

**CÓDIGO DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO E COMBATE DO ASSÉDIO
DA SECRETARIA-GERAL DO MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**



O presente Código de Conduta estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de ética e conduta profissional a observar por todos os dirigentes e trabalhadores da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI), no desempenho das suas funções e sem prejuízo de outras normas de conduta aplicáveis por força do respetivo vínculo jurídico.

Ao presente Código de Conduta são, igualmente, convidados a aderir todas as demais pessoas, coletivas ou singulares, que se relacionem a qualquer título com a SGMAI.

Constituem referenciais do presente código, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Constituição da República Portuguesa, o Código Quadro de Conduta para Agentes e Titulares de Cargos Públicos, anexo à Resolução n.º 51/59, da Assembleia Geral da ONU e a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, aprovada pela Assembleia Geral da ONU em 2003 (Convenção de Mérida), a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), e o Tratado da União Europeia, o Código Europeu de Boa Conduta Administrativa aprovado pela Resolução do Parlamento Europeu C5-0438/2000, de 06.09.2000, a Convenção da OIT n.º 111, sobre a Discriminação (Emprego e Profissão), a Recomendação do Conselho da OCDE n.º C(98)70/FINAL, no sentido da promoção e melhoria da conduta ética nas Administrações Públicas, as Leis n.ºs 3/2011, de 15 de fevereiro e 73/2017, de 16 de agosto, bem como a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o Código do Procedimento Administrativo, o Código do Trabalho e demais legislação nacional aplicável, o Código de Conduta do Governo e os Princípios Éticos da Administração Pública.

Capítulo I

Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Objeto

O presente Código de Conduta, doravante designado por Código, enuncia e enquadra um conjunto de valores e de princípios ético-profissionais orientadores do relacionamento e da atuação dos trabalhadores e dirigentes da SGMAI, destinados a promover uma cultura organizacional e individual de excelência assente em valores e objetivos comuns e propiciadora de um bom ambiente interno e no relacionamento com as entidades externas, contribuindo para a afirmação de uma imagem institucional de rigor, integridade, competência, responsabilidade, lealdade e transparência junto dos parceiros e do público em geral.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Código aplica-se a todos os dirigentes, trabalhadores, consultores e estagiários que exerçam funções na SGMAI, independentemente da posição hierárquica, da natureza das funções e da modalidade de vínculo de emprego público que detenham.
2. O presente Código é igualmente aplicável a terceiros, sejam eles beneficiários, fornecedores, prestadores de serviços e demais partes interessadas, que desenvolvam a sua atividade nas instalações da SGMAI, em tudo o que não seja incompatível com a natureza da relação jurídica que mantenham com esta Secretaria-Geral.
3. A observância do presente Código não impede a aplicação simultânea ou complementar de outras normas, procedimentos e regras de conduta em vigor, designadamente as que constam do regulamento interno, as que resultem de procedimentos no âmbito do Sistema de Controlo Interno e as que respeitem à atividade de grupos profissionais específicos.

Capítulo II
Princípios Gerais
Artigo 3.º
Princípios

Os trabalhadores e os dirigentes da SGMAI devem exercer a sua atividade profissional em obediência aos seguintes princípios éticos:

- a) Princípio da prossecução do interesse público;
- b) Princípio da legalidade;
- c) Princípio da proporcionalidade;
- c) Princípio da igualdade de tratamento e não discriminação;
- d) Princípio da lealdade, integridade e cooperação;
- e) Princípio da justiça e imparcialidade;
- f) Princípio da competência e responsabilidade;
- g) Princípio da boa-fé e colaboração;
- h) Princípio da confidencialidade;
- i) Princípio do respeito pela informação
- j) Princípio da boa administração;
- i) Princípio da responsabilidade social e ambiental.

Artigo 4.º
Princípio da prossecução do interesse público

Os trabalhadores e dirigentes da SGMAI encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Artigo 5.º
Princípio da legalidade

Os trabalhadores e dirigentes da SGMAI devem atuar, no exercício das suas funções, no rigoroso respeito dos princípios constitucionais e em obediência 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, e ainda obedecer aos regulamentos internos e às instruções legítimas dos superiores hierárquicos e tutelares.

Artigo 6.º
Princípio da proporcionalidade

Na sua relação com terceiros, os trabalhadores e dirigentes da SGMAI devem agir de modo a que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver, só podendo exigir aos cidadãos o necessário e indispensável à realização da atividade administrativa.

