



# GOVERNO DOS AÇORES

**Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas**

**Código de Ética e Conduta**



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

## Ficha Técnica

---

### Título

Código de Ética e Conduta

### Data de Finalização

Maio de 2024.

### Endereço

Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas

Largo do Colégio, n.º 4

9500-054 Ponta Delgada

Tel: 296 206 200

E-mail: [srtmi-info@azores.gov.pt](mailto:srtmi-info@azores.gov.pt)

URL: <https://portal.azores.gov.pt/web/srtmi>

---



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

O presente Código de Ética e Conduta visa estabelecer os princípios, regras e valores a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e colaboradores da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas (adiante designada por SRTMI).

O Código de Ética e Conduta tem como objetivos:

- a) Enunciar os princípios deontológicos predominantes, tendo em conta o serviço prestado;
- b) Determinar as normas da conduta dos colaboradores e trabalhadores da SRTMI, garantindo que estes as conhecem e agem em conformidade com os valores e princípios estabelecidos;
- c) Criar um documento de referência institucional que contribua para o reforço da melhoria do ambiente de trabalho, baseando-se na honestidade, no respeito, na integridade e na equidade;
- d) Esclarecer os conceitos éticos, para evitar interpretações subjetivas que possam surgir.

Pretende-se com a elaboração deste Código melhorar a atitude individual e a conduta coletiva dos trabalhadores e colaboradores da SRTMI nos relacionamentos profissionais internos e externos, prevenindo procedimentos contrários à Ética e inadequados à Conduta, de forma a reforçar a melhoria da imagem do serviço.

O presente Código de Ética e Conduta deve ser interpretado em harmonia com as normas em vigor em matéria de direitos, deveres e responsabilidades dos trabalhadores em funções públicas, nomeadamente:

- Carta de Direitos Fundamentais da União Europeia (2010/C 83/02);
- Código Europeu de Boa Conduta Administrativa;
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual);
- Carta Ética – Dez princípios da Administração Pública;
- Regime da responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais entidades públicas (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na sua versão atual);



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

- Lei de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente Código de Ética e Conduta estabelece os princípios e regras em matéria de ética e de comportamento profissional dos trabalhadores e colaboradores da SRTMI, no exercício das suas funções, nas relações internas e externas, sem prejuízo de outras disposições legais que lhes sejam aplicáveis.

Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

- 1 – O Código de Ética e Conduta é aplicável a todos os dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores da SRTMI (doravante em conjunto abreviadamente designados por “Trabalhadores”), independentemente da sua função, posição hierárquica ou vínculo.
- 2 – O Código de Ética e Conduta aplica-se, sempre que possível e com as devidas adaptações, a todas as pessoas, coletivas ou singulares, que se relacionem, a qualquer título, com a DROP.
- 3 – Aplicação do presente Código e o seu cumprimento não prejudica o cumprimento de outras disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como de outros normativos internos, designadamente, em matérias de direitos, deveres e responsabilidades.

Artigo 3.º

**Princípios gerais**

- 1 – Os Trabalhadores da SRTMI devem cumprir os princípios fundamentais da Carta Ética da Administração Pública Portuguesa, sem prejuízo de outras disposições legais ou regulamentares aplicáveis.
- 2 – Nos termos do número anterior, os Trabalhadores da SRTMI devem observar os seguintes princípios:
  - a) Princípio da boa administração – devem pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

