



Documento

CÓDIGO DE CONDUTA

RGPC

Diretor
Conselho Administrativo
Conselho Pedagógico
Conselho Geral

...../01/2025

Contactos da Entidade

TELEFONE:
253 422430

MORADA
Lugar das Cortinhas – S. Tomé
4800-675 – Abação
Guimarães

SITE:
www.agrupamentoabacao.pt

EMAIL:
servicos@agrupamentoabacao.edu.gov.pt

direcao@agrupamentoabacao.edu.gov.pt



CÓDIGO DE CONDUTA

Art.º 7.º RGPC

ANO LETIVO 2024/2025

ÍNDICE

SIGLAS	3
Enquadramento	4
Âmbito de Aplicação	5
Princípios Gerais	5
Normas de Conduta	8
Boas Práticas	12
Incumprimento	14
Revisão	14
Publicitação e entrada em vigor	14
Anexos	15

SIGLAS

AEA – Agrupamento de Escolas de Abação

ASE – Ação Social Escolar

CCP – Código das Compras Públicas

MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção

PPRC– Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção

RGPC – Regime Geral de Prevenção da Corrupção

RGPD – Regulamento Geral de Proteção de Dados

Controlo do Documento				
Versão	Aprovação	Data de Aprovação	Descrição	Próxima Revisão
N.º1	Aprovado pelo Conselho Administrativo do Agrupamento	18-12-2024	Manual de gestão e avaliação do risco em conformidade com as disposições legais nacionais e internacionais	A cada 3 anos ou caso se entenda pertinente uma revisão anterior
	Parecer do Conselho Pedagógico do AEA	22/01/2025		
	Aprovado pelo Conselho Geral do AEA	/01/2025		

1. ENQUADRAMENTO

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (doravante "MENAC") e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (doravante "RGPC"). A Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

O combate à corrupção e à fraude foi, desde o início, um dos objetivos prioritários, tornando a ação do Estado mais transparente e justa, promovendo a igualdade de tratamento entre os cidadãos e fomentando o crescimento económico.

Para combater eficaz e estrategicamente a corrupção é fundamental atuar a montante do fenómeno, prevenindo a existência de contextos geradores de práticas corruptivas, elegendo a prevenção como vetor essencial para enfrentar este fenómeno.

Neste contexto, o presente Código de Conduta¹ constitui um instrumento no qual se inscrevem os princípios e normas de comportamento que pautam a atuação do Agrupamento de Escolas de Abação (AEA), e de todos seus colaboradores, quer no âmbito da prossecução da sua missão, quer no exercício das atividades que lhe servem de suporte, a que os colaboradores se encontram sujeitos e que devem assumir como intrinsecamente seus, refletindo-os na relação profissional que estabelecem entre si e com terceiros.

1- Artigo 7.º do RGPC - Anexo a que se refere a alínea b) do artigo 1º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9/12

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Código de Conduta é diretamente aplicável a todos os colaboradores, incluindo estagiários, que desempenham funções no AEA, e que, independentemente do regime de contratação, posição hierárquica ou unidade orgânica em que se enquadrem, devem observar os princípios e normas nele constantes no âmbito da sua atividade profissional

3. PRINCÍPIOS GERAIS

Todos os colaboradores devem comprometer-se à observância do presente Código de Conduta, pautando a sua atuação por comportamentos eticamente sustentados, não devendo negligenciar o impacto que as suas decisões, formas de atuação e comportamentos, por ação ou omissão, possam ter sobre todos os intervenientes, bem como devem cumprir e respeitar os demais instrumentos reguladores existentes, em especial as normas constantes da Legislação Laboral, do Regulamento Geral de Proteção de Dados e, bem assim, todas as regras normativas a que os colaboradores estão sujeitos.

O sucesso da adequada aplicação do Código de Conduta, depende da competência, consciência e capacidade de discernimento dos colaboradores do AEA, em particular os colaboradores em exercício de funções dirigentes que devem ter uma atuação exemplar no que respeita à aplicação e promoção dos princípios e valores estabelecidos no presente documento e que, para além dos aqui vinculados devem assumir um papel crucial na promoção e divulgação da cultura ética da organização e o sentido do serviço com interesse público que prestam.

A adoção do presente Código de Conduta constitui ainda um dos pilares para a prevenção e mitigação do erro e do risco de fraude, pretendendo-se promover uma abordagem proactiva, estruturada e orientada para a prevenção e gestão do risco de fraude, através da adoção de um conjunto de medidas proporcionais e efetivas que permitem prevenir, detetar e corrigir eventuais irregularidades.