Artigo 7.º
Princípio da igualdade de tratamento e não discriminação

1. Os trabalhadores e dirigentes da SGMAI devem promover o respeito pela dignidade da pessoa humana e pela igualdade de tratamento não praticando qualquer tipo de discriminação no sentido de beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, idade, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, orientação sexual, situação económica ou condição social, devendo demonstrar compreensão e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento suscetível de ser considerado ofensivo por outra pessoa.
2. Os trabalhadores e dirigentes da SGMAI devem promover a inviolabilidade da integridade física e moral da pessoa humana e o respeito mútuo, sendo vedada a adoção de todo e qualquer comportamento abusivo e de assédio sexual ou psicológico, bem como qualquer conduta verbal

ou física, de coação, humilhação ou de ameaça para com os trabalhadores, dirigentes e demais pessoas que se relacionem com a SGMAI.

Artigo 8.º

Princípio da lealdade, integridade e cooperação

1. Os trabalhadores e dirigentes, no exercício da sua atividade na SGMAI, devem agir de forma leal, solidária e cooperante para com a organização e com as entidades e utentes com os quais se relacionem no contexto das funções que lhes estão cometidas, desempenhando as suas funções exclusivamente em função do interesse público e ao serviço da SGMAI, e respeitando os canais hierárquicos e tutelares definidos.
2. No exercício das suas funções, os trabalhadores e dirigentes da SGMAI pautam-se por critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Artigo 9.º

Princípio da Justiça e da imparcialidade

Os trabalhadores e dirigentes da SGMAI, no exercício da sua atividade, devem agir com justiça, imparcialidade e isenção, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Artigo 10.º

Princípio da competência e responsabilidade

No exercício das atividades, funções e competências, os trabalhadores e dirigentes da SGMAI devem pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade, cumprindo com zelo, rigor e responsabilidade as tarefas e deveres que lhes sejam cometidos, agindo de forma competente, responsável, dedicada e crítica, e empenhando-se na valorização profissional e no aperfeiçoamento contínuo dos seus conhecimentos técnicos e da qualidade do trabalho prestado e no elevado profissionalismo.

Artigo 11.º

Princípio da boa-fé e colaboração

No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores e dirigentes da SGMAI devem atuar e interagir com boa-fé e elevado espírito de cooperação, informando e esclarecendo de forma respeitosa, clara e simples os intervenientes e destinatários da atividade administrativa prosseguida, e preservando os valores de transparência e abertura no relacionamento pessoal, independentemente da posição hierárquica ocupada.

Artigo 12.º

Princípio da confidencialidade

1. Os trabalhadores e dirigentes da SGMAI não devem divulgar nem utilizar informações e dados obtidos no exercício das suas funções, diretamente ou por interposta pessoa, em proveito próprio ou alheio e independentemente da finalidade, salvo se tal divulgação ou utilização decorrer do exercício de um direito ou obrigação legalmente previstos, mormente no que respeita à obrigação de comunicação ou de denúncia de eventuais factos relevantes às instâncias inspetivas, policiais e judiciárias competentes.
2. Concomitantemente, os trabalhadores e dirigentes da SGMAI devem empenhar-se no cumprimento exemplar e rigoroso das obrigações legais decorrentes do Regime do Segredo de Estado, e das advenientes do Princípio da Administração Aberta, consagrado na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo e no regime de acesso à informação administrativa.
3. Os trabalhadores e dirigentes da SGMAI devem estar aptos ao reconhecimento imediato da natureza sensível ou reservada das informações que obtenham no exercício das suas funções profissionais, devendo em caso de dúvida guardar sigilo acerca das mesmas.

4. Em particular, estão abrangidas pelo sigilo profissional as palavras-passe e outros meios de autenticação e acesso a programas, sistemas ou plataformas informáticas, bem como a bases de dados que não sejam de acesso público e ainda a meios físicos de acesso a instalações ou respetivas partes.

Artigo 13.º

Princípio do respeito pela informação

1. Os trabalhadores e dirigentes da SGMAI, no exercício da sua atividade, devem prestar de forma rigorosa, clara, simples, cortês e célere as informações e esclarecimentos pretendidos por cidadãos ou por agentes de entidades e serviços da Administração Pública, bem como receber sugestões e reclamações as quais serão tratadas com vista à melhoria contínua do serviço prestado e da satisfação dos utentes.
2. A informação recolhida deve resumir-se ao estritamente essencial à prossecução da atividade administrativa e obedecer a parâmetros de adequação, necessidade e proporcionalidade.
3. Os trabalhadores e dirigentes da SGMAI que tomem conhecimento, que tenham acesso ou que procedam ao tratamento de dados pessoais relativos a cidadãos não os podem utilizar para fins ilegítimos nem os comunicar a pessoas ou entidades não autorizadas, obrigando-se ao seu tratamento e divulgação de forma responsável, ponderada e diligente e no rigoroso cumprimento da legislação de proteção de dados, mormente o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RDPD) e a Lei de Proteção de Dados Pessoais (LPDP).
4. Sempre que surjam dúvidas, relativamente ao tratamento de dados pessoais, os trabalhadores e dirigentes devem procurar esclarecimentos junto do respetivo Encarregado de proteção de dados da SGMAI.

