

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA DIREÇÃO-GERAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Ministério da Agricultura e do Mar
Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

**Código de Ética e Conduta da Direção-Geral
de Agricultura e Desenvolvimento Rural**

Lisboa 2026

FICHA TÉCNICA

Título: Código de Ética e Conduta da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Coordenação/ Edição: Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Série Programação nº 99

ISSN 0872-993X

Data de revisão: junho - 2026

Distribuição: DSIGA – DPGI - Divisão de Planeamento e Gestão da Informação

Avenida Afonso Costa, 3

1949-002 LISBOA

Telefone: 21 844 22 00

ÍNDICE

Introdução	- 6 -
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	- 7 -
Artigo 1.º - Âmbito de aplicação.....	- 7 -
Artigo 2.º - Objetivos.....	- 7 -
CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS E DEVERES GERAIS DE CONDUTA	- 8 -
Artigo 3.º - Princípios gerais.....	- 9 -
Artigo 4.º - Deveres gerais de conduta.....	- 10 -
Artigo 5.º - Ofertas e outros benefícios.....	- 10 -
CAPÍTULO III - REGRAS DE BOA CONDUTA ADMINISTRATIVA	- 11 -
Artigo 6.º - Prossecução do interesse público	- 11 -
Artigo 7.º - Reserva e discrição	- 11 -
Artigo 8.º - Diligência, eficiência e responsabilidade.....	- 12 -
Artigo 9.º - Cortesia	- 12 -
CAPÍTULO IV - ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES.....	- 13 -
Artigo 10.º - Acumulação de Funções	- 13 -
CAPÍTULO V - CONFLITOS DE INTERESSES	- 13 -
Artigo 11.º - Conflito de interesses	- 13 -
Artigo 12.º - Proibições específicas e casos de impedimento	- 14 -
Artigo 13.º - Escusa e suspeição.....	- 14 -
CAPÍTULO VI - UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DA DGADR	- 14 -
Artigo 14.º - Utilização dos recursos	- 14 -
CAPÍTULO VII - RELACIONAMENTO COM EXTERIOR.....	- 15 -
Artigo 15.º - Relações com terceiros.....	- 15 -
Artigo 16.º - Relacionamento com entidades de controlo e supervisão	- 16 -
Artigo 17.º - Relacionamento com fornecedores.....	- 16 -
Artigo 18.º - Relacionamento com a comunicação social.....	- 17 -
CAPÍTULO VIII - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL.....	- 17 -
Artigo 19.º - Proibição e Prevenção de assédio no local do trabalho	- 17 -

Artigo 20.º - Participação de situações que possam configurar assédio no trabalho.....	- 18 -
Artigo 21.º - Tratamento de participações.....	- 19 -
Artigo 22.º - Confidencialidade	- 19 -
CAPÍTULO IX - TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	- 19 -
Artigo 23.º - Proteção de Dados	- 19 -
CAPÍTULO X - APLICAÇÃO	- 20 -
Artigo 24.º - Compromisso de cumprimento	- 20 -
Artigo 25.º - Aplicação e acompanhamento e sanções por incumprimento.....	- 20 -
Artigo 26.º - Divulgação	- 21 -
ANEXOS.....	

Introdução

A Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (adiante abreviadamente designada por “DGADR”), enquanto Organismo da Administração Direta do Estado, desenvolve a sua atividade, na prossecução do interesse público, sendo-lhe, assim, exigível total rigor e transparência na sua atuação e, em consequência, conferindo a todos os seus trabalhadores responsabilidade acrescida no seu desempenho profissional e na sua conduta.

O presente Código de Ética e Conduta estabelece o conjunto de princípios e de valores em matéria de ética profissional a que os trabalhadores da DGADR se encontram sujeitos e que deve ser reconhecido e adotado por todos os trabalhadores da DGADR.

Com efeito, o presente Código de Ética e Conduta, ao incidir em todas as áreas de atuação da DGADR permitirá criar uma identidade cultural a nível institucional e fomentar a confiança dos/as cidadãos e outras partes interessadas.

Procura-se, igualmente, que o presente Código, a sua aplicação e a verificação do seu grau de cumprimento, estejam sujeitas ao escrutínio da sociedade, contribuindo para aumentar a confiança na ação desenvolvida pela DGADR.

A valorização de cada trabalhador é o principal pilar de qualquer organização e assume-se como estratégica para o sucesso organizacional.

A DGADR investe no desenvolvimento de uma política de Recursos Humanos humanizada e transparente, bem como na promoção de um ambiente organizacional saudável, com a colaboração e o empenho de todos os seus dirigentes, trabalhadores e seus representantes, em que cada um assume ativamente um papel fundamental na organização.

