



AD&C

Agência para o
Desenvolvimento e
Coesão, I.P.

Excelência

Transparência

Imparcialidade

Integridade

Zelo

Cooperação

Discrição

Cidadania

Deveres

Consciência

Código de Ética e Conduta

Lealdade

Legitimidade

Moral

Carácter

Valores

Responsabilidade

Sigilo

Disciplina

Confiança

Honestidade

Imparcialidade

FICHA TÉCNICA

Título

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Editor

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

Endereços

Av. 5 de Outubro, n.º 153

1050-053 Lisboa

Telf: 218 814 000

Fax: 218 881 111

agencia@adcoesao.pt

www.adcoesao.pt

Conceção técnica

Unidade de Gestão Institucional – Núcleo de Gestão de Recursos Humanos

Núcleo de Planeamento e Gestão da Qualidade

Controlo de versões

N.º Versão	Data Aprovação	Descrição
1.0	14/10/2015	Versão inicial
2.0	21/06/20018	Versão revista pelo NPGQ e EPD

ÍNDICE

Preâmbulo	5
1. Âmbito de aplicação	6
2. Princípios Éticos	8
3. Normas de Conduta	11
4. Boas práticas	16
4.1. Relações Externas	16
4.2. Relações Internas	16
5. Disposições gerais	19
6. Publicitação	19
Anexos	19

PREÂMBULO

A Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (AD&C) é um instituto público de regime especial, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio, com capacidade jurídica de intervenção sobre todo o território nacional, que se situa na esfera da administração indireta do Estado, integrando a Presidência do Conselho de Ministros (PCM) e atuando sob superintendência e tutela do Ministério do Planeamento e das Infraestruturas.

A AD&C tem por missão coordenar a política de desenvolvimento regional, assegurar a coordenação geral dos fundos europeus estruturais e de investimento, garantir uma maior coordenação das opções de macro programação financeira e reforçar a racionalidade económica e a sustentabilidade financeira dos investimentos cofinanciados.

De forma complementar à sua visão - “Ser o centro de competências na Política de Desenvolvimento Regional e de Coesão e na aplicação dos Fundos Europeus” - a AD&C adotou ainda como valores estruturantes do comportamento organizacional quotidiano: a inovação, a transparência, a cooperação e a qualidade.

A atividade desenvolvida consubstancia-se, assim, num serviço de interesse público geral, o que reforça a exigência do mais absoluto rigor e transparência na sua atuação, conferindo a todos os que nela trabalham ou que com ela se relacionam uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho.

Neste contexto, o presente Código de Ética e de Conduta constitui uma ferramenta na qual se inscrevem os princípios e normas de comportamento que pautam a atuação da AD&C e dos seus trabalhadores, quer no âmbito da prossecução da sua missão, quer no exercício das atividades que lhe servem de suporte, a que os trabalhadores se encontram sujeitos e que devem assumir como intrinsecamente seus, refletindo-os na relação profissional que estabelecem entre si e com terceiros.

1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os trabalhadores que desempenham funções na Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., os quais, 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.

Todos os trabalhadores devem, assim, sentir-se identificados com o Código e comprometer-se à sua observância, 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. Neste contexto foi este Código objeto de consulta interna antes da sua aprovação pelo Conselho Diretivo.

Este Código visa ainda contribuir para o reforço da cultura organizacional, promovendo uma política de responsabilidade social através da fixação, de forma objetiva e clara, de exigentes comportamentos éticos aceites e praticados por todas as partes envolvidas.

A sua adequada aplicação depende, acima de tudo, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores da AD&C, em particular os trabalhadores em exercício de funções dirigentes, de coordenação ou chefia, que devem ter uma atuação exemplar no que respeita à aplicação e promoção dos princípios e valores estabelecidos no Código e que, para além de vinculados aos princípios do Código devem assumir um papel crucial na promoção e divulgação da cultura ética da instituição.

Todos os trabalhadores se encontram vinculados aos princípios e observância das normas do presente Código, no desempenho das competências atribuídas à AD&C, nos termos do Decreto-Lei n.º 140/2013, de 18 de outubro, e da Portaria nº 351/2013, de 4 de dezembro.

O presente instrumento é complementar à promoção dos valores e das normas legais, nomeadamente a Constituição da República, o Código do Procedimento Administrativo, bem como a outras normas internas em vigor na AD&C.

