



CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA



Título

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Editor

Autoridade de Gestão do Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos

Endereços

Av. Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 5

1099-019 Lisboa

Telf: +351 211 545 000

Fax: +351 211 545 099

poseur@poseur.portugal2020.pt

www.poseur.portugal2020.pt

Conceção técnica

Unidade de Controlo Interno

Data de edição

Junho de 2016

Controlo de versões

N.º Versão	Data Aprovação	Descrição
3.0	07-06-2016	Versão Revista

INDICE

PREÂMBULO	3
1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
2. PRINCÍPIOS ÉTICOS	5
2.1. PRINCÍPIO DO SERVIÇO PÚBLICO	5
2.2. PRINCÍPIO DA LEGALIDADE	5
2.3. PRINCÍPIO DA JUSTIÇA E IMPARCIALIDADE	5
2.4. PRINCÍPIO DA IGUALDADE	5
2.5. PRINCÍPIO DA PROPORCIONALIDADE	5
2.6. PRINCÍPIO DA COLABORAÇÃO E BOA FÉ	6
2.7. PRINCÍPIO DA INFORMAÇÃO E QUALIDADE	6
2.8. PRINCÍPIO DA LEALDADE	6
2.9. PRINCÍPIO DA INTEGRIDADE	6
2.10. PRINCÍPIO DA COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADE	6
2.11. PRINCÍPIO DA INDEPENDÊNCIA	6
3. NORMAS DE CONDUTA	6
3.1. INDEPENDÊNCIA	7
3.2. SIGILO PROFISSIONAL	7
3.3. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA	7
3.4. CONFLITOS DE INTERESSES	7
3.5. ACUMULAÇÕES DE FUNÇÕES	8
3.6. DETEÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CORRUPÇÃO E DE POTENCIAL FRAUDE	9
4. PARÂMETRO DE CONDUTA	10
4.1. RELAÇÕES COM ENTIDADES EXTERNAS E O PÚBLICO	10
4.2. RELAÇÕES INTERNAS	10
5. IMPLEMENTAÇÃO	10
6. DISPOSIÇÕES GERAIS	11
7. PUBLICITAÇÃO	11

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE ADESÃO E AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADES E CONFLITO DE INTERESSES

ANEXO III – COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÃO ESPECÍFICA DE NÃO CONFORMIDADE OU POTENCIAL FRAUDE

Preâmbulo

A Autoridade de Gestão do Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (PO SEUR) tem por missão a gestão, o acompanhamento e a execução do programa, de acordo com os objetivos e resultados definidos e quantificáveis de desempenho e no cumprimento das regras de gestão constantes da legislação europeia e nacional aplicável, exercendo ainda as competências previstas na alínea c) do n.º 4 do artigo 83.º, no Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, designadamente no que respeita ao encerramento do programa POVT.

A Autoridade de Gestão (AG) tem a natureza de Estrutura de Missão, criada nos termos da Resolução de Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, tendo sido definida a missão, objetivos, competências, forma de designação dos membros que integram a respetiva comissão diretiva, composição do secretariado técnico e os termos da prestação de apoio logístico e administrativo. A AG atua sob a superintendência e tutela conjunta do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia e do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional (MADR).

A AG tem por missão o crescimento sustentável assente num modelo de desenvolvimento competitivo e resiliente, procurando criar condições para uma maior coesão e convergência no contexto europeu com menor consumo de recursos naturais e energéticos e que ao mesmo tempo gera novas oportunidades de emprego, de criação de riqueza e reforço de conhecimento.

O seu posicionamento constitui um instrumento fundamental para Portugal enfrentar os desafios identificados na Estratégia Europa 2020, tendo em consideração a dimensão nacional que cada um deles assume. Neste sentido, este PO assume-se como tributário da parte da Agenda Valorização do Território, prosseguida no período 2007-2013 e a qual foi em parte financiada pelos Fundos Estruturais e de Coesão, ganhando uma maior abrangência com a integração da dimensão energética, nas vertentes eficiência, renováveis e segurança de abastecimento, enquanto mecanismo privilegiado para o cumprimento das políticas públicas do setor.

