tentativa de aceder a recursos alheios;
 - c) Ler, ou tentar ler, mensagens de correio eletrónico alheias;
 - d) Enviar mensagens de correio eletrónico anónimas ou em nome de outrem, ou mensagens de conteúdo ofensivo ou obsceno;
 - e) Interferir com ou prejudicar o trabalho de outro utilizador, seja qual for o meio utilizado para o tentar ou levar a cabo;
 - f) Manter ou visualizar, em qualquer equipamento, informação ofensiva ou obscena;
 - g) Tentar, deliberadamente, aceder, intercetar, utilizar ou prejudicar recursos informáticos, incluindo equipamentos, redes, aplicações, dados e comunicações, aos quais não tenha direito de acesso ou de utilização.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Artigo 35.º

Política ambiental

No exercício da sua atividade, os trabalhadores devem promover a adoção das melhores práticas de proteção do meio ambiente.

CAPÍTULO V

Direito dos cidadãos

Artigo 36.º

Proteção de dados

1 - Em cumprimento das exigências do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, designado por Regulamento Geral de Proteção de Dados, da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e demais legislação aplicável, a DRPA, no contexto das suas atribuições, procede ao tratamento de dados pessoais, cabendo-lhe assegurar com rigor, eficácia e segurança a proteção de todos os dados que recolhe e trata.

2 - Relativamente aos trabalhadores da DRPA é garantido o respeito pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais dos trabalhadores, devendo o acesso e tratamento de dados pessoais processar-se de forma transparente e no estrito respeito pela reserva da vida privada.

3 - Os trabalhadores que no âmbito das suas funções tenham acesso a dados pessoais devem utilizar esses dados exclusivamente para os fins a que se destinam.

4 - Os trabalhadores que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem atuar no estrito respeito pela reserva da vida privada dos respetivos titulares e das normas aplicáveis em matéria de proteção das pessoas singulares relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas, e não podem utilizar os mesmos para fins ilícitos ou transmiti-los a pessoas não autorizadas, ficando, por isso, obrigados ao sigilo profissional, mesmo após o termo das suas funções, nos termos legais.

Artigo 37.º

Informações sobre os procedimentos administrativos

1 - Os cidadãos têm direito a uma boa administração, participando na formação das decisões que os afetem, obtendo uma resposta fundamentada e em tempo útil às suas pretensões.

2 - Os cidadãos podem solicitar informação, oralmente ou por escrito, sobre os procedimentos que lhes digam respeito.

3 - A consulta, nos termos da lei, do processo administrativo e da informação sobre o seu andamento, deve ser sempre assegurada às pessoas interessadas, podendo, sempre que possível, recorrer-se à forma digital.

4 - Em cada procedimento administrativo, é designado um gestor do procedimento, cuja identificação e contacto são obrigatoriamente facultados ao cidadão.

5 - É dispensada a designação do gestor do procedimento administrativo sempre que a atividade administrativa solicitada através de requerimento apresentado pela pessoa interessada seja de execução automática ou imediata.

Artigo 38.º

Oportunidade de decisão





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

- 1 - Os trabalhadores devem garantir a todo o cidadão o direito a que os assuntos que lhe digam respeito sejam tratados e decididos com celeridade, respeitando os prazos máximos legalmente definidos.
- 2 - Sempre que a complexidade do assunto exija prazo mais dilatado, os serviços devem, com a brevidade possível, dar conhecimento desse facto ao interessado e indicar um prazo previsível para a respetiva conclusão.
- 3 - Quando esteja em causa o gozo ou o exercício de direitos, liberdades e garantias, deve ser concedida maior celeridade e prioridade sobre os demais procedimentos em curso.

Artigo 39.º

Audição

- 1- Os trabalhadores devem garantir a todo o cidadão o direito a ser ouvido antes de a seu respeito ser adotada uma medida individual que o atinja desfavoravelmente, em condições de efetividade e sempre que esteja em causa uma decisão que afete os seus direitos ou interesses legalmente protegidos.
- 2 - Nas situações que envolvam um número elevado ou indeterminado de destinatários, os meios legalmente estabelecidos para os mecanismos de audição e de participação devem ser utilizados de modo a que, sem prejuízo do interesse público, seja maximizada a possibilidade de intervenção dos cidadãos.