Neste sentido, para além do presente Código, devem ser tidos em linha de conta os demais instrumentos reguladores existentes, em especial as normas constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), Carta Ética da Administração Pública, do Regulamento Geral de Proteção de Dados, bem como de todas as normas a que todos os trabalhadores estão sujeitos nos termos legais.

A adoção do presente Código de Ética e Conduta constitui ainda um dos pilares para a prevenção e mitigação do erro e do risco de fraude, pretendendo-se promover uma abordagem proativa,

estruturada e orientada para a prevenção e gestão do risco de fraude, através da adoção de um conjunto de medidas proporcionais e efetivas.

No que respeita às atribuições da AD&C no âmbito do Sistema de Gestão e Controlo dos Fundos, destacam-se algumas medidas adotadas no sentido de prevenir, detetar e corrigir eventuais irregularidades:

- A integralidade da informação e dos processos de validação e autorização dos pedidos de pagamento e de certificação da despesa, uma vez que toda a informação se encontra residente no sistema de informação;
- A segurança do sistema de informação, quer em matéria de gestão de acessos, quer em termos de definição de diferentes perfis de acesso e utilização do sistema, quer ainda em termos de segurança física dos dados;
- A consagração da segregação de funções, suportada quer na existência de unidades orgânicas da AD&C dedicadas a cada função específica, quer na atribuição da orientação de cada uma destas funções a um elemento do Conselho Diretivo (CD), que não assume funções conflituantes, quer ainda suportada na existência de diferentes níveis e perfis de validação evitando a execução de funções concomitantes pelo mesmo perfil;
- A identificação clara das atribuições e responsabilidades de cada colaborador, através de normas escritas para o desenvolvimento dos procedimentos, tal como constam dos manuais aprovados pelo CD e publicitados no *site*.

2. PRINCÍPIOS ÉTICOS

Os trabalhadores da AD&C devem orientar a sua atividade para o cumprimento e difusão da cultura ética da organização, contribuindo para a afirmação de uma imagem institucional de competência, rigor e eficiência, tendo presentes os seguintes princípios:

Princípio do Interesse Público

Os trabalhadores devem atuar sempre em proveito do interesse público, mantendo padrões elevados de ética profissional, respeitando os direitos e interesses legalmente protegidos, em prejuízo dos interesses individuais ou de grupo.

Princípio da Legalidade

Dentro dos limites dos poderes que lhes foram atribuídos e em conformidade com os fins para que os mesmos foram conferidos, os trabalhadores devem atuar de acordo com os princípios constitucionais e com a lei e o direito, bem como em harmonia com as instruções legítimas dos superiores hierárquicos.

Princípio da Justiça e Imparcialidade

No âmbito da sua atividade profissional, os trabalhadores devem agir com justiça, imparcialidade e isenção, ficando impedidas práticas ou decisões arbitrárias e comportamentos que resultem em benefícios ou prejuízos ilegítimos.

Princípio da Igualdade

Os trabalhadores, na sua relação com terceiros, devem agir sem atender a favoritismos ou preconceitos que gerem discriminações de qualquer natureza, devendo assegurar que situações idênticas são alvo de tratamento igual.

Princípio da Proporcionalidade

Na sua relação com terceiros, os trabalhadores devem agir de modo a que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver.

Princípio da Colaboração e Boa Fé

Os trabalhadores 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.

Princípio da Informação e Qualidade

Os trabalhadores devem manter um sentido de rigor, clareza e cortesia na prestação de informações e/ou esclarecimentos, os quais devem ser facultados prontamente e em tempo útil, suprimindo a prática de atos que dificultem a sua tramitação.

Princípio da Lealdade

Os trabalhadores devem desenvolver as tarefas e instruções que lhes forem atribuídas de forma cooperante, com total subordinação aos objetivos da AD&C e no interesse público, respeitando os canais hierárquicos definidos.

Princípio da Integridade

Os trabalhadores devem agir segundo critérios de retidão e honestidade no respeito do interesse público que representam, abstendo-se de situações suscetíveis de originar conflitos de interesse, de modo a garantir a veracidade e confiança no trabalho realizado.

Princípio da Competência e Responsabilidade

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

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, íntegra 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

Nesta matéria pretende-se estabelecer uma referência ao padrão de conduta exigível à AD&C e aos seus trabalhadores nas suas relações entre eles e nas relações com terceiros. Destacam-se as normas de conduta que devem regular a sua atitude geral.