A estratégia preconizada para este PO alude a uma perspetiva multidimensional da sustentabilidade assente em três pilares estratégicos:

- Transição para uma economia com baixas emissões de carbono em todos os setores;
- Adaptação às alterações climáticas e a gestão e prevenção de riscos;
- Proteção do ambiente.

A AG enquadra-se numa estratégia do crescimento verde definida para Portugal e corporiza os seguintes valores:

O crescimento, a sustentabilidade, a coesão social, a interação com as pessoas, o desenvolvimento em rede e a eficiência na gestão dos recursos.

A atividade desenvolvida da AG é baseada num sistema de gestão e controlo que viabilize a simplificação e a desmaterialização de procedimentos, reforçando o rigor e a transparência na sua atuação, com parâmetros de comportamento, que para além do cumprimento escrupuloso da lei, satisfaçam os padrões de ética exigíveis aos trabalhadores no seu desempenho.

Neste enquadramento, o Código de Ética e de Conduta enuncia um conjunto de normas e comportamentos que conduzem a atuação da AG, e de todos os seus trabalhadores, visando delinear padrões de conduta no desempenho das atividades que lhe dão suporte, às quais todos os colaboradores se encontram sujeitos, no exercício da sua atividade, refletindo-se na relação profissional entre si e terceiros.

A AG é responsável, através da Comissão Diretiva, por assegurar a gestão e qualidade de execução do PO, em conformidade com o princípio da boa gestão financeira, exercendo as competências e desempenhando as funções que lhe foram cometidas pelo artigo 125º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, e pelos artigos 26.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro.

O Código de Ética constitui igualmente uma das componentes basilares da estratégia global antifraude à qual a Autoridade de Gestão está sujeita de acordo com o definido no Regulamento (UE) n.º 1303/2013.

1. Âmbito de aplicação

O Código de Ética e Conduta (doravante “Código”) estabelece as linhas de orientação em matéria de ética e conduta, para todos os trabalhadores que desempenham funções na Autoridade de Gestão do Programa Operacional, os quais, independentemente do regime de contratação, posição hierárquica ou secretariado técnico em que se enquadrem, devem observar os princípios e normas nele constantes no âmbito da sua atividade profissional, constituindo igualmente uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta exigível, no seu relacionamento profissional internamente e no contacto com as entidades.

A atuação dos trabalhadores deve pautar-se pela lealdade com a AG não atender a interesses privados ou pessoais, orientando a sua atuação por comportamentos e padrões elevados de ética e evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, absterem-se de participar em quaisquer operações que possam prejudicar a sua independência ou imparcialidade

Todos os trabalhadores devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, independentemente do vínculo ou posição hierárquica, e comportarem-se de modo a reforçar a confiança da Autoridade de Gestão e contribuir para a sua boa imagem, ter em conta as expectativas dos cidadãos e das instituições relativamente à sua conduta, dentro de padrões socialmente aceites, reforçando a cultura organizacional e promovendo a política de responsabilidade social.

Os trabalhadores no exercício da sua atividade devem observar as competências atribuídas à Autoridade de Gestão, nos termos da legislação em vigor e demais normas legais, nomeadamente a Constituição da República e o Código do Procedimento Administrativo, a Carta Ética da Administração Pública, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei nº 35/2014, de 20 de junho), bem como de todas as normas a que todos os trabalhadores estão sujeitos, recomendações das Autoridades Nacionais de Certificação e Auditoria e das Autoridades Comunitárias, e boas práticas internacionais em matéria de gestão e controlo interno.

A AG, no seu desempenho e atuação, assegura o funcionamento e a criação e descrição de um sistema de gestão e controlo interno e adota medidas para prevenir e corrigir eventuais irregularidades.