- b) Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos – devem estar ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
- c) Princípio da legalidade – devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei, dentro dos limites e poderes conferidos.
- d) Princípio da igualdade – não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica, condição social ou orientação sexual.
- e) Princípio da proporcionalidade – devem adotar comportamentos adequados aos fins prosseguidos, garantindo que as medidas adotadas são proporcionais ao objetivo em vista, respeitando o equilíbrio equitativo entre o interesse privado e o interesse público em geral.
- f) Princípios da justiça e da razoabilidade – devem tratar todos os cidadãos com quem se relacionam de forma justa e rejeitar todas as soluções que sejam incompatíveis com a lei.
- g) Princípio da imparcialidade – devem tratar de forma imparcial os cidadãos com quem se relacionam e atuar segundo rigorosos princípios de neutralidade, ou seja, devem desempenhar as suas funções com equidistância relativamente aos interesses com que sejam confrontados, sem discriminar positiva ou negativamente quaisquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos. As suas condutas não devem ser pautadas por interesses pessoais, familiares ou nacionais ou por pressões políticas, não devendo, por isso, participar em decisões sobre as quais o próprio ou pessoa que lhe seja próxima tenha interesses financeiros.
- h) Princípio da boa-fé – devem agir e relacionar-se com os cidadãos tendo em vista a realização do interesse da comunidade e a sua participação na realização da atividade, bem como devem ponderar os valores fundamentais do Direito relevantes em face das situações consideradas, e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.
- i) Princípio da colaboração com os particulares – devem atuar em estreita colaboração com os cidadãos, dando as informações e esclarecimentos solicitados e necessários, bem como devem apoiar e estimular a iniciativa dos cidadãos e receber as suas sugestões e informações.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

- j) Princípio da utilização preferencial de meios eletrónicos – devem utilizar meios eletrónicos, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativa, bem como a proximidade com os interessados, sendo que os meios utilizados devem garantir a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação.
- k) Princípio da responsabilidade – devem agir de forma responsável, competente e dedicada, empenhando-se na sua valorização profissional e respondendo, nos termos da lei, pelos danos causados.
- l) Princípio da informação e da qualidade – devem prestar informações e esclarecimentos de forma concisa, clara, simples, afável e rápida, respeitando a lei e a regulamentação em vigor.
- m) Princípio da lealdade – devem agir de forma leal, solidária e cooperante, bem como devem agir com respeito à verdade para com o órgão público, gerando confiança na ação da instituição e dos colegas, promovendo uma cultura de integridade, rigor e credibilidade do trabalho desenvolvido.
- n) Princípio da integridade – devem reger-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, bem como devem abster-se de qualquer comportamento que possa configurar um conflito de interesses.

Artigo 4.º

**Diligência profissional**

- 1 – Os Trabalhadores da SRTMI devem aderir a padrões elevados de ética profissional.
- 2 – Para efeitos do disposto no número anterior, os Trabalhadores da SRTMI devem executar as suas funções com eficiência, zelo e responsabilidade, certificando-se do cumprimento das instruções, do respeito pelos superiores hierárquicos e da transparência no trato com todos os intervenientes.

Artigo 5.º

**Sigilo profissional**

- 1 – Os Trabalhadores da SRTMI têm o dever de sigilo profissional, devendo guardar sigilo dos factos cujo conhecimento seja adquirido pelo exercício das suas funções e não possam ser divulgados, nos termos legais.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

2 – O dever de sigilo apenas cessa mediante autorização escrita da pessoa ou entidade a que respeita ou nos termos expressamente previstos na lei.

3 – O disposto no presente artigo mantém-se mesmo após o termo de funções na SRTMI.

Artigo 6.º

**Dever de informação**

Os Trabalhadores da SRTMI têm o dever de prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.

Artigo 7.º

**Partilha de informação**

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os Trabalhadores da SRTMI devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si, facilitando a preservação do conhecimento adquirido ou criado na decorrência das funções que desempenham.

Artigo 8.º

**Utilização de materiais e demais equipamentos**

1 – Os colaboradores da SRTMI devem fazer uma boa utilização de todo o material e equipamento da SRTMI, proibindo-se toda a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros estranhos ao serviço.

2 – Os colaboradores da SRTMI devem, no exercício das suas funções, adotar as medidas adequadas a uma mais eficiente utilização dos recursos disponibilizados pela SRTMI, bem como devem implementar políticas de proteção do meio ambiente, adotando condutas que permitam a diminuição dos resíduos, a separação dos lixos e sua reciclagem e a redução, sempre que adequado, de gastos energéticos e do consumo de materiais e consumíveis, de forma a contribuir para o desenvolvimento sustentável.