Os colaboradores do AEA, devem pautar a sua conduta por princípios de lealdade, isenção, rigor e transparência no contexto do cumprimento da sua missão e orientar o exercício das suas funções para o cumprimento e difusão de uma cultura ética na organização, contribuindo, desse modo, para afirmar uma imagem institucional de competência na prestação de um serviço de interesse público de integridade e

excelência, e evitar situações suscetíveis de originar conflito de interesses.

Os colaboradores do AEA, devem adotar os seguintes princípios:

3.1. Princípio da legalidade

Os colaboradores do AEA, devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e no respeito pelo quadro legal vigente, dentro dos limites dos poderes que lhe foram conferidos.

3.2. Princípio da hierarquia

Os colaboradores do AEA, devem respeitar, no exercício das suas funções, as ordens legítimas dos órgãos e dos colaboradores aos quais estejam subordinados hierarquicamente.

3.3. Princípio da justiça e imparcialidade

Os colaboradores do AEA, devem tratar, em qualquer caso, de forma justa e imparcial todos os cidadãos e entidades que se relacionam com o AEA, ficando impedidas práticas ou decisões arbitrárias e comportamentos que resultem em benefícios ou prejuízo ilegítimos.

3.4. Princípio da responsabilidade

Os colaboradores do AEA, devem adotar uma conduta responsável que os prestigie a si próprios e ao AEA e que promovam a cooperação e a responsabilidade institucional.

3.5. Princípio da igualdade

Os colaboradores do AEA, devem assegurar o respeito pela igualdade, não podendo beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa em razão da sua raça, sexo, idade, ascendência, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, condição social ou situação económica, ou qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento.

3.6 Princípio da proporcionalidade

Os colaboradores do AEA, devem agir, na sua relação com terceiros, de modo que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver.

3.7 Princípio da colaboração e da boa-fé

Os colaboradores do AEA, devem atuar com zelo e adequado espírito de cooperação e responsabilidade, informando e esclarecendo de forma respeitosa, clara e simples os

intervenientes no assunto, estimulando iniciativas e sugestões e preservando os valores de transparência e abertura no relacionamento pessoal, independentemente da posição hierárquica ocupada.

3.8 Princípio da prestação da informação de qualidade

Os colaboradores do AEA, devem manter um sentido de rigor, clareza e cortesia na prestação de informações e/ou esclarecimentos, que devem ser facultados prontamente e em tempo útil, observadas as normas legais em matéria de acesso à informação e de proteção de dados, suprimindo a prática de atos que dificultem a sua tramitação.

3.9 Princípio da lealdade

Os colaboradores do AEA, devem agir de forma leal, solidária e cooperante, no exercício das suas funções, quer entre si, quer com outras pessoas e entidades públicas ou privadas, com as quais se relacionam, com total subordinação aos objetivos do AEA, respeitando os canais hierárquicos apropriados e superiormente definidos.

3.10 Princípio da integridade

Os colaboradores do AEA, devem pautar a sua conduta por critérios de retidão e de honestidade, abstendo-se de práticas que possam suscitar dúvidas quanto ao respeito pelos princípios éticos que regulam o seu comportamento. Os colaboradores devem evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesse ou que possam ser interpretadas como uma forma de influenciar a sua imparcialidade, de modo a garantir a veracidade e confiança no trabalho realizado no AEA.

3.11 Princípio da competência e da responsabilidade

Os colaboradores do AEA, devem agir de forma competente e responsável, dedicada e crítica, empenhando-se na respetiva valorização profissional e exercendo a sua atividade diária com um comportamento íntegro e de elevado profissionalismo.

3.12 Princípio da independência

Os colaboradores do AEA, devem agir com independência e atuar de forma imparcial, íntegra e objetiva, com isenção dos interesses de todas as pessoas ou entidades que possam estar relacionadas com o exercício das suas funções e trabalho.

3.13 Princípio da confidencialidade

Os colaboradores do AEA, no exercício das suas funções, estão obrigados a manter respeito absoluto pela confidencialidade dos processos e pessoas ou colaboradores

envolvidos.