Artigo 40.º

Fundamentação das decisões

As decisões administrativas devem ser fundamentadas de forma expressa, clara e acessível, com indicação completa da motivação de facto e de direito que as sustentam.

Artigo 41.º

Notificação

Os trabalhadores devem garantir que as decisões suscetíveis de se projetarem na esfera jurídica dos cidadãos, nomeadamente as que afetem os seus direitos ou interesses legalmente protegidos, lhes sejam atempada e regularmente notificadas.

Artigo 42.º

Indicação dos meios de impugnação

Qualquer decisão administrativa suscetível de se projetar na esfera jurídica dos cidadãos, nomeadamente as que afetem os seus direitos ou interesses legalmente protegidos, devem indicar, com clareza e em tempo útil, os meios disponíveis para a impugnação da decisão, incluindo os de carácter jurisdicional, especificando a respetiva natureza, os prazos legalmente aplicáveis e o órgão competente para a sua apreciação.

Artigo 43.º

Informação e acesso aos documentos administrativos

- 1 - A DRPA pauta-se pela transparência, devendo os trabalhadores assegurar que o cidadão está ciente acerca da informação a que tem direito a aceder e quais as condições de acesso às mesmas, em conformidade com o princípio da administração aberta e o disposto nas normas aplicáveis em matéria de acesso aos documentos administrativos.



2 - Os trabalhadores tratam os pedidos de acesso aos arquivos e registos administrativos em conformidade com o princípio da administração aberta e o disposto nas normas aplicáveis em matéria de acesso aos documentos administrativos.

3 - Para garantir o princípio da administração aberta no exercício das suas funções, os trabalhadores devem observar as seguintes normas:

- a) Garantir o acesso e a reutilização dos documentos administrativos de acordo com os princípios da publicidade, da transparência, da igualdade, da justiça e da imparcialidade;
- b) Assegurar que os cidadãos estão cientes de qual a informação a que têm direito a aceder e quais as condições de exercício do direito de acesso;
- c) Manter a confidencialidade e reserva da informação abrangida pelas restrições de acesso previstas na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos;
- d) Garantir os direitos de consulta, de reprodução e de informação sobre a existência e conteúdo dos documentos administrativos, excetuando os casos previstos no do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, designado por Regulamento Geral de Proteção de Dados, e da Lei n.º 58/2019, de
- e) Cumprir todas as normas sobre o exercício do direito de acesso e de reutilização dos documentos administrativos previstas na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

4 - A DRPA deve impulsionar as seguintes medidas:

- a) Canais permanentes de comunicação e interação com os cidadãos, agentes sociais, organizações da sociedade civil, grupos de interesse e meios de comunicação social, que fomentem uma participação ativa e direta nas políticas do turismo, cultura, aeroportos e transportes aéreos;
- b) Acesso dos cidadãos à informação da DRPA como instrumento necessário de escrutínio da gestão pública local, e uma resposta eficaz e tempestiva em matéria de prestação de contas;
- c) Transparência na seleção de pessoal, contratação pública, execução orçamental, concessão de bens e serviços públicos, atribuição de apoios e subsídios.

Artigo 44.º

Direito de participação

O cidadão deve ser informado sobre os meios como pode exercer o seu direito de participação, designadamente, pela comunicação direta com os cidadãos ou entidades interessadas, nomeadamente, através de reuniões, conferências ou utilização de meios eletrónicos.

Artigo 45.º

Atividade regulamentar

1 - O cidadão tem direito de participação na atividade regulamentar das entidades, sempre que os regulamentos não sejam internos e digam respeito aos serviços prestados ao cidadão.

2 - A participação referida no número anterior pode ser feita através da realização de consultas públicas.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Artigo 46.º

Procedimentos relativos a consultas públicas

- 1 - As consultas públicas devem ser publicitadas nos termos legais, designadamente, no que respeita ao local da divulgação do projeto de ato ou diploma, ao período de consulta e à recolha, tratamento e análise dos contributos recebidos.
- 2 - O disposto no número anterior não prejudica os regimes constitucionais e legais aplicáveis às audições e consultas previstas na lei.