Artigo 14.º

Princípio da boa administração

No exercício das suas atividades, funções e competências profissionais, os trabalhadores e dirigentes da SGMAI devem agir com retidão, probidade, honestidade pessoal e integridade de caráter, cumprindo tempestivamente e com lealdade, diligência e zelo todas as tarefas que lhes sejam cometidas, garantindo a rigorosa observância das normas legais e procedimentos internos e o respeito pelos demais, e alicerçando a sua conduta no exclusivo interesse público, de modo a garantir a transparência e a confiança no trabalho realizado.

Artigo 15.º

Princípio da responsabilidade organizacional, social e ambiental

1. A SGMAI obriga-se, nos termos legais e convencionais aplicáveis, a proporcionar boas condições de trabalho aos seus trabalhadores e dirigentes, quer do ponto de vista físico quer moral, bem como a adotar as normas e medidas de prevenção de riscos profissionais e de proteção da saúde no trabalho adaptadas à natureza concreta do trabalho prestado, a manter permanentemente atualizado o registo do pessoal e a proporcionar ações de formação e de aperfeiçoamento adequadas às qualificações e ao desenvolvimento profissional dos trabalhadores e dirigentes da SGMAI.
2. No âmbito dos valores inerentes à responsabilidade social, a SGMAI compromete-se a promover sempre que possível a conciliação entre a família e o trabalho, designadamente através do recurso às modalidades legalmente previstas de flexibilidade de horários e do respeito pelo cumprimento das jornadas normais de trabalho, procurando sempre que possível levar em consideração a conciliação com a vida familiar do trabalhador no planeamento do trabalho.
3. Os trabalhadores e dirigentes da SGMAI comprometem-se a respeitar o valor da dignidade humana e a dar a sua contribuição para o prestígio do serviço público e a efetiva prossecução do interesse público.

4. No âmbito dos valores inerentes à responsabilidade ambiental, a SGMAI obriga-se a promover a utilização responsável e mais sustentável dos recursos e a preservação do meio ambiente, cabendo aos dirigentes a determinação das medidas concretas a adotar no sentido da redução ou mesmo eliminação do consumo de papel e demais consumíveis de impressão e produtos de plástico, sobretudo os destinados a uma utilização única ou descartável, privilegiando a proteção ambiental, a otimização de processos e a modernização de procedimentos administrativos, em estrita obediência às orientações contidas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 141/2018, de 26 de outubro.

Capítulo III

Relacionamento interno e prevenção e combate ao assédio

Artigo 16.º

Relacionamento interno

1. As relações entre trabalhadores e dirigentes e entre estes ou aqueles devem basear-se na lealdade, honestidade, respeito mútuo, cordialidade e cooperação, fomentando a existência de um ambiente sadio e de confiança e cultivando a partilha de informação, a entreatajuda e o espírito de equipa, bem como a motivação profissional e o justo reconhecimento do mérito.
2. Os trabalhadores e dirigentes devem contribuir através do seu desempenho, para a promoção e dignificação da imagem da SGMAI, assumindo uma postura construtiva e pró-ativa na resolução de problemas, sendo assíduos e pontuais e atuando com discernimento e razoabilidade em todas as situações, em particular, nas possíveis situações de conflito.
3. A resolução de potenciais conflitos ocorridos entre trabalhadores compete aos próprios, desde que salvaguardados os deveres de correção e de respeito, ou em caso de persistência ou de demonstrada incapacidade de resolução pelos próprios, esta competirá aos respetivos dirigentes intermédios.
4. A resolução de potenciais conflitos ocorridos entre dirigentes intermédios compete aos próprios, desde que salvaguardados os deveres de correção e de respeito, ou em caso de persistência ou de demonstrada incapacidade de resolução pelos próprios, esta competirá aos respetivos dirigentes superiores.