Artigo 9.º

**Relações internas**

1 – As relações entre os Trabalhadores da SRTMI devem basear-se, na lealdade, integridade e respeito mútuo, possibilitando a existência de um ambiente saudável e de confiança, evitando-se condutas que possam afetar negativamente os relacionamentos.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

- 2 – Os Trabalhadores da SRTMI devem adotar um espírito de equipa, entreajuda, colaboração, partilha de informação e conhecimento, de modo a promover um bom ambiente de trabalho.
- 3 – Os Trabalhadores da SRTMI devem ser idóneos para ouvir e interagir, demonstrando abertura às críticas e aos pontos de vista alheios, bem como adotar uma posição construtiva na resolução de problemas.
- 4 – Os eventuais conflitos entre Trabalhadores devem ser geridos e ultrapassados pelos próprios com o máximo respeito e cordialidade, de forma a acautelar o ambiente sadio e de confiança indispensável à imagem de rigor e de excelência da atividade prosseguida pela SRTMI.
- 5 – Os conflitos referidos no número anterior devem, no caso de persistência dos mesmos, ser objeto de resolução por parte dos respetivos dirigentes.

Artigo 10.º

**Relações externas**

- 1 – No relacionamento com terceiros, os Trabalhadores da SRTMI devem atuar com celeridade e agir com isenção e cordialidade.
- 2 – As informações prestadas pelos Trabalhadores da SRTMI devem ser claras, atingíveis e estar em conformidade com os princípios da legalidade, rigor e veracidade.

Artigo 11.º

**Relações Institucionais**

- 1 – No exercício das suas funções os Trabalhadores da SRTMI devem propiciar o bom relacionamento com os serviços ou organismos da Administração Pública, atuando com cortesia, isenção, equidade e segundo critérios de objetividade, sendo diligentes e cooperantes na realização do interesse público.
- 2 – Sempre que for solicitada a colaboração da SRTMI por serviços da Administração Pública, os Trabalhadores devem cooperar com essas entidades com a diligência devida, adotando uma atitude pró-ativa e de cortesia, abstendo-se de quaisquer comportamentos que possam impedir ou dificultar um tratamento célere e eficaz.
- 3 – Os Trabalhadores da SRTMI devem, ainda, colaborar, no âmbito das suas competências, nos trabalhos promovidos pelos serviços ou organismos competentes, nacionais e europeus, incluindo em ações de controlo, inspeção ou investigação criminal.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

Artigo 12.º

**Presentes e convites pessoais**

- 1 – Os Trabalhadores da SRTMI não devem aceitar, para si próprios ou em nome de outrem, presentes ou outras ofertas, que visem influenciar, ou possam ser interpretadas como uma forma de influenciar o seu trabalho.
- 2 – Para efeitos do número anterior excetuam-se as ofertas entregues ou recebidas por força do desempenho das funções que se fundamentem numa mera relação de cortesia ou que tenham valor insignificante, desde que as mesmas não visem influenciar o trabalho.
- 3 – Os presentes ou outras ofertas recebidas nos termos do número anterior devem ser registadas pelo respetivo serviço nos termos constantes do **Anexo I** ao presente Código de Ética e Conduta.

Artigo 13.º

**Suspeitas**

- 1 - Em caso de suspeitas de comportamentos e situações ilícitas, os Trabalhadores da SRTMI devem informar os superiores hierárquicos.
- 2 - Qualquer colaborador que suspeite de situações irregulares, de fraude ou de má conduta, deve reportar esses factos através de carta fechada dirigida, nos termos do modelo constante do **Anexo II**, ao dirigente máximo do serviço, sendo assegurada a confidencialidade do denunciante.
- 3 - O dirigente máximo do serviço determina quais as diligências que devem ser desenvolvidas em face do relatado.
- 4 - A comunicação de suspeitas relativas a comportamentos incorretos e a situações ilícitas goza da proteção reconhecida na lei, designadamente os colaboradores têm a garantia de não virem a ser objeto de represálias e de tratamento discriminatório ou não equitativo por motivo do cumprimento do seu dever de denúncia ou participação, ficando assim protegidos nomeadamente ao abrigo do n.º 1 do artigo 26º da Constituição da República Portuguesa e do artigo 4º da Lei nº 19/2008, de 21 de abril, que aprova medidas de combate à corrupção, sob a epígrafe “garantias dos denunciantes”.
- 5 - No caso de verificação de qualquer um dos comportamentos mencionados na presente norma, suscetível de constituir infração penal ou disciplinar, deve o dirigente máximo do serviço participar à autoridade disciplinar competente, designadamente ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas, à Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais, à Autoridade Tributária ou IGF na