O Código de Ética e Conduta da DGADR constitui ainda uma referência para o público, no que respeita aos padrões de conduta no seu relacionamento com terceiros, de forma a incentivar a criação de um clima de confiança e de transparência entre todas as partes envolvidas.

Foi aprovada a revisão do presente Código de Ética e Conduta, que é composto pelas seguintes cláusulas:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Âmbito de aplicação

- 1 - O presente Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os trabalhadores/as da DGADR, independentemente do vínculo ou da posição hierárquica que ocupem.
- 2 - A aplicação do presente Código, bem assim como a sua observância, não prejudica a aplicação de outras normas legais, gerais ou especiais, em vigor, sobre a mesma matéria.
- 3 - As regras estabelecidas pelo presente Código de Ética e Conduta têm carácter geral e imperativo, e o seu incumprimento poderá constituir infração passível de procedimento disciplinar. As referidas infrações serão punidas nos termos da lei tendo em conta a gravidade da infração, o grau de culpa do infrator e as consequências do ato.
- 4 - A observância das regras previstas no presente Código de Ética e Conduta, não impede nem dispensa, a consideração e respeito por regras de conduta específicas emitidas por autoridades, ligadas à atividade, no âmbito dos respetivos poderes e áreas de competência.

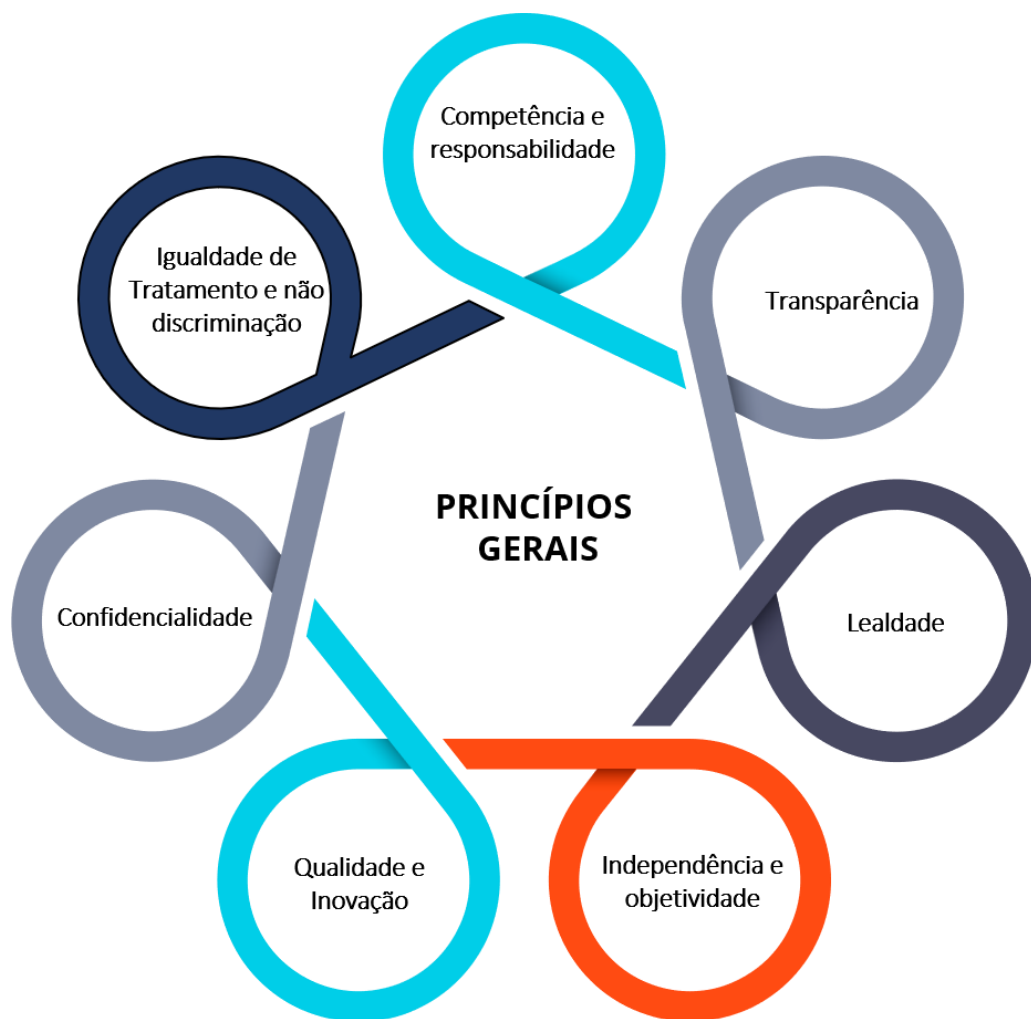
Artigo 2.º - Objetivos

Os objetivos do presente Código são os seguintes:

- 1 - Assegurar que, além do cumprimento das regras e deveres resultantes das disposições legais e regulamentares aplicáveis, as atribuições da DGADR sejam prosseguidas de acordo com rigorosos princípios deontológicos e sentido de responsabilidade social, visando a afirmação de uma imagem institucional de rigor, competência, idoneidade e transparência.
- 2 - Constituir um padrão e referencial de conduta a observar pelos seus trabalhadores, quer no relacionamento interno, quer no relacionamento externo.

- 3 - Garantir o segredo profissional no acesso, gestão e processamento de toda a informação relevante.
- 4 - Assegurar uma gestão transparente, responsável e prudente.

CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS E DEVERES GERAIS DE CONDUTA



Artigo 3.º - Princípios gerais

1 - No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores da DGADR devem atuar, tendo em vista o interesse da DGADR, observando os seguintes princípios:

- a) **Competência e Responsabilidade** - Agir de forma competente e responsável, adotando um comportamento correto e de elevado profissionalismo, comprometendo-se a evitar quaisquer atuações suscetíveis de comprometer o eficaz funcionamento da DGADR e privilegiando a qualidade dos serviços que prestam e a eficiência no desempenho das suas funções;
- b) **Transparência** - Atuar por forma a darem de si mesmos uma imagem de objetividade, isenção e equidistância dos interesses em presença, de modo a projetar para o exterior um sentimento de confiança;
- c) **Lealdade** - Atuar sempre de forma leal, solidária e cooperante e exibir diligência e disponibilidade para com o serviço, seus clientes e demais partes interessadas, empenhando-se em salvaguardar a credibilidade, prestígio e imagem da DGADR;
- d) **Independência e objetividade** - Agir com independência e tratar de forma justa e imparcial todos aqueles que se relacionem com a DGADR, pautando a sua atuação por rigorosos princípios de objetividade, neutralidade e deontologia profissional;
- e) **Qualidade e inovação** - Prestar um serviço de elevada qualidade técnica, com credibilidade, responsabilidade e competência e apresentar e/ou colaborar nos processos de melhoria organizacional, no âmbito das opções estratégicas fixadas superiormente;
- f) **Confidencialidade** – Trabalhadores/as e dirigentes estão sujeitos ao dever de confidencialidade, não podendo divulgar, nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, direta ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do seu exercício de funções;

- g) **Igualdade de tratamento e não discriminação** - Trabalhadores/as da DGADR não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas ou convicções religiosas, tratando com respeito e dignidade todos os colegas.

Artigo 4.º - Deveres gerais de conduta

No exercício das suas funções, os/as trabalhadores/as e dirigentes da DGADR estão vinculados ao cumprimento dos seguintes deveres de conduta e ética:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou quaisquer vantagens como contrapartida do exercício das suas funções;
- c) Abster-se de participar em qualquer situação suscetível de dar origem, direta ou indiretamente, a conflitos de interesses e conflitos institucionais, reais ou potenciais;
- d) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;
- e) Combater todas as formas de corrupção ativa ou passiva, respeitando o estabelecido no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- f) Adotar as melhores práticas de proteção do ambiente, procurando, nas suas ações, reduzir o impacto ambiental da sua atividade;

Artigo 5.º - Ofertas e outros benefícios

- 1 - As ofertas recebidas de terceiros devem, em regra, ser recusadas;
- 2 - Os trabalhadores não devem aceitar ofertas de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de quaisquer tipos de bens que possam condicionar a independência no exercício das suas funções;

3 - A aceitação de convites, hospitalidade ou outros benefícios similares relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, congressos, seminários, reuniões ou outros eventos semelhantes quando exista um interesse público relevante na presença do/a trabalhador/a da DGADR este/a tenha sido expressa e oficialmente convidado/a nessa qualidade, desde que a função de representação, no âmbito das atribuições da DGADR, tenha sido autorizada, nos termos legalmente exigíveis.