Artigo 17.º

Prevenção e combate ao assédio

1. A SGMAI assume uma política de tolerância zero em relação ao assédio no trabalho em qualquer das suas formas, sendo proibida a respetiva prática por parte de trabalhadores e dirigentes no local de trabalho ou fora dele, quando ao serviço da SGMAI.
2. Por assédio define-se todo o comportamento indesejado que, sob forma verbal, não verbal ou física, seja praticado por ocasião do acesso ao trabalho ou no próprio trabalho incluindo a formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger uma pessoa, de afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
3. Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual ou outros comportamentos em razão do sexo ou com conotação sexual que afete a dignidade das mulheres e dos homens no trabalho, podendo incluir quaisquer outros comportamentos indesejados sob a forma verbal, não verbal ou física.
4. Constitui assédio moral o comportamento indesejado de conteúdo ofensivo ou humilhante, baseado num outro fator discriminatório que não o sexo, que afetem a dignidade das mulheres e dos homens no trabalho, podendo incluir quaisquer outros comportamentos indesejados sob a forma verbal, não verbal ou física, bem como o comportamento indesejado não baseado em fator discriminatório, mas que, pela sua conotação e insídia, venha a produzir os mesmos efeitos.
5. São expressamente proibidos os seguintes comportamentos, suscetíveis de serem considerados como assédio no trabalho:

- a) Desvalorização e desqualificação sistemáticas do trabalho executado pelo trabalhador;
- b) Promoção do isolamento social do trabalhador, designadamente excluindo-o de eventos sociais da sua organização;
- c) Ridicularização ou humilhação, de forma direta ou indireta, devido a característica física, psicológica ou outra;
- d) Não atribuição de quaisquer funções profissionais em violação do direito à ocupação efetiva do posto de trabalho;
- e) Imposição sistemática de metas e objetivos de trabalho impossíveis de atingir ou prazos inexecutáveis de cumprir;
- f) Atribuição sistemática de funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional;
- g) Perseguição de natureza sexual ou outra;
- h) Insinuações de carácter sexual, de natureza física, verbal ou não verbal, sob a forma de piadas ou comentários ofensivos;
- i) Propostas explícitas e indesejadas de natureza sexual verbalizadas ou feitas através de e-mail, sms, redes sociais ou de imagens de carácter sexual ofensivo;
- j) Perguntas intrusivas e ofensivas acerca da vida privada de outrem;
- k) Contactos físicos não desejados, designadamente o tocar, mexer, agarrar, apalpar, beijar ou tentar beijar;
- l) Agressão ou tentativa de agressão sexual;
- m) Pedidos de favores sexuais associados a promessas de obtenção de emprego ou melhoria das condições de trabalho;
- n) Divulgação e circulação de rumores malévolos ou falsos, comentários maliciosos ou críticas reiteradas tendo como alvo determinado trabalhador ou dirigente;
- o) Estabelecimento sistemático de metas e objetivos de trabalho impossíveis de atingir ou prazos inexecutáveis, com discriminação do trabalhador em relação aos colegas;
- p) Apropriação sistemática de ideias, propostas, projetos e trabalhos, sem identificar e mencionar o autor das mesmas;
- q) Pedidos sistemáticos de trabalhos urgentes sem existir real necessidade, dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas ou atribuir uma carga de trabalho desproporcionada;
- r) Transferência do trabalhador de setor ou de local de trabalho com a clara intenção de promover o seu isolamento;
- s) Utilização de linguagem excessiva ou sujeitar o trabalhador a ataques verbais e comportamentos coléricos e de raiva, intimidantes e humilhantes;

6. Cabe aos dirigentes que ocupam os cargos de direção superior da SGMAI a implementação de ações concretas de prevenção do assédio no trabalho, nomeadamente a identificação dos riscos de assédio e a adoção de medidas de prevenção, combate e eliminação das mesmas, assegurar a existência de mecanismos internos de comunicação de irregularidades que sejam conformes às disposições legais aplicáveis, e fomentar a informação e a formação em matéria de assédio e de gestão de conflitos no trabalho.

Artigo 18.º

Procedimento interno nos casos de assédio

1. O conhecimento de qualquer situação, ato ou comportamento suscetível de indiciar práticas de assédio no trabalho, dá lugar à abertura de procedimento disciplinar, nos termos dos artigos 176º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas ou nos termos do Código do Trabalho, se e quando aplicável.
2. A prática de assédio comprovadamente orientada para a concretização de um objetivo final ilícito ou, no mínimo, eticamente reprovável, constitui contraordenação muito grave nos termos do disposto no artigo 29.º, n.º 5 do Código do Trabalho, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista nos termos da lei.
3. A prática de assédio confere à vítima o direito de indemnização, por danos patrimoniais e não

patrimoniais, de acordo com o estabelecido no artigo 28.º do Código do Trabalho, em matéria de indemnização por ato discriminatório, cabendo à entidade empregadora pública a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de doenças profissionais resultantes da prática de assédio.

4. O trabalhador ou dirigente que se considere ser alvo de assédio no trabalho deverá reportar a situação diretamente ao Secretário-Geral.