CAPÍTULO VI

Relações Internas

Artigo 47.º

Normas de conduta na relação entre os trabalhadores

- 1 – Os trabalhadores da DRPA devem cumprir as normas de segurança, saúde, higiene e bem-estar no local de trabalho, devendo observar as leis, regulamentos e instruções internas sobre esta matéria.
- 2 - A DRPA respeita o princípio da igualdade de oportunidades e avalia o desempenho dos seus trabalhadores unicamente com base no mérito individual efetivamente demonstrado, valorizando as respetivas carreiras de acordo com estes critérios.
- 3 – A DRPA não admite comportamentos que prejudiquem a reputação de colegas, nomeadamente através de julgamentos preconceituosos, rumores ou informações não fundamentadas.
- 4 – Na DRPA a convivência entre as chefias e os subordinados deve pautar-se pela correção no tratamento, lealdade e exigência, incentivadoras de espírito de equipa e de procura de excelência.
- 5 – Os trabalhadores não devem praticar atos de discriminação no local de trabalho.
- 6 – Os trabalhadores devem abster-se de usar poderes atribuídos em proveito próprio, devendo orientá-los exclusivamente para o interesse público.
- 7 — Os trabalhadores devem promover a manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, partilhando conhecimento e informação e cultivando o espírito de equipa.
- 8 — Os trabalhadores devem pautar as relações entre si por critérios de correção e urbanidade, promovendo a observância dos princípios de respeito pela integridade e dignidade no relacionamento uns com os outros
- 9 — Sem prejuízo do disposto noutras normas deste Código, os trabalhadores devem pautar as suas relações com os colegas por um tratamento cordial, respeitoso, cooperante e profissional e devem contribuir para a criação e manutenção de um bom clima de trabalho.

Artigo 48.º

Definição de assédio

- 1 — Por assédio entende-se todo o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
- 2 — Considera-se comportamento indesejado, entre outros, qualquer ataque verbal de conteúdo ofensivo e humilhante, bem como gestos físicos em atitudes mais subtis.
- 3 — O assédio pode verificar-se por ação ou por omissão.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

4 — O assédio pode ser sexual ou moral e, este último pode, ainda, ser discriminatório ou não discriminatório.

5 - A prática de assédio é expressamente proibida.

6 - O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente.

7 - Não são toleradas quaisquer formas de assédio moral, económico, sexual ou outro, bem como comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

8 — O sítio da internet da Autoridade para as Condições do Trabalho fornece informação sobre como identificar práticas de assédio, bem como medidas de prevenção e reação a situações de assédio.

Artigo 49.º

Assédio moral

1 — O assédio moral é um conjunto de comportamentos indesejados percecionados como abusivos, praticados de forma persistente e reiterada podendo consistir num ataque verbal com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos subtis, que podem incluir violência psicológica ou física, com o objetivo de intimidar, coagir ou ameaçar a outra pessoa, não se confundindo com sedução consentida ou com discussão profissional.

2 — O assédio é moral quando consistir em ataques verbais de conteúdo ofensivo ou humilhante, e físicos, ou em atos mais subtis, podendo abranger a violência física e/ou psicológica, visando diminuir a autoestima da vítima e, em última análise, a sua desvinculação ao posto de trabalho.

3 — Quando o comportamento indesejado não se baseia em fator discriminatório, mas, pelo seu carácter continuado e insidioso, leva aos mesmos efeitos hostis, como a desvinculação do seu posto de trabalho, consubstancia assédio moral não discriminatório.

Artigo 50.º

Assédio sexual

1 — Assédio sexual é um conjunto de comportamentos indesejados de carácter sexual, percecionados como abusivos de natureza física, verbal ou não verbal, podendo incluir tentativas de contacto físico perturbador, pedidos de favores sexuais com o objetivo ou efeito de obter vantagens, chantagem e mesmo uso de força ou estratégias de coação da vontade da outra pessoa, não se confundindo com sedução consentida ou com discussão profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2 — A prática do assédio sexual não implica necessidade de contacto físico entre os envolvidos, pelo que, pode revestir a forma de assédio sexual por chantagem ou assédio sexual por intimidação.

3 — Em determinados casos, pode não se verificar o assédio sexual, mas a conduta inadequada pode configurar um desrespeito grave.