4. NORMAS DE CONDUTA

Os colaboradores do AEA, nas interações que estabelecem no exercício das suas funções, devem pautar a sua conduta profissional, nas relações entre eles e nas relações com terceiros, pela observância das seguintes normas de conduta:

4.1 Independência

Os colaboradores do AEA, devem agir de forma responsável, dedicada, crítica e com autonomia, devendo pautar-se pela competência, rigor técnico e respeito pela igualdade das pessoas com quem profissionalmente se relacionem, de forma a garantir uma atuação independente e livre de interesses e pressões particulares de qualquer natureza, abstendo-se de solicitar ou de aceitar, para si ou para terceiros, vantagem patrimonial ou não patrimonial (benefícios, recompensas, remuneração ou dádivas), como contrapartida de qualquer atuação.

Devem ainda os colaboradores do AEA, atuar com total independência em todas as relações com o exterior, nomeadamente, não solicitando ou recebendo instruções de qualquer pessoa ou entidade alheia ao AEA. Caso tenham conhecimento, no desempenho das suas funções ou por causa delas, de quaisquer tentativas, por parte de terceiros, de influenciar indevidamente os trabalhos em execução, os colaboradores comprometem-se a informar, de imediato, o seu superior hierárquico.

4.2 Sigilo profissional

Os colaboradores do AEA, que tenham acesso a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas, ou outra informação confidencial, que direta ou indiretamente se encontre na dependência ou sob a responsabilidade do AEA, e independentemente da natureza do suporte físico em que essa informação se encontre, estão obrigados a sigilo profissional, devendo abster-se de divulgar informação obtida no desempenho das suas funções, ou em virtude desse desempenho, quer a pessoas alheias ao serviço, quer a outros colaboradores que não necessitem dessa informação para desempenhar as suas funções.

É vedada a utilização de tais informações em proveito próprio ou de terceiros, sob pena de poderem ser responsabilizados civil e criminalmente pelo acesso ou utilização indevida.

O dever de sigilo profissional dos colaboradores do AEA, mantém-se após o termo do exercício de funções expirando apenas quando e se essa informação já tiver sido

tornada pública ou se encontrar publicamente disponível.

4.3 Informação privilegiada

Os colaboradores do AEA, durante o exercício das suas funções, ou após suspensão ou cessação das mesmas, não podem disponibilizar nem utilizar, em proveito próprio ou de terceiros, direta ou indiretamente, as informações a que têm ou tenham tido acesso, no exercício de funções ou por causa delas, encontrando-se sujeitos a segredo e reserva nos termos previstos na legislação aplicável.

4.4 Proibição da discriminação

O AEA, considera inadmissíveis quaisquer formas de discriminação individual incompatível com a dignidade da pessoa humana, nomeadamente em razão da origem, etnia, sexo, convicção política ou religiosa.

4.5 Conflito de interesses

Os colaboradores do AEA, não podem intervir na apreciação nem no processo de decisão, sempre que estiverem em causa procedimentos de qualquer natureza que possam afetar interesses particulares seus ou de terceiros³, e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas. Como tal, os colaboradores do AEA e os prestadores de serviço que contratualmente colaborem com o AEA devem subscrever declaração individualizada de inexistência de conflitos de Interesses, conforme o modelo constante em **Anexo 2 - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses**, em cada processo/contrato em que intervenham, a qual deve ser junto ao processo/contrato, na qual se identificam todos os elementos intervenientes.

Os colaboradores que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem declarar-se impedidos, comprometendo-se a comunicar tal facto, de imediato, ao seu superior hierárquico, conforme o modelo contante em **Anexo 3 –Declaração de Conflito de Interesses**.

A resolução de conflitos de interesses deverá respeitar, escrupulosamente, as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

³ Cônjuges, ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parentes ou afins na linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral ou pessoas com quem vivam em economia comum, ou ainda sociedades ou outros entes coletivos em que detenham, direta ou indiretamente, qualquer interesse.

Sem prejuízo do disposto quanto aos deveres dos colaboradores, cabe ao AEA, adotar as medidas consideradas necessárias para a resolução de eventuais conflitos de interesses, tendo em conta o caso concreto.

4.6 Detecção e comunicação de corrupção e/ou fraude

A prática de qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, constitui uma situação de corrupção.

No código penal, para além da corrupção, estão previstos outros crimes, cujo objetivo é obter uma vantagem ou compensação não devida, igualmente prejudiciais ao bom funcionamento dos serviços, como sejam o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder.