5. Os trabalhadores e dirigentes que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indiciar situações de assédio ou que um trabalhador ou dirigente praticou assédio podem participá-lo diretamente ao Secretário-Geral, devendo prestar a devida colaboração no processo disciplinar e nos de outra natureza que eventualmente venham a ter lugar.

6. As situações e comportamentos suscetíveis de consubstanciar assédio praticados por terceiros que não exerçam funções na SGMAl são objeto de queixa, a efetuar por dirigente, pela vítima ou por qualquer trabalhador que deles tenha conhecimento, junto da Inspeção-Geral da Administração Interna ou da Autoridade para as Condições de Trabalho, consoante o caso.

7. Caso se comprove que a queixa não é verdadeira, pode haver lugar a procedimento judicial, designadamente com fundamento na prática de um crime de denúncia caluniosa previsto e punido nos termos do artigo 365.º do código penal.

8. A denúncia relativa a situações de assédio no trabalho deverá ser reduzida a escrito e conter uma descrição precisa e detalhada dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio, designadamente, quanto às circunstâncias, hora e local dos mesmos, identidade da vítima ou vítimas e do assediante, bem como dos meios de prova testemunhal, documental ou pericial, eventualmente existentes.

9. Nos procedimentos relacionados com situações de assédio é garantida a confidencialidade da denúncia, do denunciante e das testemunhas por si indicadas até à dedução de acusação, bem como a proteção contra tentativas de retaliação, não podendo, sob qualquer forma, o denunciante e respetivas testemunhas serem prejudicados nem sancionados disciplinarmente, judicialmente ou contraordenacionalmente por declarações ou factos constantes da denúncia, salvo se tiverem agido com dolo.

10. É garantida a tramitação célere dos procedimentos disciplinares instaurados na sequência da denúncia ou participação de assédio no trabalho, devendo o relatório final ser elaborado no prazo máximo de dez dias úteis.

11. Presumem-se abusivos o despedimento ou a aplicação de outra sanção no decurso de um ano após a denúncia ou outra forma de exercício de direitos relativos à igualdade, não discriminação e assédio.

12. Constitui justa causa de cessação do vínculo, por parte do trabalhador em funções públicas, a ofensa punível por lei à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do mesmo, incluindo a prática de assédio praticada pelo empregador público ou por seu representante e devidamente denunciada à Autoridade para as Condições do Trabalho.

13. Quando esteja em causa a prática de assédio que consubstancie a contraordenação tipificada no n.º 5 do artigo 29.º do Código do Trabalho, não pode ser dispensada a aplicação da sanção acessória da publicidade da decisão condenatória.

14. A reincidência de comportamentos abusivos que configurem assédio por parte do mesmo dirigente ou trabalhador tendo por alvo a mesma pessoa ou outra, assim como quaisquer ações de retaliação devem ser tidos em conta para efeitos de agravamento da sanção disciplinar.

Artigo 19.º

Utilização de recursos

1. Os trabalhadores e dirigentes da SGMAl devem fazer uma utilização zelosa e correta das instalações e dos materiais e equipamentos colocados à disposição no âmbito da sua atividade profissional, incluindo os destinados a uso comum, sendo proibida toda a utilização abusiva, imprópria ou inadequada do património e das instalações quer seja em proveito pessoal, quer de terceiros.

2. Os trabalhadores e dirigentes da SGMAI devem informar atempadamente os respetivos superiores hierárquicos ou o departamento responsável, da ocorrência de qualquer situação suscetível de comprometer a segurança de pessoas, bens, instalações ou equipamentos.
3. No exercício da sua atividade, os trabalhadores e dirigentes da SGMAI devem adotar todas as medidas adequadas no sentido de limitar custos e despesas de modo a permitir uma utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.
4. Os trabalhadores e dirigentes da SGMAI devem cumprir as políticas de proteção do meio ambiente implementadas, orientando as suas ações no sentido da diminuição dos resíduos, da separação e reciclagem de lixos, da eliminação dos plásticos de utilização única, da redução do uso de papel, dos gastos em energia designadamente na iluminação e climatização, no consumo de materiais e consumíveis, de modo a contribuir para o desenvolvimento sustentável.

Capítulo IV

Relacionamento com o exterior

Artigo 20.º

Regra geral

1. Os trabalhadores e dirigentes da SGMAI, no exercício das suas funções, devem assegurar o bom relacionamento na interação com os cidadãos e entidades públicas e privadas, atuando sempre de modo diligente, cordial e cooperante, prestando as informações e os esclarecimentos que lhes sejam solicitados e empenhando-se na promoção e salvaguarda da reputação e da boa imagem da SGMAI.
2. No sentido de maximizar a satisfação dos direitos e as legítimas pretensões dos utentes da SGMAI, as informações prestadas em seu nome devem ser claras, compreensíveis e conformes aos princípios da legalidade, rigor e veracidade, com salvaguarda da necessária confidencialidade.