Independência

No exercício das suas funções, os trabalhadores devem agir de forma responsável, dedicada, crítica e com autonomia, devendo pautar-se pela competência, rigor técnico e respeito pela igualdade dos cidadãos com quem profissionalmente se relacionem, de forma a garantir uma atuação independente e livre de interesses e pressões particulares de qualquer natureza, abstando-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, exceto objetos de valor reduzido que não excedam a mera cortesia.

Os trabalhadores devem atuar com total independência em todas as relações com o exterior, nomeadamente, não solicitando ou recebendo instruções de qualquer pessoa ou entidade alheia à AD&C. 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 trabalhadores comprometem-se a informar, de imediato, o seu superior hierárquico.

Sigilo Profissional

Os trabalhadores devem atuar com discrição e cumprir o dever geral de sigilo profissional. Os trabalhadores 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 da Agência para o Desenvolvimento e Coesão I.P., e independentemente da natureza do suporte físico em que essa informação se encontre, devem abster-se de divulgar qualquer informação obtida no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho a pessoas alheias ao serviço, bem como a outros colaboradores que não necessitem dessa informação para o desempenho das suas funções, ou de a usar 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 impõe-se mesmo após cessação de funções na AD&C, expirando apenas quando e se essa informação já tiver sido tornada pública ou se encontrar publicamente disponível.

Informação privilegiada

Os trabalhadores, 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.

Sem prejuízo do disposto na lei quanto ao acesso aos documentos administrativos, qualquer informação solicitada por representantes dos meios de comunicação social e relativa à atividade desenvolvida pela AD&C deve ser sempre prestada através do Núcleo de Comunicação e Documentação sob orientação do Conselho Diretivo.

Conflitos de Interesses

Os trabalhadores da AD&C não podem intervir na apreciação nem no processo de decisão, sempre que estiverem em causa procedimentos administrativos de qualquer natureza que possam afetar interesses particulares seus ou de terceiros¹, e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas 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.

A resolução de conflitos de interesses deverá respeitar, escrupulosamente, as disposições legais², regulamentares e contratuais aplicáveis.

¹ Cônjuges, parentes ou afins até ao terceiro grau da linha direta ou pessoas com quem vivam em economia comum, ou ainda sociedades ou outros entes coletivos em que detenham, direta ou indiretamente, qualquer interesse.

² Dos instrumentos normativos existentes, destacam-se os seguintes:

- Constituição da República Portuguesa;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Regime jurídico de incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos (Decreto-Lei n.º 64/93, de 26 de agosto, com as alterações posteriores);
- Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração central, regional e local do estado (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações posteriores, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro);

Os trabalhadores 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 modelo anexo (Anexo I – Declaração de Conflito de Interesses).

Deve igualmente ser reportada, por escrito e conforme modelo anexo (Anexo II – Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude), ao superior hierárquico, qualquer suspeita de situação ilícita, suscetível de afetar o dever de isenção e imparcialidade, de que tenham conhecimento no exercício das suas funções.

Sem prejuízo do disposto quanto aos deveres dos trabalhadores, cabe à AD&C adotar as medidas consideradas necessárias para a resolução de eventuais conflitos de interesses, tendo em conta o caso concreto.

Acumulação de Atividades

Os trabalhadores podem acumular atividades nos termos legalmente³ estabelecidos e devidamente autorizadas, dependendo de comunicação escrita ao superior hierárquico, para constatação de incompatibilidades.

Os trabalhadores que se encontram em regime de acumulações de funções devem, assim, declarar por escrito, aos respetivos superiores hierárquicos, que as atividades que desenvolvem não colidem sob forma alguma com as funções públicas que desempenham na AD&C, nem colocam em causa a isenção e o rigor que pautam a sua atuação.

Deteção 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.

Muito próximos da corrupção existem outros crimes, cujo objetivo é obter uma vantagem ou compensação não devida, igualmente prejudiciais ao bom funcionamento dos serviços, como

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Artigos 180.º a 192.º e 297.º (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que contém as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto).

³ Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Artigos n.º 21º a 24º (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que contém as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto).

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 indevidos 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.

Sobre estas matérias importa ter presente a adoção do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, publicitado no portal da AD&C.

Em termos de conduta, os trabalhadores, 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, das autoridades de gestão no desempenho das atividades profissionais, ou de qualquer trabalhador da AD&C (vd. Anexo II - modelo de comunicação de situações de não conformidade e/ou de fraude)

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

4. BOAS PRÁTICAS

Os trabalhadores da AD&C devem ainda observar as seguintes boas práticas de conduta no relacionamento externo e interno

4.1. Relações Externas

Nas relações com entidades externas os trabalhadores da AD&C 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 trabalhadores 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 da AD&C deve ser obtida de acordo com as regras internas em vigor.