Nos termos da Convenção estabelecida com base no artigo K.3 do Tratado da União Europeia, relativa à proteção dos interesses financeiros, constitui fraude lesiva dos interesses financeiros da União, em matéria de despesas, qualquer ato ou omissão intencionais relativos:

- À utilização ou apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos, que tenha por efeito o recebimento ou a retenção indevida de fundos provenientes do Orçamento Geral da União Europeia ou dos orçamentos geridos pela União Europeia ou por sua conta;
- À não comunicação de uma informação em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito;
- Ao desvio desses fundos para fins diferentes daqueles para que foram inicialmente concedidos.

Ainda de acordo com a referida Convenção, bem como com o disposto no Código Penal, constitui:

- **Corrupção passiva**, o facto de um funcionário, intencionalmente, de forma direta ou por interposta pessoa, solicitar ou aceitar vantagens de qualquer natureza, para si próprio ou para terceiros, ou aceitar promessas dessas vantagens, para que pratique ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas funções ou no exercício das mesmas.

▪ **Corrupção ativa**, o facto de uma pessoa prometer ou dar intencionalmente, de forma direta ou por interposta pessoa, uma vantagem de qualquer natureza a um funcionário, para este ou para terceiros, para que pratique ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas funções ou no exercício das mesmas.

4.7 Canal de Denúncia

Em termos de conduta, os colaboradores, procedendo de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, devem informar o superior hierárquico sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção em geral, designadamente por parte dos beneficiários dos fundos, ou de qualquer colaborador do AEA, conforme modelo constante no **Anexo 4** - Modelo de comunicação de situações de não conformidade e/ou de fraude, ou através do **Email: denuncias@agrupamentoabacao.pt**

O trabalhador que comunicar ou impedir a realização de atividades ilícitas, não poderá ser, por esse facto, prejudicado a qualquer título.

4.8 Utilização de bens, equipamentos e meios eletrónicos

Os colaboradores do AEA, no exercício das suas funções e das suas responsabilidades, devem assegurar a proteção, conservação e racionalização dos recursos físicos, tecnológicos e financeiros do AEA, 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.

4.9 Proteção de dados

Os colaboradores do AEA, no exercício das suas funções e das suas responsabilidades com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento devem respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação.

4.10 Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho

Sendo a segurança, saúde e higiene no trabalho uma prioridade, o AEA garante o cumprimento de todos os requisitos legais aplicáveis nesta matéria.

4.11 Ofertas e outros benefícios

Os trabalhadores docentes e não docentes do AEA devem abster-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de quaisquer bens ou outros benefícios, consumíveis ou duradouros,

por parte de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, regionais, nacionais ou estrangeiras, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

5. BOAS PRÁTICAS

Os Colaboradores do AEA, devem ainda observar as seguintes boas práticas de conduta nas relações internas e nas relações externas.

5.1. Relações internas

Os colaboradores do AEA, devem manter entre si um relacionamento pautado pelo respeito pelo trabalho desenvolvido pelos colegas, a correção e urbanidade, no cumprimento dos princípios de respeito pela integridade e honestidade, obrigando-se aos seguintes deveres:

- Cumprir a lei em geral, as normas internas e externas, bem como os regulamentos, diretivas ou circulares em vigor;
- Cumprir as instruções dos seus superiores hierárquicos e o respeito pelos canais apropriados;
- Não praticar qualquer tipo de discriminação, contribuindo para um clima são e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, e partilhando saber e informação, de modo a cultivar o espírito de equipa;
- Atuar pela motivação do aumento da produtividade, pelo envolvimento e participação, colaborando proactivamente, assegurando eficácia, rigor e qualidade no desempenho das suas funções.
- Manter e fomentar o bom relacionamento com todos os colegas e pessoas com as quais interajam no exercício das suas funções, sendo diligentes e cooperantes na realização do interesse público;
- Procurar, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais;
- Perante os problemas internos, assumir uma postura construtiva na resolução dos mesmos, mostrando abertura às críticas e aos pontos de vista alheios, com vista à melhoria de processos e do serviço;
- Não facultar informações sobre processos, de natureza sensível ou reservada, que lhes sejam confiados, mantendo o sigilo relativamente aos mesmos;

- Assegurar que todos os documentos importantes, comunicações/ofícios confidenciais, processos/dossiers, etc, são retirados da secretária e guardados quando não estão a ser utilizados, ou quando deixa o seu local de trabalho;
- Zelar pela conservação do património do AEA nomeadamente na utilização de espaços comuns, e garantir a boa utilização dos recursos ao dispor para o desempenho da sua função, reduzindo os custos de administração consequentes da sua ação e maximizando a qualidade dos resultados alcançados.

5.2. Relações externas

Nas relações com entidades externas os colaboradores do AEA, devem adotar uma conduta de isenção e equidade, demonstrando padrões elevados de profissionalismo.