Artigo 21.º

Relações com a Administração Pública

1. No relacionamento com outros organismos e serviços públicos, os trabalhadores e dirigentes da SGMAI devem adotar uma atitude pró-ativa, isenta e de cortesia, sendo diligentes e cooperantes na realização do interesse público e abstendo-se de quaisquer comportamentos que possam impedir ou dificultar um tratamento célere e eficaz.
2. Este dever é especialmente reforçado em relação aos organismos e serviços do Ministério da Administração Interna, a quem a SGMAI presta serviços comuns.
3. As relações institucionais entre a SGMAI e os restantes serviços da Administração Pública são da responsabilidade do dirigente máximo ou a quem for delegada a sua representação.
4. Os contatos formais ou informais com representantes de organismos internacionais devem sempre refletir a posição da SGMAI.

Artigo 22.º

Relações com fornecedores e prestadores de serviços

1. A seleção de fornecedores e prestadores de serviços deve processar-se na estrita obediência à legislação aplicável e com base em critérios claros, objetivos e imparciais, procurando sempre levar em consideração a observância por parte daqueles de normas de conduta que não conflituem com as constantes do presente código.
2. No relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços, a SGMAI deve pautar a sua conduta pela honra dos compromissos éticos e contratuais, exigindo dos cocontratantes o integral cumprimento dos compromissos éticos, sociais e ambientais acordados contratualmente.

Artigo 23.º

Relação com o público

1. No atendimento ao público, seja ele presencial, digital, telefónico ou postal, a SGMAI deve orientar a sua ação de acordo com os princípios éticos contidos no presente código e a legislação aplicável, de modo a assegurar, de forma célere e eficaz, o exercício dos direitos dos cidadãos e agentes económicos e o cumprimento dos seus deveres, a garantir a satisfação das suas necessidades, a prestar informações e esclarecimentos acerca dos vários canais disponíveis, a encaminhar para os serviços competentes quando for o caso, a simplificar procedimentos procurando a melhor solução para cada situação e o aprofundamento da confiança do público na SGMAI e na Administração Pública em geral.
2. No atendimento deve ser dada prioridade a pessoas com deficiência ou incapacidade, a pessoas idosas, a grávidas, a pessoas acompanhadas de crianças de colo, na aceção do Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto, e outros casos específicos determinados por legislação especial e designados como tendo o direito ao atendimento prioritário.
3. Em caso de conflito de direitos de atendimento preferencial ou prioritário, o atendimento faz-se por ordem de chegada de cada titular do direito de atendimento preferencial ou prioritário.
4. Os trabalhadores que estejam no atendimento ao público devem divulgar e facultar o livro de reclamações sempre que solicitado, bem como auxiliar os cidadãos no seu preenchimento tendo sempre em mente os princípios éticos pelos quais se rege a SGMAI.

Artigo 24.º

Relações com a comunicação social

1. As relações entre a SGMAI e os órgãos da comunicação social são da exclusiva responsabilidade do Secretário-Geral.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, em matéria relacionada com a atividade e imagem pública da SGMAI, os trabalhadores não podem conceder entrevistas, publicar artigos de opinião, fornecer informações de qualquer natureza que não estejam ao dispor do público em geral, seja por iniciativa própria, seja a pedido dos meios de comunicação social, sem autorização prévia e expressa do Secretário-Geral.
3. Qualquer informação prestada pela SGMAI aos meios de comunicação social, além de superiormente validada pela Direção, deverá possuir um caráter verdadeiro e informativo no respeito do dever de sigilo profissional ou confidencialidade da informação, quando aplicável, e dos princípios éticos pelos quais se rege.
4. Qualquer solicitação dirigida pelos órgãos da comunicação social a trabalhador ou dirigente intermédio da SGMAI, deve por estes ser encaminhada para o dirigente máximo do serviço.

Artigo 25.º

Relações com a comunidade e o ambiente

A SGMAI deverá assumir uma atitude socialmente responsável na Comunidade e perante a opinião pública e o mercado, bem como, adotar uma política de sustentabilidade ambiental consciente evitando o desperdício e a poluição.

Artigo 26.º

Prevenção da corrupção

1. Os trabalhadores e dirigentes da SGMAI devem exercer as suas funções tendo sempre em conta, única e exclusivamente, o interesse público combatendo ativa e veementemente todas as formas de corrupção ativa ou passiva e infrações conexas e dando especial atenção a quaisquer formas de pedidos, instruções, promessas, dádivas, gratificações, benefícios, recompensas, pagamentos, favores e cumplicidades que possam corresponder ou traduzir-se em vantagens pessoais indevidas e ilícitas pela prática ou omissão de ato decorrente do exercício de funções públicas.