CAPÍTULO III - REGRAS DE BOA CONDUTA ADMINISTRATIVA

Artigo 6.º - Prossecução do interesse público

- 1 - Os trabalhadores devem atuar em defesa e na prossecução do interesse público, no respeito pela Constituição da República Portuguesa, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
- 2 - As competências devem ser exercidas unicamente para os fins para as quais foram conferidas pelas disposições legais, devendo os trabalhadores abster-se de utilizar essas competências para fins que não tenham fundamento legal e que não sejam motivados pelo interesse público;

Artigo 7.º - Reserva e discrição

- 1 - Os trabalhadores DGADR devem guardar absoluto sigilo e reserva em relação ao exterior de todos os factos da vida da Direção-Geral e de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, que pela sua natureza, possam afetar o interesse da mesma, em especial no que se refere a informação de carácter confidencial;
- 2 - Inclui-se no número anterior, nomeadamente:
 - a) dados informáticos de âmbito pessoal ou outros considerados reservados;
 - b) informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, quando tal for considerado como devendo ficar, obrigatoriamente, limitada aos serviços ou pessoas que da mesma necessitam, no exercício das suas funções ou por causa delas.

- 3 - Os trabalhadores da DGADR, não poderão fornecer informações relativas a atividade pré-contratual, ou contratual, ou relacionadas com procedimentos administrativos adjudicatórios em curso;
- 4 - Durante os procedimentos concursais para a celebração de contratos de trabalho, os trabalhadores apenas podem comunicar com as partes interessadas, através dos canais oficiais, abstendo-se de prestar informações verbais sobre os mesmos;
- 5 - Os trabalhadores da DGADR devem, ainda, abster-se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões sobre matérias e assuntos sobre os quais se deva pronunciar a DGADR, ou que possam pôr em causa a imagem desta.

Artigo 8.º - Diligência, eficiência e responsabilidade

Os trabalhadores, no âmbito do exercício das suas funções, devem:

- a) Cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres de que estão incumbidos
- b) Ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta;
- c) Comportar-se por forma a manter e reforçar a confiança do público na DGADR

Artigo 9.º - Cortesia

- 1 - Os trabalhadores devem ser conscienciosos, corretos, corteses e acessíveis nas suas relações com os cidadãos.
- 2 - No que respeita às perguntas colocadas pelos cidadãos, seja através de chamadas telefónicas, cartas ou correio eletrónico, os trabalhadores, no âmbito das suas atribuições e competências, devem prestar as respostas da forma mais clara, completa e exata possível
- 3 - Quando qualquer trabalhador não seja o responsável pelo assunto que lhe é apresentado, o mesmo deverá encaminhar o cidadão para o agente ou serviço competente.

CAPÍTULO IV - ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Artigo 10.º - Acumulação de Funções

- 1 - O desempenho, em acumulação com as funções na DGADR, de quaisquer atividades públicas ou privadas, remuneradas ou não, ainda que desenvolvidas fora do horário de trabalho, deve ser sempre objeto de autorização prévia;
- 2 – Os/As trabalhadores/as que se encontram em regime de acumulação de funções devem declarar por escrito que as atividades que desenvolvem não colidem sob forma alguma com as funções públicas que desempenham, nem colocam em causa a isenção e o rigor que pautam a sua atuação, (conforme o modelo constante em **Anexo I** - Modelo de Minuta de requerimento de acumulação de funções - ao abrigo dos artigos 19º a 24º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº35/2014, de 20 de junho).

CAPÍTULO V - CONFLITOS DE INTERESSES

Artigo 11.º - Conflito de interesses

- 1 - Os trabalhadores da DGADR que, no exercício das suas funções e competências, sejam chamados a intervir em processos ou decisões que envolvam, direta ou indiretamente, pessoas, entidades ou organizações com quem colaborem ou tenham colaborado, devem comunicar à Direção a existência dessas relações, devendo, em caso de dúvida no que respeita à sua imparcialidade, abster-se de participar na tomada de decisões;
- 2 - Igual obrigação recai sobre os trabalhadores da DGADR nos casos em que estejam ou possam estar em causa interesses financeiros ou outros do próprio trabalhador ou de familiares e afins até ao primeiro grau;
- 3 - Qualquer trabalhador/a da DGADR que se encontre perante um conflito de interesses, efetivo ou potencial, ainda que superveniente, deve comunicá-lo nos termos da Lei ao seu superior hierárquico direto e, em simultâneo, declarar-se impedido para o desempenho das funções ou

desenvolvimento do trabalho para que foi designado/a, devendo a organização tomar as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, (conforme o modelo constante em **Anexo II** Declaração de inexistência de conflito de interesses constante da [Portaria n.º 185/2024/1](#), alterada pela [Portaria n.º 345-B/2026/1](#), de 14 de agosto).

Artigo 12.º - Proibições específicas e casos de impedimento

1 - Nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.