Artigo 51.º

Denúncia por assédio

1 — Sempre que o trabalhador suspeitar que está a ser vítima de assédio no trabalho deve reportar a situação ao seu superior hierárquico e ou ao gabinete de Recursos Humanos que dá seguimento à participação da queixa.

2 — A participação da queixa deve ser o mais detalhada possível e deve conter a descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática do assédio, concretizando as





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

circunstâncias, hora e local, identidade da vítima e do assediante, bem como os meios de prova testemunhal, documental ou pericial, caso existam.

3 — A participação da queixa, se meramente verbal, é reduzida a escrito.

4 — Paralelamente, a DRPA disponibiliza o endereço eletrónico drpa@madeira.gov.pt para a receção de queixas de assédio em contexto laboral no setor público, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

5 — Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indiciar situações de assédio ou que um trabalhador praticou infração disciplinar por prática de assédio, podem participá-la a qualquer superior hierárquico daquele e devem prestar a devida colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.

6 — Caso não se comprovem as denúncias contra si dirigidas, pode o lesado agir judicialmente, designadamente com fundamento na prática do crime de denúncia caluniosa, previsto e punido nos termos do artigo 365.º do Código Penal.

Artigo 52.º

Responsabilidade

1 — O processo disciplinar é instaurado, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sempre que se tenha conhecimento de alegadas situações, atos ou comportamentos suscetíveis de indiciar a prática de assédio no trabalho.

2 — A prática de assédio constitui também contraordenação muito grave, nos termos do Código do Trabalho, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal e confere à vítima o direito de indemnização nos termos gerais de direito.

Artigo 53.º

Confidencialidade e garantias

1 — É garantida a confidencialidade relativamente a denunciante, a testemunhas e em relação à denúncia, até à acusação.

2 — Os trabalhadores e dirigentes não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, mesmo após a cessação das mesmas, salvo se tal informação já tiver sido autorizada ou puder ser tornada pública, nos termos da lei.

3 — O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

CAPÍTULO VII

Relações externas

Artigo 54.º

Relacionamento com terceiros

1 — No relacionamento com entidades públicas e privadas, singulares ou coletivas, os trabalhadores, no âmbito do exercício das suas funções profissionais, devem observar as orientações e posições superiormente determinadas pelos órgãos da DRPA e pelos respetivos superiores hierárquicos.



2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os contactos, formais ou informais, com terceiros, no posto de trabalho ou em contexto conexo com o serviço, devem sempre refletir as orientações e as posições oficiais da DRPA, devendo os trabalhadores, na ausência de uma posição oficial, preservar a imagem da DRPA sobre as matérias em causa, se estas já tiverem sido definidas.

3 — Os trabalhadores, no exercício das suas funções, devem tratar os processos e os pedidos por ordem do respetivo número de entrada, salvo os casos previstos na lei ou no presente regulamento.

4 — Os trabalhadores devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa no sentido de influenciar indevidamente os órgãos.

5 — Aos trabalhadores cabe assegurar a adequação da informação e esclarecimentos prestados, e certificar que a mesma é formalizada segundo a cadeia hierárquica estabelecida, e conservados os registos adequados em matéria de arquivo.

Artigo 55.º

Atendimento ao público

1 - As relações com o público em geral regem-se pelos princípios éticos da administração pública, pela legislação específica e pela observação ainda das regras e princípios de ética constantes do presente Código de Conduta.

2 - Nas relações com os cidadãos, devem os serviços aceitar qualquer meio bastante de identificação pessoal ou de prova, minorando, sempre que possível, a exigência de formalidades.

3 - Ao prestar informações e outros esclarecimentos, os trabalhadores devem fazê-lo em termos exatos, completos e claros, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos em concreto aplicáveis.

4 - Recaindo a informação sobre prazos e requisitos de admissibilidade, devem os trabalhadores assegurar que a informação prestada é inequívoca e suficientemente pormenorizada.

5 - Sempre que adequado, os trabalhadores devem informar os cidadãos sobre a existência de organizações ou de meios alternativos que possam satisfazer a sua pretensão.

6 - Em caso de erro, os trabalhadores devem estar disponíveis para a sua correção, designadamente e consoante o caso, com revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ou uma explicação adequada.