O sistema de informação da AG cumpre os requisitos específicos, quer em matéria de gestão e acesso e definição de perfil, em termos de segurança física de dados sobre cada operação, que sejam necessários

para os exercícios de monitorização, avaliação, gestão financeira, acompanhamento, verificação e auditoria, e monitorização estratégica, operacional e financeira, registos contabilísticos e recolha de dados.

A adoção do presente Código promove a adoção de um conjunto de medidas, estruturado e orientado para a prevenção e gestão do risco de fraude a definir no Plano Gestão de Riscos e Corrupção e Infrações Conexas.

2. Princípios Éticos

2.1. Princípio do Serviço Público¹

Os trabalhadores da Autoridade de Gestão encontram-se ao serviço exclusivo do PO e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

2.2. Princípio da Legalidade

Os trabalhadores devem pautar a sua atuação em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com as leis nacionais e comunitárias e o direito, bem como as normas e instruções internas na organização.

2.3. Princípio da Justiça e Imparcialidade

No exercício da sua atividade, os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade, não sendo admissíveis quaisquer formas de discriminação individual.

2.4. Princípio da Igualdade

Os trabalhadores devem garantir que nos contactos com todos os intervenientes são respeitados os princípios de eficiência, correção técnica, respeito e cortesia não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, devendo assumir uma postura de parceria e colaboração com os agentes e atores envolvidos nos processos.

2.5. Princípio da Proporcionalidade

No exercício da sua atividade os trabalhadores, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

¹ Fonte: DGAEP

2.6. Princípio da Colaboração e Boa Fé

Os trabalhadores da Autoridade de Gestão, no exercício da sua atividade, devem colaborar com todos os *stakeholders*, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista o desenvolvimento do interesse da sociedade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

2.7. Princípio da Informação e Qualidade

Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

2.8. Princípio da Lealdade

No exercício da sua atividade, os trabalhadores, devem agir de forma leal, solidária e cooperante salvaguardando a integridade, proteção e conservação do património físico, financeiro e intelectual da estrutura do Programa, garantindo a sua utilização exclusiva para os fins a que se destinam.

2.9. Princípio da Integridade

Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

2.10. Princípio da Competência e Responsabilidade

No desempenho da sua atividade, os trabalhadores da AG devem agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

2.11 Princípio da Independência

Para além da independência organizacional, patente na organização interna através da existência de unidades orgânicas específicas e na segregação de funções na tutela dos serviços por parte do CD, os trabalhadores, em especial os que estão envolvidos em atividades de auditoria e em aplicação das normas internacionais de auditoria, devem agir com independência, isto é com capacidade para julgar e atuar, de forma imparcial, integra e objetiva, com isenção dos interesses das entidades auditadas e de todas as demais partes que possam estar relacionadas com o seu trabalho.

3. Normas de conduta

Neste âmbito, as normas de conduta devem ter como princípios subjacentes padrões de atuação dos trabalhadores entre si e na Autoridade de Gestão, e as relações de trabalho entre os trabalhadores e as relações com o exterior concretizando:

3.1. Independência

Os trabalhadores da AG devem exercer as suas funções com isenção, competência, rigor, zelo e transparência, tendo em vista o interesse do Programa, fazendo prevalecer o interesse público e recusando a obtenção de vantagens pessoais.

Desempenhar as suas funções com eficiência e responsabilidade, assegurando o cumprimento das suas obrigações contratuais, bem como das instruções e dos circuitos estabelecidos no Manual de Controlo Interno.

Atuar com elevada competência técnica no cumprimento dos normativos e orientações em vigor, na disponibilização da informação de forma verdadeira, concisa e atempada e demonstrando capacidade de iniciativa e diligência na resolução de problemas, promovendo assim a melhoria contínua dos padrões de qualidade dos serviços prestados.

3.2. Sigilo profissional

Os trabalhadores devem respeitar o dever de sigilo profissional, mantendo reserva e discrição relativamente a informações a que tenham acesso no exercício das suas funções.