2 - Os trabalhadores estão especialmente vinculados ao respeito das regras constantes do Código do Procedimento Administrativo que estabelecem os casos de impedimento de intervenção e as respetivas consequências.

Artigo 13.º - Escusa e suspeição

Nos termos do previsto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão.

CAPÍTULO VI - UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DA DGADR

Artigo 14.º - Utilização dos recursos

1 - Os trabalhadores devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade da DGADR, sejam eles equipamentos, instalações, mobiliário ou veículos.

- 2 - Os recursos informáticos constituem um bem valioso, fundamental para o funcionamento dos serviços e para a resposta aos cidadãos.
- 3 - Os princípios morais e éticos das comunidades sociais aplicam-se igualmente aos ambientes informáticos e às comunidades virtuais.
- 4 - Os recursos informáticos, tais como, computadores, redes, equipamentos periféricos, aplicações ou dados, apenas podem ser utilizados para atividades inerentes aos serviços.
- 5 - Os utilizadores dos meios informáticos devem respeitar sempre as normas de segurança informática e não podem ser utilizados, nas seguintes atividades:
 - a) Ofensivas da dignidade de quaisquer pessoas;
 - b) Ilegais (quer concretizadas, quer tentadas), ou que de alguma forma possam afetar a imagem da DGADR.

CAPÍTULO VII - RELACIONAMENTO COM EXTERIOR

Artigo 15.º - Relações com terceiros

- 1 - No exercício da sua atividade profissional e no que concerne à relação com terceiros, os trabalhadores da DGADR não devem aceitar ou recorrer a pagamentos ou favores, nem entrar em cumplicidades para obter quaisquer vantagens, devendo recusar obter informações comerciais através de meios ilegais;
- 2 - Devem, ainda, abster-se de quaisquer práticas que possam pôr em causa o seu comportamento, nomeadamente, no que se refere a ofertas de ou a terceiros;
- 3 - A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, consubstancia crime de corrupção;
- 4 - Constituem crimes próximos do crime de corrupção, os quais são igualmente prejudiciais ao exercício de funções públicas, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência e a participação económica em negócio, que têm em comum a obtenção de uma vantagem ou compensação não devida;

- 5 - Os trabalhadores envolvidos no acompanhamento da execução de contratos celebrados com terceiros, deverão assegurar o cumprimento das respetivas cláusulas, alertando os respetivos superiores hierárquicos para os casos de incumprimento.

Artigo 16.º - Relacionamento com entidades de controlo e supervisão

A DGADR, deve prestar às autoridades de controlo e supervisão, toda a colaboração solicitada ou que se apresente útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir o exercício das correspondentes competências.

Artigo 17.º - Relacionamento com fornecedores

- 1 - Os trabalhadores da DGADR terão presente que a Direção-Geral se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores de produtos ou serviços e exige da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como, das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa;
- 2 - Os contratos a celebrar pela DGADR com terceiros, deverão ser redigidos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes e no respeito pelas normas aplicáveis, dando cumprimento ao Despacho n.º Desp-00009-Direção/2026 (**Anexo III**);
- 3 - Os trabalhadores da DGADR devem sensibilizar os fornecedores e prestadores de serviços para o cumprimento dos princípios éticos que informam a relação com terceiros;
- 3.1 - Nos procedimentos concursais realizados pela DGADR, de Bens e Serviços, superiores a 5.000 euros, ou no caso de empreitadas superiores 10.000€, os candidatos juntam à sua proposta declaração de que conhecem as orientações constantes deste despacho e de que estão em condições de as fazer cumprir. (**Anexo IV** - Declaração ética e de Inexistência de Conflito de Interesses a que se refere o n.º 2 do Despacho N.º 00009-Direção/2026);
- 3.2 - Para efeitos de celebração do contrato subsequente ao procedimento referido no número anterior, o adjudicatário subscreve declaração:
- a) Afirmando o seu compromisso com as orientações éticas constantes deste despacho;

- b) Garantindo a inexistência de conflitos de interesses, quer de natureza empresarial quer pessoal, na relação com a DGADR, seus membros e trabalhadores;
- c) Confirmando que os recursos humanos direta ou indiretamente afetos à execução do contrato conhecem as orientações constantes deste despacho;
- d) Assegurando que tomará as medidas necessárias e adequadas a que estas declarações sejam cumpridas pelos recursos humanos referidos. (**Anexo V** - Declaração ética e de Inexistência de Conflito de Interesses que se refere o n.º 3 do Despacho n.º 00009-Direção/2026).