7 - Deve ser assegurado o cumprimento das regras do atendimento prioritário e de condições de acessibilidade a pessoas com necessidades especiais, designadamente, mediante:

- a) O recurso ao uso de todos os instrumentos que possibilitem o desenvolvimento autónomo e a integração social das pessoas com incapacidade física ou psíquica;
- b) O atendimento prioritário de pessoas idosas, doentes, grávidas, pessoas com deficiência ou acompanhadas de crianças de colo e outros casos específicos com necessidade de atendimento prioritário, devidamente enquadrados na legislação;
- c) O cumprimento da lei no que respeita às condições de acessibilidade dos espaços públicos, equipamentos coletivos e edifícios públicos das pessoas portadoras de deficiência.

8 - Os serviços da DRPA devem:

- a) Garantir que a sua atividade se orienta para a satisfação das necessidades dos cidadãos e seja assegurada a audição dos mesmos como forma de melhorar os métodos e procedimentos;

- b) Assegurar uma comunicação eficaz e transparente, através da divulgação das suas atividades, das formalidades exigidas, do acesso à informação, da cordialidade do relacionamento, bem como do recurso a novas tecnologias;
- c) Privilegiar a opção pelos procedimentos mais simples, cómodos, expeditos e económicos;
- d) Adotar procedimentos que garantam a sua eficácia e a assunção de responsabilidades;
- e) Adotar métodos de trabalho em equipa, promovendo a comunicação interna e a cooperação intersectorial, desenvolvendo a motivação dos trabalhadores para o esforço conjunto de melhorar os serviços e partilhar os riscos e responsabilidades.

Artigo 56.º

Relações com fornecedores e prestadores de serviços

- 1- Os trabalhadores devem observar as regras e princípios em matéria de contratação pública constantes do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.
- 2 - A DRPA, através dos seus trabalhadores com competências definidas nessa matéria, deve exigir dos cocontratantes o correto e integral cumprimento das obrigações que decorrem das respetivas relações jurídicas contratuais.
- 3 – Os contratos devem ser redigidos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes, e no respeito pelas normas aplicáveis.

Artigo 57.º

Independência e responsabilidade

- 1 — O respeito pelo princípio da independência não se compadece com o facto de os trabalhadores solicitarem, receberem ou aceitarem, de fonte externa à DRPA, quaisquer benefícios, ou vantagens de terceiros, que possam pôr em causa a independência do seu juízo, a liberdade da sua ação e a credibilidade ou não solicitar ou receber instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia à DRPA.
- 2 — Os trabalhadores, devem pautar a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades intrínsecas as funções que exercem, usando, assim, os bens atribuídos e o poder delegado, de forma não abusiva, orientada para a prossecução dos objetivos da DRPA.

Artigo 58.º

Relações com a Administração Pública

- 1- Os trabalhadores devem prestar, com a diligência devida, colaboração às demais entidades da Administração Pública sempre que a solicitem.
- 2- As relações institucionais entre a DRPA e os restantes serviços da Administração Pública são da responsabilidade do superior hierárquico de topo.

Artigo 59.º

Autoridades e entidades reguladoras

A DRPA presta às autoridades de supervisão e fiscalização toda a colaboração que esteja ao seu alcance, satisfazendo as solicitações que lhes forem dirigidas e não adotando qualquer comportamento suscetível de impedir ou dificultar o exercício das competências de supervisão cometidas a essas entidades.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Artigo 60.º