Os trabalhadores que tenham acesso a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas, ou outra informação confidencial estão obrigados a sigilo profissional que impõe a obrigação de os trabalhadores de se absterem de divulgar informação confidencial, obtida no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, a pessoas alheias à Autoridade de Gestão (incluindo os membros do seu agregado familiar), bem como usar esta informação em proveito próprio ou para terceiros.

3.3. Informação privilegiada

Durante o desempenho das suas funções os trabalhadores não podem disponibilizar ou utilizar informação que possa ser considerada sensível, reservada ou confidencial ou cuja utilização possa conferir uma vantagem ilegítima ou ilícita a terceiros. Deste modo os colaboradores do POSEUR deverão manter reserva e discrição relativamente a informações a que tenham acesso no exercício das suas funções, mesmo após a suspensão ou cessação de funções na Autoridade de Gestão, cessando quando essa informação já tiver sido tornada pública ou se encontrar publicamente disponível.

3.4. Conflitos de Interesses

No desempenho de funções, os trabalhadores da AG devem garantir que não participam em processos de decisão nos quais estejam direta ou indiretamente envolvidas entidades com quem tenham colaborado ou que estejam (ou tenham estado) ligados por laços de parentesco ou outros. Os trabalhadores da AG, não podem exercer qualquer atividade externa que interfira com as suas atribuições e funções que desempenham, evitando incorrer em qualquer situação de conflito de interesses em que possam estar em causa interesses particulares seus, ou de terceiros que por essa

via prejudiquem ou venham a prejudicar a decisão e o rigor nas decisões administrativas, e levar à presunção de existência de imparcialidade da sua atuação, no exercício das suas atividades.

Os trabalhadores no exercício das suas funções devem recusar ofertas, pagamentos ou outros benefícios que pelo seu custo, possam conduzir os envolvidos, ou terceiros a presumir que os deveres de isenção e independência estão ameaçados.

Na resolução de conflitos de interesses, as disposições legais e regulamentares devem ser respeitadas nos termos dos normativos legais em vigor ²

Os trabalhadores da AG, perante uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem declarar-se impedidos, assumindo que devem participar tal facto ao seu superior hierárquico, nos termos do modelo em anexo (I e II) Declaração de ausência de conflitos de interesses e Declaração de Incompatibilidades e Conflito de Interesses).

Se for identificada uma situação de suspeita ilícita, que possa afetar o dever de isenção, imparcialidade, sigilo e rigor pela qual pauta a ação, dos trabalhadores, deve ser comunicada por escrito ao superior hierárquico, conforme o modelo em anexo (Anexo III Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude), podendo posteriormente, após análise interna e decisão da Comissão Diretiva ser comunicada a situação de irregularidade ao Ministério Público (MP), Serviço de Coordenação Antifraude (AFCOS) e outras entidades competentes. Nos casos em que o trabalhador não considere exequível o direcionamento da queixa através do reporte hierárquico, poderá remetê-la diretamente às Autoridades Competentes.

A AG, em conformidade com as normas legais de deveres dos trabalhadores deve adotar as medidas necessárias, para a resolução de possíveis conflitos de interesses, que serão analisados caso a caso.

3.5. Acumulações de funções

Os trabalhadores podem acumular funções, desde que devidamente autorizadas previamente, nos termos do artigo 21º da Lei. 35/2014, de 20 de Junho, dependendo de solicitação por escrito apresentada ao superior hierárquico, a qual será submetida a análise da incompatibilidade e decisão da Comissão Diretiva.

Salvo em caso de nomeação ou designação, os trabalhadores que se encontram em regime de acumulações de funções devem declarar por escrito, que as atividades que desenvolvem não colidem

² Normativos legais:

Constituição da Republica Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e alterações introduzidas pela Declaração de Retificação nº 37-A/2014, de 19 de agosto; Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado; (Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações posteriores, republicada pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro);

Regime Jurídico das de incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos (Decreto-lei nº 64/1993, de 26 de agosto, com as alterações posteriores.

sob forma alguma com as funções públicas que desempenham na Autoridade de Gestão, nem colocam em causa a isenção e o rigor que regulam a sua atividade.