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

qualidade de Serviço de Coordenação Antifraude (AFCOS), conforme os casos, fornecendo todas as provas e comunicando todos os factos de que tenha conhecimento que indiciem suspeita de fraude, corrupção ou de qualquer outra atividade ilegal lesiva.

Artigo 14.º

**Conflitos de interesse**

- 1 - É vedada a prática de quaisquer atos suscetíveis de configurar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses.
- 2 - Existe conflito de interesses sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.
- 3 - Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares ou afins ou qualquer pessoa com quem viva em economia comum ou para o seu círculo de amigos próximos.
- 4 - Os colaboradores da SRTMI estão vinculados ao cumprimento das regras constantes dos artigos 69º a 76º do Código do Procedimento Administrativo, que estabelecem os casos de impedimento e de suspeição e as respetivas consequências.
- 5- Sempre que previsto na lei ou outro instrumento, deve ser subscrita pelos Trabalhadores da SRTMI a declaração de inexistência de conflitos de interesses prevista no **Anexo III** do presente Código de Ética e de Conduta.
- 6- 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 respetivo superior hierárquico e, no caso de situações enquadráveis no âmbito de programas de investimento, como é o caso do Plano de Recuperação e Resiliência, também à Autoridade de Gestão conforme modelo constante do **Anexo IV** do presente documento.

Artigo 15.º

**Prevenção da corrupção e infrações conexas**

- 1 - Os colaboradores da SRTMI devem atuar decididamente contra todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, criminalidade económica e financeira, branqueamento de capitais, tráfico de



## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

influências, apropriação ilegítima de bens públicos, de administração danosa, peculato, participação económica em negócios, abuso de poder ou violação do dever de segredo, dando especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas.

2 - A eventual omissão do dever de denúncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e/ou penal, nos termos previstos na lei.

3 - Os colaboradores têm a garantia de não virem a ser objeto de represálias e de tratamento discriminatório ou não equitativo por motivo do cumprimento do seu dever de denúncia ou participação.

4 - Um colaborador que efetue uma denúncia de corrupção pode beneficiar, na qualidade de testemunha, das medidas de proteção em processo penal previstas na Lei nº 93/99, de 14 de julho, quando a sua vida, integridade física ou psíquica, liberdade ou bens patrimoniais de valor consideravelmente elevado sejam postos em perigo por causa do seu contributo para a prova dos factos que constituem objeto do processo.

### Artigo 16.º

#### **Acumulação de Funções**

Os colaboradores da SRTMI devem comunicar, por escrito, a acumulação de funções em atividades, públicas ou privadas, remuneradas ou não, dentro das condições legalmente estabelecidas, nos termos do disposto no **Anexo V** ao presente documento.

### Artigo 17.º

#### **Incumprimento**

A violação dos princípios e deveres previstos no presente Código de Ética e Conduta podem dar origem a responsabilidade disciplinar nos termos previstos na lei.

### Artigo 18.º

#### **Declaração de Aceitação**

O presente Código carece de aceitação por parte dos colaboradores, o qual será expresso por declaração individualizada conforme minuta constante do **Anexo VI**.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

Artigo 19.º

**Entrada em vigor**

O presente Código de Ética e Conduta é divulgado pelos Trabalhadores da SRTMI e entra em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação.