O seu comportamento deve ainda pautar-se pela disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, fornecendo as informações ou outros esclarecimentos de interesse justificado que lhe sejam solicitados, salvaguardando o dever de sigilo profissional.

Cabe aos colaboradores garantir que a informação e esclarecimentos prestados são adequados, e assegurar que os mesmos são fornecidos de acordo com a cadeia hierárquica instituída e que são preservados os registos em matéria de arquivo. A autorização para a divulgação de informação no interior e no exterior do AEA, deve ser obtida de acordo com as regras internas em vigor.

Os colaboradores devem prestar, pronta e atempadamente, às entidades de supervisão e de fiscalização toda a colaboração que esteja ao seu alcance, satisfazendo as solicitações que lhes forem dirigidas, facilitando o exercício das atividades de supervisão e não adotando qualquer comportamento que possa impedir o exercício das competências dessas entidades.

O AEA, compromete-se, ainda, a:

- Praticar todos os atos necessários à boa Administração e Gestão do AEA, de acordo com elevados níveis de diligência e aptidão profissional;
- Praticar todos os atos necessários à boa execução dos planos pedagógicos, administrativos e investimentos devidamente aprovados;
- Dar prevalência aos interesses assumidos pelo AEA, abstendo-se de intervir em operações que possam ocasionar eventuais conflitos de interesses.

É proibida aos colaboradores, a realização de diligências em nome do AEA, suscetíveis

de violar a lei e demais legislação aplicável à sua atividade.

6. INCUMPRIMENTO

A violação dos deveres do trabalhador, dos previstos no presente Código, por parte de qualquer colaborador, sem prejuízo de outras consequências legais, é suscetível de gerar responsabilidade disciplinar e/ou criminal associada a atos de corrupção e infrações conexas, conforme as sanções aplicáveis, designadamente as que se transcrevem e identificam no **Anexo 1 - Quadro de infrações disciplinares e penais para o setor privado e correspondentes quadros sancionatórios**.

Por cada infração será elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno implementado, conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109- E/2021, de 9 de dezembro.

7. REVISÃO

O presente Código deve ser revisto no período de três anos ou sempre que se verifiquem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão.

8. PUBLICITAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

O Código de Conduta será divulgado a todos os colaboradores via e-mail e na página eletrónica do AEA, e entra em vigor após parecer do Conselho Pedagógico e Aprovação pelo Conselho Geral.

Os trabalhadores do AEA, estão vinculados ao disposto no presente Código, devendo comprometer-se com o seu cumprimento mediante declaração individualizada de aceitação e compromisso, conforme minuta em anexo (**Anexo 5 - Minuta de Declaração de Aceitação e compromisso**).

Os novos trabalhadores do AEA, no momento da admissão ou de reinício de funções e sempre que se verifiquem alterações ao presente Código, é solicitada a assinatura da Declaração de Aceitação e de Compromisso, que atesta a tomada de conhecimento do seu conteúdo e o compromisso quanto aos princípios e critérios orientadores nele definidos.

ANEXOS

ANEXO I – Quadro de Infrações disciplinares e sanções disciplinares

Infração disciplinar

Considera-se infração disciplinar o comportamento do trabalhador, por ação ou omissão, ainda que meramente culposos, que viole deveres gerais ou especiais inerentes à função que exerce.

Sanções disciplinares

Escala das sanções disciplinares

1 - As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão.

2 - Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.

3 - Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processos apensados.

4 - As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

Anexo 2 - Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

Eu, abaixo assinado(a), , a
desempenhar funções na ,
declaro, sob compromisso de honra, que não me encontro em qualquer situação de
conflito de interesses relativamente ao processo/ação/investimento/contrato acima
identificado e à(s) entidade(s) nele(a) envolvidos(as), que coloque em causa a isenção,
imparcialidade, independência e justiça da sua conduta, ou que possa causar dúvidas
sobre a sua conduta.