3.6. Detecção e comunicação de corrupção e de potencial fraude

Em conformidade com a Convenção estabelecida com base no nº 2, alínea c), do artigo K.3 do Tratado da União Europeia, relativa à luta contra a corrupção em que estejam implicados funcionários da União Europeia ou dos Estados-Membros da União Europeia, inerente à proteção dos interesses financeiros, é considerada fraude lesiva dos interesses financeiros da União, qualquer ato ou omissão intencional em matéria de despesa, a apresentação de declarações ou documentos falsos, inexatos, incorretos, que tenha reflexo no recebimento ou retenção indevida de fundos provenientes do orçamento da União Europeia e dos orçamentos regidos por esta, e desvio de fundos para fins diferentes daqueles para que foram inicialmente concedidos.

Deste modo, a AG, está comprometida em manter elevados padrões éticos, jurídicos e morais e que respeitam os princípios do serviço público, legalidade, justiça e imparcialidade, igualdade, proporcionalidade, colaboração e boa-fé, informação e qualidade, lealdade, integridade, competência e responsabilidade e independência.

Pretendendo a AG, envolver neste desígnio os seus colaboradores a partilharem esse compromisso, na execução das suas funções e ser considerada uma entidade ativa no combate à fraude e à corrupção. Este compromisso assumido pela AG, visa promover uma cultura dissuasora de atividades fraudulentas e facilitar a prevenção e deteção de fraudes, a implementação e o desenvolvimento de procedimentos que facilitem a investigação de situações de fraude e outras infrações conexas, assegurando que tais situações são tratadas em momento oportuno e de forma adequada.

De acordo com o Código Penal, entende-se por corrupção ativa nas atividades públicas o facto do trabalhador público, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, benefício de qualquer natureza.

Por corrupção passiva, entende-se o facto de o trabalhador que por si, ou por interposta pessoa, com a sua anuência ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, benefício de qualquer natureza, ou promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres das funções, que desempenha.

Face ao exposto, os trabalhadores, por respeito, independência e integridade e procedendo de acordo com critérios de ponderação e parcimónia, sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas, com provas da ocorrência de atividades, de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção por parte dos beneficiários dos fundos, no desempenho das atividades profissionais de outro trabalhador da Autoridade de Gestão, devem informar o seu superior hierárquico, usado para o efeito o modelo III em anexo comunicação de situações de não conformidade e ou de potencial fraude, não podendo para o efeito, por esse facto a qualquer título ser prejudicado, sendo protegido de quaisquer represálias ou sanções internas.

Nos casos em que o trabalhador não considere exequível o direcionamento da queixa através do reporte hierárquico, poderá remetê-la diretamente às Autoridades Competentes.

4. Parâmetro de Conduta

4.1. Relações com entidades externas e o público

Os parâmetros nas relações com entidades externas devem ter como suporte princípios e padrões de atuação dos trabalhadores da AG, concretizando-se, numa conduta de isenção, equidade e profissionalismo.

Devem ter um comportamento adequado, correção, cortesia e eficiência, fornecendo informações e esclarecimentos, desde que esteja salvaguardado o dever de sigilo profissional e de informação privilegiada.

4.2. Relações Internas

Os trabalhadores da AG, devam proceder em conformidade com as todas as medidas adequadas no sentido de:

- Limitar os custos e as despesas assumidas pela Estrutura de Missão, a fim de permitir uma maior eficácia na gestão dos recursos disponíveis;
- Assegurar e salvaguardar a integridade, proteção e conservação do património físico, financeiro e intelectual da estrutura do Programa;
- Mostrar disponibilidade perante a mudança que melhore o trabalho a desempenhar;
- Fomentar o bom relacionamento no local de trabalho e com as pessoas que interagem, na realização do interesse público;
- Contribuir para a manutenção e preservação do espaço de trabalho, cumprindo as normas legais aplicáveis e as instruções internas emitidas em matéria de segurança, higiene e saúde no local de trabalho.