Artigo 18.º - Relacionamento com a comunicação social

- 1 - As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade devem possuir carácter informativo e verdadeiro, respeitando os parâmetros culturais e éticos da comunidade, o meio ambiente e a dignidade humana;
- 2 - As informações referidas no número 1 do presente artigo, devem contribuir para uma imagem de dignificação da DGADR e criação de valor para a instituição;
- 3 - Os contactos com os meios de comunicação social referidos no número 1 do presente artigo, só deverão ser efetuados após validação pelas hierarquias respetivas, na sequência da análise da oportunidade pelas vias competentes da Direção-Geral e sempre que possível em coordenação com a assessoria de imprensa do gabinete do Ministro da Agricultura e do Mar, assegurando que qualquer informação pública veiculada pela entidade obedece às orientações da tutela.

CAPÍTULO VIII - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Artigo 19.º - Proibição e Prevenção de assédio no local do trabalho

- 1 - A DGADR promove uma política de tolerância zero face a práticas de assédio no trabalho, devendo as relações entre os/as trabalhadores/as basear-se na lealdade, integridade, cortesia e respeito mútuo, fomentando a partilha de informação e conhecimento e o espírito de equipa, não

sendo tolerados comportamentos discriminatórios, intimidativos, hostis ou ofensivos nem quaisquer práticas de assédio em contexto laboral.

2 - Para efeitos do disposto no presente Código, é considerado:

- a) Assédio, todo o comportamento indesejado, percecionado como intencional e abusivo, de carácter moral ou sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, praticado de forma persistente e reiterada, podendo consistir num ataque verbal com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos subtis, que podem incluir violência psicológica ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;
- b) Comportamentos discriminatórios, os adotados, nomeadamente, com base no género, na idade, na incapacidade física, na orientação sexual, em opiniões, ideologia política e religião.

3 - São considerados assédio os comportamentos referidos no presente artigo que ocorram no exercício de funções ou atividades ao serviço da DGADR, dentro ou fora das instalações.

Artigo 20.º - Participação de situações que possam configurar assédio no trabalho

1 - O trabalhador que considere ter sido alvo de comportamento passível de constituir assédio no trabalho, deverá comunicar imediatamente a situação ao seu superior hierárquico imediato e/ou ao Diretor-Geral.

2 - A participação deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio, quanto às circunstâncias, hora e local dos mesmos, identidade do participante, do praticante de assédio, bem como, se for possível, dos meios de prova testemunhal, documental ou pericial, eventualmente existentes.

3 - Todos os que tenham conhecimento de prática suscetível de indiciar situações de assédio deverão participá-la.

Artigo 21.º - Tratamento de participações

- 1 - Será nomeado pelo Diretor-Geral um responsável pelo tratamento e análise da participação e tem como objetivo o estudo das ocorrências para recolha de informações e obtenção de esclarecimentos necessários para verificar as evidências dos factos reportados.
- 2 - A DGADR deve instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.
- 3 - O denunciante da prática de assédio e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, por declarações prestadas ou factos apurados em processos desencadeados por assédio, até ao trânsito em julgado da respetiva decisão final, a menos que atuem com dolo ou negligência grosseira.

Artigo 22.º - Confidencialidade

- 1 - É garantida a confidencialidade relativamente a denunciante, testemunhas e em relação à denúncia, até à dedução da acusação.
- 2 - Os dirigentes e demais trabalhadores da DGADR não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, mesmo após a cessação das mesmas, salvo se tal informação já tiver sido autorizada ou puder ser tornada pública, nos termos da lei.

CAPÍTULO IX - TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Artigo 23.º - Proteção de Dados

- 1 - A DGADR procedeu à designação do/a Encarregado/a da Proteção de Dados, nos termos do artigo 37.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).
- 2 - O/A Encarregado/a de Proteção de Dados aplica as medidas técnicas e organizativas que forem adequadas a assegurar que o tratamento de dados é efetuado de acordo com o previsto no

RGPD e pode prestar esclarecimentos sobre a proteção de dados pessoais e receber reclamações sobre esta matéria.

CAPÍTULO X - APLICAÇÃO

Artigo 24.º - Compromisso de cumprimento

Todos os trabalhadores da DGADR comprometem-se a cumprir os princípios e critérios estabelecidos no presente Código de Ética e Conduta zelando pelo seu cumprimento com capacidade de discernimento e profissionalismo.

O desrespeito ou incumprimento por parte de qualquer trabalhador das normas de conduta constantes deste Código deverá ser reportado superiormente.

Artigo 25.º - Aplicação e acompanhamento e sanções por incumprimento

1 - O presente Código de Ética e Conduta entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pela Direção da DGADR e respetiva divulgação.