2. Os trabalhadores e dirigentes da SGMAI devem, igualmente, recusar-se a utilizar a sua condição profissional para obterem benefícios ou tratamento preferencial.
3. Sempre que os trabalhadores ou dirigentes, no exercício das suas funções ou por causa delas, tomem conhecimento, ou tiverem suspeitas fundadas, da ocorrência de comportamentos mencionados nos números anteriores, passíveis de indiciar infração disciplinar e, ou, criminal, devem participá-las diretamente à autoridade disciplinar competente e ao Ministério Público ou à Polícia Judiciária, fornecendo todas as provas e comunicando todos os factos de que tenham conhecimento que indiciem suspeita de fraude, corrupção ou de qualquer outra atividade ilegal lesiva.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os trabalhadores ou dirigentes podem optar por reportar inicialmente ao Secretário-Geral, para que seja este a efetuar a respetiva participação às entidades inspetivas, disciplinares e judiciárias competentes.
5. Constituindo um dever obrigatório nos termos do artigo 242.º, n.º 1, b), do Código do Processo Penal conjugado com o artigo 386.º do Código Penal, a omissão do dever de denúncia ou participação de crimes cujo conhecimento tenha ocorrido no exercício de funções e por causa delas é geradora de responsabilidade disciplinar e, ou, penal.
6. O dirigente máximo da SGMAI assegura aos denunciantes que tenham agido de boa-fé e com base em suspeitas razoáveis, a garantia de não virem a ser objeto de represálias e de tratamento discriminatório ou não equitativo.
7. A SGMAI deve prestar toda colaboração ao Conselho de Prevenção da Corrupção, facultando-lhe as informações e elementos que por aquele forem solicitados, no domínio das suas atribuições e competências.

Artigo 27.º

Ofertas e benefícios

1. O respeito pelo princípio da independência é incompatível com a solicitação ou aceitação por parte dos trabalhadores e dirigentes da SGMAI, em proveito próprio ou de terceiro, por si ou por interposta pessoa, de quaisquer benefícios recompensas, dádivas, gratificações, presentes, ofertas, compensações ou outras contrapartidas, provenientes de pessoas singulares ou coletivas públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que visem condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2. Para os efeitos do presente código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a € 50,00, contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva ou relacionadas entre si, no decurso de um ano civil.
3. Excetuam-se do disposto nos números anteriores as ofertas institucionais entregues ou recebidas que se fundamentem numa relação de mera relação de cortesia e que tenham valor simbólico ou comercialmente despiciendo, bem como os convites relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências ou outros eventos análogos, desde que correspondam aos usos sociais e institucionais consolidados, quando exista um interesse público relevante ou quando os trabalhadores e dirigentes sejam convidados nessa qualidade, assegurando funções de representação oficial da SGMAI.
4. Quando um trabalhador ou dirigente seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional da SGMAI, deve evidenciar claramente a natureza institucional da mesma.

Artigo 28.º

Conflito de interesses

1. Os trabalhadores e dirigentes da SGMAI devem abster-se de participar ou intervir em qualquer situação suscetível de configurar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses reais ou potenciais, designadamente na apreciação ou decisão de procedimentos, atos e contratos

administrativos que possam pôr em causa, ou suscitar dúvidas razoáveis e sérias sobre a isenção e o rigor da sua atuação e da prossecução do interesse público.

2. Existe conflito de interesses sempre que um trabalhador ou dirigente tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo da sua conduta ou decisão designadamente pela verificação de um ou mais dos fundamentos de impedimento e de escusa e suspeição previstos nos artigos 69º e 73º, n.º 1, do Código de Procedimento Administrativo e, no âmbito da Contratação Pública, as normas do Código dos Contratos Públicos.

3. Existe igualmente conflito de interesses na aceitação de cargos públicos ou privados, ainda que em momento posterior ou após a cessação de funções ocorrida há menos de 3 anos, por parte de trabalhadores e dirigentes da SGMAI que tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para a entidade em causa resultante de conhecimento obtido em virtude do desempenho das suas funções.

4. Os trabalhadores e dirigentes que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem informar da sua existência e declarar-se impedidos ou pedir escusa nos termos legais, comprometendo-se a comunicar tal facto, de imediato, ao respetivo superior hierárquico direto.

5. Os membros do júri e todos os intervenientes em procedimentos de aquisição de bens ou serviços devem, antes do exercício de funções, assinar a declaração de inexistência de conflitos de interesses, conforme modelo previsto no anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos.