Ponta Delgada, 31 de maio de 2024

A Secretária Regional

Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

ANEXO I

DECLARAÇÃO PARA REGISTO DE OFERTAS

1. Nome e funções do dirigente/colaborador do SRTMI aceitante da oferta:

2. Identificação da entidade/pessoa ofertante:

3. Descrição do bem oferecido:

5. Valor estimado:

6. Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta pelo colaborador da SRTMI:

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

**Assinaturas:**

O Aceitante da Oferta: \_\_\_\_\_

O Superior Hierárquico: \_\_\_\_\_



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

**ANEXO II**  
**COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÃO ESPECÍFICA DE NÃO CONFORMIDADE OU POTENCIAL**  
**FRAUDE**

Eu, abaixo assinado/a, \_\_\_\_\_, a desempenhar funções de \_\_\_\_\_ no âmbito de \_\_\_\_\_ 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:

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES**

**1. Identificação**

Nome \_\_\_\_\_

Residência \_\_\_\_\_

Localidade \_\_\_\_\_ Código Postal

\_\_\_\_\_ B.I./C.C. \_\_\_\_\_

**2. Funções**

Funções \_\_\_\_\_

Unidade Orgânica/Serviço \_\_\_\_\_

**3. Declaração**

Declara ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, designadamente- Na Constituição da República Portuguesa; - No Código do Procedimento Administrativo (CPA) (artigos 44.º a 51.º) – No Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (artigos 26º a 30º) – No Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado. E que pedirá dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente nas situações constantes do artigo 48.º do CPA. Mais declara que, caso se venha a encontrar em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela dará imediato conhecimento ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão ou júri de que faça parte.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

**4. Observações**

---

---

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES**

Eu, abaixo assinado (a) \_\_\_\_\_,  
a desempenhar funções de \_\_\_\_\_ no âmbito  
do \_\_\_\_\_, solicito escusa no desempenho das funções  
que me estão atribuídas na minha atividade \_\_\_\_\_  
relativamente ao assunto/processo/candidatura \_\_\_\_\_  
por considerar que não estão totalmente reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de  
conflito de interesses por motivos  
de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**(Nota - O colaborador deve explicitar nesta declaração as razões concretas em que se revela a situação de conflito).**

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura

\_\_\_\_\_



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

**ANEXO V**

**ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS**

Exmo. Senhor

[Identificar o dirigente]

Eu, abaixo assinado, \_\_\_\_\_ (nome), \_\_\_\_\_  
(função), no \_\_\_\_\_ (serviço), ao abrigo do disposto no artigo n.º \_\_\_\_<sup>1</sup> da Lei n.º  
35/2014, de 20 de junho, solicita que lhe seja concedida autorização para, em regime de  
acumulação, desenvolver a atividade e/ou a função descrita a seguir.

De acordo com o exigido no artigo n.º 23 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o(a) requerente declara  
que:

- a) O local de exercício da atividade a acumular é \_\_\_\_\_;
- b) O horário a praticar não se sobrepõe em mais de um quarto do horário inerente à função principal  
prestada na SRTMI, sendo das \_\_\_\_\_ horas às \_\_\_\_\_ horas;
- c) A remuneração a auferir é a de \_\_\_\_\_ (€);
- d) O trabalho a prestar será exercido com carácter \_\_\_\_\_ (autónomo ou subordinado),  
sendo a descrição sumária do seu conteúdo a seguinte: \_\_\_\_\_ (identificar  
especificamente e concretamente as funções);
- e) Não existe conflito com as funções a desempenhar, por a função a acumular não revestir as  
características referidas no artigo n.º 19 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- f) Assume o compromisso de cessação imediata de atividade em acumulação no caso da  
ocorrência superveniente de conflito.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 21.º – outras funções públicas / 22.º – funções atividades privadas



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO**

Eu, abaixo assinado, \_\_\_\_\_ (nome), \_\_\_\_\_  
(função) , no \_\_\_\_\_ (serviço) declaro, sob compromisso de honra, que tomei  
conhecimento e comprometo-me a observar as normas, os princípios de atuação, as obrigações e  
deveres que o Código de Ética e Conduta da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e  
Infraestruturas define e estabelece para todos os seus colaboradores.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura

\_\_\_\_\_