2 - Em caso de dúvida na interpretação de qualquer artigo, os trabalhadores da DGADR deverão consultar a respetiva hierarquia.

3 - Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código por qualquer trabalhador constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e poderá originar a competente ação disciplina para além do competente procedimento penal relativo aos que substanciem matéria crime.

4 - A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

5 - Os trabalhadores devem comunicar de imediato ao seu superior hierárquico ou ao Diretor-Geral, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código de Conduta.

6 - O cumprimento do dever previsto no ponto anterior, não envolve qualquer responsabilidade para o trabalhador que o observe.

Artigo 26.º - Divulgação

A Direção da DGADR promoverá a adequada divulgação do presente Código de Ética e Conduta por todos os trabalhadores e público em geral, através da sua página eletrónica e da Intranet, de forma a consolidar a aplicação dos princípios e a adoção dos comportamentos estabelecidos no mesmo.

ANEXOS

Anexo I - Minuta de requerimento de acumulação de funções

DESPACHO

Requerimento de Acumulação de Funções

(ao abrigo dos artigos 19º a 24º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP),
aprovada pela Lei nº35/2014, de 20 de junho)

Nome :	
Cargo/carreira/categoria :	
Serviço :	
Endereço eletrónico :	
Descrição da atividade que exerce no serviço:	

Nos termos do nº 2, do artigo 23º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº35/2014, de 20 de junho, o requerente declara:

1) Natureza das funções a acumular: Públicas ☐ Privadas ☐

2) Local ou locais do exercício da atividade a acumular:

3) Horário a praticar:

4) Remuneração a auferir:

5) Natureza da atividade a acumular: Autónoma ☐ Subordinada ☐

6) Descrição da atividade que vai acumular:

Justificação do manifesto interesse público na acumulação (aplicável no caso da acumulação com funções públicas):

Justificação da inexistência de conflito¹ com funções públicas:

Existem outras acumulações de funções autorizadas ou que tenham sido solicitadas: Sim ☐ Não ☐

Se **SIM**, indicar despacho de autorização ou referência do pedido de autorização em curso e fundamentar a compatibilidade de todas as funções:

O requerente declara serem verdadeiros os elementos constantes do presente requerimento e compromete-se a cessar imediatamente a atividade em acumulação no caso de ocorrência superveniente de conflito (alínea g, do nº 2, do art. 23º da LTFP).

Assinatura : _____

Observações ou referência a anexos:

Parecer do superior hierárquico:

Assinatura :

¹Consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.

Anexo II - Declaração de inexistência de conflito de interesses constante da
Portaria n.º 185/2024/1).

Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses – Modelo constante da Portaria n.º
185/2024/1, de 14 de agosto de 2024

NOME _____, na
qualidade de _____ (designar-se
Membro do Órgão de Administração/Dirigente/Trabalhador), a desempenhar funções na
_____, (Entidade Abrangida pelo
RGPC), declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente
procedimento _____ (Referência), respeitante a
_____(Contratação Pública/Concessão
de Subsídios, Subvenções ou Benefícios/Licenciamentos Urbanísticos, Ambientais, Comerciais
e Industriais/procedimentos Sancionatórios), não se encontra numa situação de conflito de
interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é,
em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua
conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento
Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a
encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses,
comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo
cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da
Corrupção.

(Assinatura)

Lisboa,

Anexo III – Despacho n.º Desp-00009-Direção/2026

DESPACHO N.º DESP-00009-DIREÇÃO/2026

Assunto: Orientações para prevenção de eventuais situações de conflito de interesses aplicáveis aos fornecedores que contratem com a Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR)

No âmbito das relações contratuais com esta Direção-Geral, relativas a aquisição de bens, serviços e empreitadas, e, de modo a evitar eventuais situações de conflito de interesses que daí possam emergir, determino:

1. Os fornecedores de Bens, Serviços e de Empreitadas, da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR) devem assegurar o seguinte:

- a) Zelar pelo cumprimento da legislação, nacional e internacional em vigor, nomeadamente o disposto no art.º 55 do [Decreto-Lei n.º 18/2008](#), de 29 de janeiro (Código dos Contratos Públicos);
- b) Não prosseguir, permitir, consentir ou ser conivente em qualquer atividade, prática ou conduta suscetível de configurar ou aparentar ato de suborno e/ou corrupção, instruindo procedimentos e implementando as medidas necessárias e adequadas com vista a impedir a sua ocorrência;
- c) Respeitar os princípios, valores e melhores práticas empresariais nacionais e internacionalmente aceites em matéria de direitos humanos, direitos laborais, saúde e segurança no trabalho e prevenção e combate à corrupção, inibindo-se de praticar atos de concorrência desleal ou que visem restringir a concorrência no mercado;
- d) Promover e respeitar os mais elevados padrões éticos, morais e de integridade, designadamente os princípios aplicáveis consagrados no Código de Conduta da DGADR, aprovado a 5 de junho de 2023;
- e) Abster-se de oferecer prendas, bens ou serviços gratuitos ou, por quaisquer formas, aliciar ou condicionar membros ou trabalhadores da DGADR;
- f) Abster-se de executar o contrato celebrado sob qualquer tipo de influência ilegítima de terceiros;
- g) Guardar sigilo sobre toda a informação quantitativa e qualitativa e documentação técnica e não técnica, relativa à DGADR, de que possam ter conhecimento aquando da execução do contrato, responsabilizando-se pela observância de idêntico sigilo por parte dos recursos humanos direta ou indiretamente alocados à execução do contrato.

2. Nos procedimentos concursais realizados pela DGADR, de Bens e Serviços, superiores a 5.000 euros, ou no caso de empreitadas superiores 10.000€, os candidatos juntam à sua proposta declaração de que conhecem as orientações constantes deste despacho e de que estão em condições de as fazer cumprir.
3. Para efeitos de celebração do contrato subsequente ao procedimento referido no número anterior, o adjudicatário subscreve declaração:
- a) Afirmando o seu compromisso com as orientações éticas constantes deste despacho;
 - b) Garantindo a inexistência de conflitos de interesses, quer de natureza empresarial quer pessoal, na relação com a DGADR, seus membros e trabalhadores;
 - c) Confirmando que os recursos humanos direta ou indiretamente afetos à execução do contrato conhecem as orientações constantes deste despacho;
 - d) Assegurando que tomará as medidas necessárias e adequadas a que estas declarações sejam cumpridas pelos recursos humanos referidos.
4. Nos restantes procedimentos e contratos, a DGADR dará conhecimento aos fornecedores das presentes orientações.
5. Durante a execução contratual, os fornecedores informam o Gestor do Contrato sobre a existência de eventuais conflitos de interesses que ocorram na relação com a DGADR, quer sejam de natureza empresarial quer pessoal.
6. Os contratos celebrados entre a DGADR e os respetivos fornecedores devem prever que o incumprimento grave ou sistemático destas orientações é fundamento para a invocação, por parte da DGADR, de incumprimento definitivo do contrato e causa suficiente para a sua resolução, sem prejuízo de indemnização que seja eventualmente devida nos termos gerais de direito.

Publique-se na página da INTERNET da DGADR

Lisboa, 04 de março de 2026

O Diretor-Geral

Rogério
Lima Ferreira

Assinado de forma digital
por Rogério Lima Ferreira
Dados: 2026.03.04
15:14:26 Z

Rogério Lima Ferreira

Anexo IV – Declaração ética e de Inexistência de Conflito de Interesses a que se refere o n.º 2 do
Despacho n.º 00009-Direção/2026

DECLARAÇÃO ÉTICA E DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES (a que se refere o n.º 2 do Despacho n.º 00009-DIREÇÃO/2026)

IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO:

_____, representante legal da empresa _____, no âmbito do procedimento concursal identificado supra, declara, sob compromisso de honra, que conhece as orientações éticas constantes do Despacho N.º 00009-DIREÇÃO/2026, do Diretor-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, e que se encontra em condições de as cumprir e fazer cumprir.

Nome

Assinatura

Data...../...../.....

Anexo V - Declaração ética e de Inexistência de Conflito de Interesses que se refere o n.º 3 do
Despacho n.º 00009-Direção/2026

DECLARAÇÃO ÉTICA E DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES (a que se refere o n.º 3 do Despacho N.º 00009-DIREÇÃO/2026)

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO:

_____, representante legal da empresa _____, no âmbito da execução do contrato identificado supra, declara sob compromisso de honra que:

- a) Reafirma o seu compromisso com as orientações éticas constantes do Despacho N.º 00009-DIREÇÃO/2026;
- b) Garante a inexistência de conflitos de interesses, quer de natureza empresarial quer pessoal, na presente relação contratual com a DGADR, seus membros e trabalhadores;
- c) Confirma que os recursos humanos direta ou indiretamente afetos à execução do contrato conhecem as orientações constantes do Despacho N.º 00009-DIREÇÃO/2026;
- d) Assegura que tomará as medidas necessárias e adequadas a que estas declarações sejam cumpridas pelos recursos humanos referidos.

Nome

Assinatura

Data...../...../.....