Nesse âmbito, sem prejuízo de outras situações legalmente previstas, declaro que não
me encontro, designadamente, numa das situações a seguir indicadas:

- i. Ter exercido a qualquer título, funções na(s) entidade(s) envolvida(s) nos últimos três
anos;
- ii. Ter prestado à(s) entidade(s) envolvidas, por si ou por interposta pessoa, em regime
de trabalho autónomo ou subordinado, serviços que possam ser submetidos à sua
apreciação ou decisão ou à de órgãos/serviços/pessoas colocados sob sua direta
influência¹ no âmbito do processo/ação/investimento/contrato;
- iii. Ter participado em processo de decisão da(s) entidade(s) envolvida(s), ou prestado
aconselhamento, que tenham repercussão no processo/ação/investimento/contrato, ou
na matéria abordada no seu âmbito;
- iv. Ter intervindo em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato,
pessoalmente, através de mandatário ou como mandatário;

1 Consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador, os órgãos ou serviços que: a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela; b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados; c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa; d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados; e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção; f) Com ele colaborem, em

situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.

- v. Ter pessoa familiar² ou pessoa próxima³ a exercer funções, ou que tenha exercido funções durante o período objeto do processo/ação/investimento/contrato, nos corpos gerentes ou na gestão financeira da(s) entidade(s) envolvida(s) ou ainda noutra posição que possa ser relevante para o processo/ação/investimento/contrato;
- vi. Ter pessoa familiar ou pessoa próxima que interveio em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato;
- vii. Ter interesse pessoal, financeiro⁴, partidário ou religioso ou outro relacionado com o processo/ação/investimento/contrato, seja esse interesse seu, de pessoa de quem seja representante ou gestor de negócios, ou de pessoa familiar ou de pessoa próxima;
- viii. Ter envolvimento ou ter pessoa familiar ou pessoa próxima envolvida em convite de emprego ou processo de recrutamento para a(s) entidade(s) envolvida(s);
- ix. Ter o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s) feito participação disciplinar ou intentado ação judicial contra si ou contra seu familiar ou pessoa próxima;
- x. Ter ele próprio ou o seu conjugue ou equiparado, parente ou afim em linha reta⁵, crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) envolvidas ou com responsável pela mesma;
- xi. Haver intimidade ou inimizade entre si ou seu conjugue ou equiparado e o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s), que o impeça de intervir no processo/ação/investimento /contrato de forma isenta, imparcial, independente e justa.

O(a) signatário(a) mais declara assumir, sob compromisso de honra, que, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, ou de essa ocorrência vir a ser do seu conhecimento,

- 2. Considera-se familiar o conjugue não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral.
- 3. Considera-se pessoa próxima qualquer tutelado ou maior acompanhado por si, pessoa de quem seja representante, gestor de negócios ou mandatário, bem como pessoa ligada ao declarante por laços suficientemente fortes em termos de poder interferir no seu juízo profissional.
- 4. Incluindo, designadamente, quando detenha uma participação em capital da(s) entidade(s), direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com familiar ou pessoa próxima.
- 5. Consideram-se o seu cônjuge não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, e ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau.

informará de imediato o seu superior hierárquico desse facto, antes de tomadas decisões, ou praticados atos ou celebrados contratos.

Nome do colaborador:	
Cargo/ Função e Categoria	

É aplicável à conduta do(a) colaborador(a) signatário(a), com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual.

Local e data

Assinatura

Anexo 3 – Minuta de declaração de conflito de interesses

Declaração de Conflito de Interesses

Eu, abaixo assinado(a) _____ a
exercer funções na Direção/Serviços Administrativos/ departamento/ Gabinete do AEA ,
declaro para os devidos efeitos que, tendo em conta (concretizar a situação que no
entender do(a) signatário(a) configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua
participação no procedimento em causa) considera que o seu envolvimento direto,
atentas as funções que lhe estão atribuídas, no processo/procedimento , se encontra
condicionado(a) por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o Código
de Ética, bem como nas demais disposições legais e regulamentares, não poderá
participar no referido processo/procedimento.

[Local e data]

Assinatura,

**Anexo 4 - Minuta de Comunicação de situação específica de não conformidade
ou potencial fraude**

**Comunicação de situação específica de não conformidade
e/ou potencial fraude**

Eu, abaixo assinado/a,, a
desempenhar funções no AEA, informo, nos termos previstos no Código de Conduta, ter
identificado as seguintes situações de não conformidade e/ou de potencial fraude:

Identificação de situação de não conformidade:
Identificação de situação Potencial Fraude:

[Local e data]

Assinatura,

Anexo 5 - Minuta de declaração de aceitação e de compromisso

Declaração de aceitação e de compromisso

Eu, abaixo assinado, declaro que tomei conhecimento e aceito as normas, os princípios de atuação, as obrigações e deveres previstos no Código de Conduta do AEA, aplicável a todos os seus colaboradores.

[Local e data]

Nome: _____

Função: _____