É proibida aos trabalhadores da AD&C a realização de diligências em nome desta que possam violar a lei e demais legislação aplicável à sua atividade.

4.2. Relações Internas

As práticas aplicáveis no relacionamento externo são também aplicáveis no relacionamento interno, com as devidas adaptações, devendo ainda os trabalhadores da AD&C 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 e diretivas 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 sã 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 proativamente, 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, *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 da AD&C, 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;
- Evitar perturbações na produtividade do trabalho dos colegas que dividem o espaço de trabalho, silenciando o toque do telemóvel, utilizando auscultadores quando estiver a ouvir música;
- Garantir a ausência de perturbações na produtividade do trabalho dos colegas que dividem o espaço de trabalho, adotando um tom de voz baixo e optando por espaços reservados, como por exemplo as salas de reuniões, sempre que seja necessário o trabalho colaborativo;
- Cooperar na manutenção e preservação do espaço de trabalho, evitando ingerir alimentos na mesa de trabalho e armazenando fruta, outros bens alimentares e restos de comida (lixo) nas copas existentes em cada piso, para evitar poluir o ambiente com odores desagradáveis e insetos;
- Regular a temperatura do ar condicionado com vista a assegurar uma temperatura de conforto para o conjunto dos colaboradores e prevenindo o desconforto causado por choques térmicos;

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os trabalhadores da AD&C estão vinculados ao disposto no presente Código e, no âmbito da sua atualização, devem propor, sempre que julguem oportuno, iniciativas que contribuam, designadamente, para o reforço dos objetivos de confiança e probidade.

A violação dos deveres por parte dos trabalhadores das normas de conduta constantes deste Código deve ser reportado superiormente podendo incorrer em responsabilidade disciplinar nos termos da legislação em vigor⁴, nos termos regulamentares aplicáveis às infrações praticadas.

A apreciação das questões relacionadas com o presente Código cabe ao elemento do Núcleo de Apoio Jurídico e Contencioso (NAJC) designado pelo Conselho Diretivo da AD&C, e/ou ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD), de acordo com a matéria em apreciação.

O NAJC e/ou o EPD pronuncia-se, por escrito e sem carácter vinculativo, mediante solicitação do Presidente da AD&C, em qualquer situação que justifique a sua intervenção, podendo igualmente apreciar questões, a pedido dos trabalhadores, que envolvam a sua situação profissional e estejam exclusivamente relacionadas com a interpretação ou aplicação das disposições deste Código.

As informações trocadas entre os trabalhadores, o NAJC e o EPD, neste âmbito, estão sujeitas ao dever de confidencialidade, salvo consentimento expresse daqueles para a sua divulgação ou sério e iminente risco para a segurança das pessoas ou para imagem da AD&C.

Para apreciação de questões relacionadas com o próprio NAJC, o Presidente designa, para o efeito, um outro elemento ao qual se aplicam, com as devidas adaptações, as presentes disposições.

6. PUBLICITAÇÃO

O presente Código de Ética e de Conduta, bem como todas as suas atualizações, será divulgado e subscrito por todos os trabalhadores e objeto de publicação no *site* da AD&C.

⁴ Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, artigos n.º 180.º a 192.º e 297.º (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que contém as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto).

ANEXOS

ANEXO I – Declaração de Conflito de Interesses

**ANEXO II – Comunicação de situação específica de não conformidade ou
potencial fraude**

ANEXO III – Declaração de compromisso

Declaração de Conflito de Interesses

O/A abaixo assinado/a,....., a desempenhar funções na Unidade de/Núcleo de, da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., solicita escusa do desempenho das funções que me estão atribuídas na minha atividade por considerar que não estão totalmente reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflito de interesses.

Lisboa, em dede 20...

Assinatura

Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude

O/A abaixo assinado/a,....., a desempenhar funções na Unidade de/Núcleo de, da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., informo, nos termos previstos no Código de Ética e Conduta, ter identificado as seguintes situações de não conformidade e/ou de potencial fraude:

Identificação de situação de não conformidade:

Identificação de situação de potencial fraude:

Lisboa, em dede 20...

Assinatura

Declaração de Compromisso

O/A abaixo assinado/a,....., a desempenhar funções na Unidade de/Núcleo de, da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., declara ter conhecimento do Código de Ética e Conduta da Agência I.P., e assume o compromisso individual do seu cumprimento.

Lisboa, em dede 20...

Assinatura