5. Implementação

A responsabilidade pela implementação do Código de Ética é da Comissão Diretiva do PO SEUR. O cumprimento do Código de Ética é da responsabilidade de todos os trabalhadores afetos ao PO SEUR. É atribuída à Unidade de Controlo Interno a responsabilidade de revisão do Código, bem como a coordenação da respetiva aplicação.

6. Disposições gerais

A violação por parte dos trabalhadores das normas de conduta pode incorrer em responsabilidade disciplinar, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas³ e do Código do Procedimento Administrativo, considerando a natureza da infração.

No âmbito da sua atividade os trabalhadores da AG, estão sujeitos e vinculados às normas do presente Código, devem ter um papel interativo na proposta de iniciativas que confluem para confiança e integridade.

A Comissão Diretiva da Autoridade de Gestão, para a análise de questões inerentes com o presente Código, atribui ao Secretário Técnico da Unidade de Gestão e Comunicação (UGC) competências de pronúncia por escrito, sem caráter vinculativo, a qualquer pedido efetuado no presente âmbito.

A UGC, também se poderá pronunciar a pedido dos trabalhadores, em questões que envolvam a sua atividade profissional no que concerne à interpretação ou aplicação das disposições exclusivas do presente Código.

Neste contexto, a troca de informações entre os trabalhadores e a UGC, estão sujeitas ao dever de sigilo, exceto em situações de iminente risco para segurança das pessoas ou para imagem da Autoridade de Gestão.

Quando forem analisadas questões inerentes à UGC, a Presidente da Comissão Diretiva designa para o efeito, o Secretário Técnico da UCI, o qual deve atuar em total respeito com as presentes disposições do Código.

No que se refere à ação do Organismo Intermédio (OI), o qual rege-se pelo seu Código de Ética e Conduta, o mesmo deve estar em consonância com as práticas e princípios orientadores nesta matéria com o Código da AG.

7. Publicitação

Este Código será objeto de publicação no *site* da AG, e divulgado a todos os colaboradores através dos canais internos de comunicação e de ações específicas.

³ Artigos 180º a 192º e 267º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e alterações introduzidas pela Declaração de Retificação nº 37-A/2014, de 19 de agosto;

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE ADESÃO E AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

DECLARAÇÃO DE ADESÃO E AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu,.....
.....categoria....., carreira, a
desempenhar funções na Unidade..... da Autoridade de Gestão
do PO SEUR, declara, para os efeitos tidos por convenientes, sobre compromisso de honra,
que não está abrangido por situações de conflito de interesses, que sejam passíveis de
influenciar o dever de isenção e imparcialidade a que estão subordinados os trabalhadores
Autoridade de Gestão, no desempenho da sua atividade profissional. Mais declara aceitar as
normas e procedimentos constantes do Código de Ética e Conduta.

Lisboa, em de de 20...

Assinatura

Cargo/categoria

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADES E CONFLITO DE INTERESSES

DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADES E CONFLITO DE INTERESSES

Eu,.....,carreira.
.....a desempenhar funções na Unidade, da
Autoridade de Gestão do PO SEUR, solicita escusa do desempenho de atividade /
projeto..... por considerar que está em causa o princípio de
conflito de interesses e procedimento:

Identificação da situação de conflito de interesses

Lisboa, em dede 20...

Assinatura

Cargo/categoria

ANEXO III – COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÃO ESPECÍFICA DE NÃO CONFORMIDADE OU POTENCIAL FRAUDE

COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÃO ESPECÍFICA DE NÃO CONFORMIDADE OU POTENCIAL FRAUDE

Eu,.....
.....categoria.....
a desempenhar funções na Unidade/equipa, na Autoridade de Gestão do PO SEUR, dá conhecimento nos termos do Código de Ética e Normas de Conduta, das seguintes situações de não conformidade ou potencial fraude:

Identificação de situação de não conformidade:

Identificação de situação de potencial fraude:

Lisboa, em dede 20...

Assinatura

Cargo/Categoria