6. Ao abrigo do disposto nos artigos 71.º e 72.º do Código de Procedimento Administrativo, o conhecimento da existência do impedimento e a sua declaração é da competência do superior hierárquico, ouvindo o impedido, se considerar necessário e, no caso de ser declarado, é o impedido imediatamente substituído no procedimento pelo respetivo suplente, salvo se houver avocação pelo órgão competente para o efeito.

7. Ao abrigo do disposto nos artigos 74.º e 75.º do Código de Procedimento Administrativo, a decisão dos pedidos de escusa ou suspeição é da competência do superior hierárquico, a qual deve ser proferida no prazo de oito dias e, sendo deferida, é o visado imediatamente substituído no procedimento pelo respetivo suplente, salvo se houver avocação pelo órgão competente para o efeito, e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 76.º do mesmo código.

Artigo 29.º

Acumulação de funções e incompatibilidades

1. As Incompatibilidades de trabalhadores e dirigentes da SGMAI são as que resultam exclusivamente da respetiva relação jurídica contratual e da lei, nomeadamente a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o Estatuto do Pessoal Dirigente e o Código do Procedimento Administrativo.

2. Os trabalhadores e dirigentes da SGMAI devem renunciar ao exercício ou desenvolvimento de qualquer outra função ou atividade, seja ela pública ou privada, autónoma ou subordinada, remunerada ou não, se a mesma conflitar com as regras previstas no artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e nos artigos 21.º a 24.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente se não revestir manifesto interesse público ou constituir uma atividade concorrente, similar ou conflituante com as funções públicas.

3. A acumulação de funções prevista no número anterior depende de autorização prévia do Secretário-Geral, mediante apresentação de requerimento com as indicações previstas no nº 2 do artigo 23º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Capítulo V
Aplicação
Artigo 30.º

Aprovação, vigência e publicidade

O Código de Conduta é aprovado pelo Secretário-Geral e dado a conhecer junto dos trabalhadores e dirigentes da SGMAI, através dos canais internos de comunicação existentes e na página eletrónica institucional, entrando em vigor no dia da sua divulgação.

Artigo 31.º

Condição de aplicabilidade

A adequada aplicação do presente Código de Conduta depende primordialmente do profissionalismo, da consciência e da capacidade de discernimento dos trabalhadores e da atuação exemplar dos dirigentes no que concerne à adesão aos princípios e regras nele estabelecidos e no assegurar do respetivo cumprimento.

Artigo 32.º

Ações de sensibilização e auditoria interna

1. A SGMAI compromete-se a promover periodicamente ações de sensibilização destinadas ao conhecimento e à melhor aplicação prática das regras contidas no presente código.
2. Com a finalidade de monitorizar a eficácia, a interiorização e o respeito pelas regras instituídas no presente código, a SGMAI poderá promover inquéritos de diagnóstico aos trabalhadores, dirigentes e às partes interessadas.

Artigo 33.º

Incumprimento

1. Uma violação das disposições contidas no presente código que corresponda a factos passíveis de serem considerados infração penal ou que assente em indícios da prática de um ou mais crimes deve ser obrigatoriamente denunciada ao Ministério Público, independentemente de ser ou não comunicada ao respetivo superior hierárquico.
2. A qualquer violação das disposições contidas no presente código enunciantes de normas legais ou que remetam para regimes legais específicos, designadamente os constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, do Estatuto do Pessoal Dirigente, do Código dos Contratos Públicos e do Código do Procedimento Administrativo, é aplicável o regime sancionatório neles previsto, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar que haja lugar.
3. Perante uma denúncia de alegada violação do presente Código de Conduta não abrangida pelos números anteriores, a mesma será analisada pelo respetivo superior hierárquico que dispõe de 30 dias para decidir, tendo presente que a sua decisão deve ser sempre tomada numa perspetiva de correção dos desvios e de melhoria contínua do desempenho ético dos seus subordinados.
4. Desde que verificados os pressupostos legais, o incumprimento das normas de conduta constantes do presente código reportado superiormente pode dar origem a responsabilidade disciplinar, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal a que haja lugar.

Artigo 34.º

Revisão

1. O Código de Conduta da SGMAI pode ser revisto a todo o tempo, por despacho do Secretário-Geral.
2. Para efeitos de revisão, os trabalhadores e dirigentes podem apresentar os contributos que considerem necessários para a sua melhoria, bem como suscitar dúvidas relativas ao sentido e alcance de um determinado princípio ou norma.
3. Quaisquer dúvidas relativas à interpretação das disposições do presente código, bem como

eventuais lacunas são esclarecidas através de despacho do Secretário-Geral.