Relações com a comunicação social

- 1 - As relações entre a DRPA e a comunicação social são da exclusiva responsabilidade do Secretário Regional, através do gabinete de comunicação.
- 2 – Nos seus contactos com os meios de comunicação social, os trabalhadores devem usar da máxima discrição quanto a questões relacionadas com a DRPA, encaminhando-os para o serviço competente.
- 3 - Sem prejuízo do disposto na lei quanto ao acesso aos documentos administrativos, qualquer informação solicitada por representantes dos meios de comunicação social e relativa à atividade desenvolvida pela DRPA deve ser sempre prestada através do gabinete de comunicação, sob orientação do Secretário Regional.
- 4 - Em matéria que se prenda ou interfira com a atividade e imagem pública da STRC, os trabalhadores não podem conceder entrevistas, fazer declarações, divulgar ou fornecer informações que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, sem que tenham obtido autorização prévia do Secretário Regional.
- 5 - Os colaboradores devem informar os seus superiores hierárquicos que, por sua vez, devem informar o Secretário Regional, através do gabinete de comunicação, sempre que sejam contactados para ou pretendam escrever artigos para jornais ou revistas ou concedam entrevistas à rádio ou à televisão relacionadas com as suas funções profissionais.
- 6 – A quem for mandatado para conceder entrevistas ou fornecer informações, 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.
- 7 – As informações prestadas aos meios de comunicação social, redes sociais e através da publicidade devem possuir carácter informativo, verdadeiro e construtivo, respeitando os parâmetros culturais e éticos da comunidade e contribuir para a criação de valor e dignificação da DRPA, protegendo sempre a sua imagem e bom nome.

CAPÍTULO VIII

Comissão de Ética

Artigo 61.º

Acompanhamento da aplicação do Código

- 1 - A observância dos princípios e deveres identificados no presente Código é objeto de acompanhamento e avaliação por uma Comissão de Ética.
- 2 - A Comissão de Ética é uma estrutura de apoio à Direção Regional.
- 3 – Integram a Comissão de Ética, os seguintes elementos:
 - a) Um(a) trabalhador(a) a indicar pelo Diretor Regional com a área de recursos humanos e gestão financeira;
 - b) Um(a) trabalhador(a) a indicar pelo Diretor Regional com a área da gestão patrimonial;
 - c) Um(a) trabalhador(a) a indicar pelo Diretor Regional com a área da contratação pública;
- 4 - Por indicação do Diretor Regional, podem participar nas reuniões da Comissão de Ética outros dirigentes ou trabalhadores, sem direito a voto.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Artigo 62.º

Competências da Comissão de Ética

- 1 - Compete à Comissão de Ética zelar pela observância do Código e normas de conduta da DRPA.
- 2 - Compete-lhe, em especial:
 - a) Difundir o presente Código;
 - b) Zelar pela observância dos comportamentos-padrão a adotar pelos dirigentes, trabalhadores e colaboradores da DRPA, no exercício de funções e em função da discricção associada ao respetivo posto de trabalho;
 - c) Pronunciar-se sobre todas as questões relativas às incompatibilidades, incapacidades, impedimentos e conflitos de interesses;
 - d) Impulsionar medidas de formação e de prevenção de atuação contrária a valores éticos e regras de conduta de bom governo;
 - e) Acompanhar e avaliar as situações em que se verifique o desrespeito das normas do presente Código ou a violação dos deveres disciplinares e proibições legalmente previstas;
 - f) Formular recomendações e propor medidas de melhoria de gestão ética na aplicação dos princípios do bom governo e da boa administração;
 - g) Pronunciar-se sobre as ações ou omissões de deveres gerais e especiais dos trabalhadores da DRPA e, se for caso disso, promover as medidas corretivas adequadas;
 - h) Interpretar o presente Código e esclarecer as dúvidas decorrentes da sua aplicação;
 - i) Realizar revisões periódicas do Código e elaborar propostas de modificação para garantir a sua atualização, sempre que tal se justifique;
- 3 - Qualquer cidadão pode dirigir-se à Comissão de Ética a fim de solicitar quaisquer esclarecimentos perante uma situação concreta, apresentar reclamação ou denunciar qualquer outra situação irregular que possa alegadamente ser passível de constituir uma violação das normas constantes deste Código.
- 4 - Os contactos da Comissão de Ética, bem como o nome dos membros desta Comissão, são divulgados a todos os trabalhadores através dos meios de comunicação disponíveis.

Artigo 63.º

Mandato

Os membros da Comissão de Ética exercem as suas funções pelo período do mandato do Diretor Regional.

Artigo 64.º

Funcionamento

- 1 - A Comissão de Ética reúne ordinariamente, uma vez por ano e extraordinariamente, sempre que tal se justifique.
- 2 - As reuniões são convocadas pela chefe de gabinete.
- 3 - A Comissão de Ética funciona na sede da DRPA.
- 4 - A Comissão de Ética só pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.
- 5 - Aplica-se à Comissão de Ética as normas previstas no Código do Procedimento Administrativo quanto ao funcionamento dos órgãos colegiais.
- 6 - As deliberações da Comissão de Ética são objeto de divulgação interna.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

CAPÍTULO IX
Incumprimento

Artigo 65.º

Responsabilidade

1 - Sem prejuízo de eventuais consequências penais, contraordenacionais ou civis, e o regime sancionatório previsto na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, nos casos em que se aplique, a violação do disposto no presente Código pode, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, dar origem a responsabilidade disciplinar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente.

CAPÍTULO X
Disposições Finais

Artigo 66.º

Publicitação e divulgação

1 - A DRPA promove a adequada divulgação do presente Código, de forma a consolidar a interiorização dos princípios e valores éticos pelos trabalhadores e a adoção dos comportamentos no mesmo estabelecido.

2 - O presente Código é objeto de publicação, mediante afixação nos locais de trabalho e é disponibilizado no sítio institucional da DRPA, em <https://www.madeira.gov.pt/DRPA>, bem como divulgado junto de todos os trabalhadores por correio eletrónico institucional e dos que iniciam funções na DRPA.

Artigo 67.º

Revisão do Código

1 - O presente Código pode ser modificado ou revisto, em qualquer altura, sempre que o quadro legal em que se insere o justifique, mantendo-se em vigor até ser substituído, no todo ou em parte.

2 - O Código pode ainda ser modificado ou revisto por:

- a) Implementação de ações de melhoria decorrentes da monitorização do presente Código ou do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- b) Auscultação dos trabalhadores;
- c) Consequência das Recomendações do Conselho de Prevenção Contra a Corrupção.

3 - Compete ao Secretário Regional das Finanças autorizar, a todo o momento, a revisão do presente Código e decidir sobre quaisquer dúvidas de interpretação e ou lacunas do Código, consultada a Comissão de Ética.

Artigo 68.º

Entrada em vigor

O presente Código foi aprovado pelo Diretor Regional do Património e pelo Secretário Regional das Finanças 05 de Junho de 2024 e entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua aprovação.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

ANEXO II
REGISTO DE OFERTAS DE BENS MATERIAIS OU SERVIÇOS DE VALOR ESTIMADO
SUPERIOR A EUR 150 - COMUNICAÇÃO
(ARTIGO __ E __ DO CÓDIGO DE CONDUTA)

1. Nome e título do aceitante da oferta:

2. Descrição do bem oferecido:

3. Nome do ofertante:

4. Título (se aplicável):

5. Material:

6. Dimensões:

7. Valor estimado:

8. Identificação da entidade/pessoa ofertante:

9. Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta

10. Data da entrega do bem





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

11. *Localização atual do bem*

12. *Data da comunicação e assinatura:*

13. *Observações:*

ANEXO III
REGISTO DE OFERTAS DIRIGIDAS À DRPA - COMUNICAÇÃO
(ARTIGO __ E __ DO CÓDIGO DE CONDUTA)

1. *Nome e título do aceitante da oferta:*

2. *Descrição do bem oferecido:*

3. *Nome do ofertante:*

4. *Título (se aplicável):*

5. *Material:*

6. *Dimensões:*

7. *Valor estimado:*

8. *Identificação da entidade/pessoa ofertante:*

9. *Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta*





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

10. Data da entrega do bem

11. Localização atual do bem

12. Data da comunicação e assinatura:

13. Observações:

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO RELATIVA A INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS E
ESCUSA

_____, [nome],
_____, [Carreira e Categoria] a exercer funções na
_____, [identificar Unidade Orgânica] da Direção Regional do
Património serviço que integra a Secretaria Regional das Finanças, declaro(a) para os devidos
efeitos que em virtude de _____ (concretizar a situação
que no entender do(a) signatário(a) configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua
participação no procedimento em causa) considero(a) que o meu envolvimento direto, atentas as
funções que me estão atribuídas, no processo/procedimento _____, se encontra
condicionado por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o plasmado no Código
de Conduta da DRPA, bem assim nas demais disposições legais e regulamentares, não poderá
participar no referido processo/procedimento.

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

(Assinatura conforme CC)

