



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA  
REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**

# **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

**DA**

**SECRETARIA-GERAL**

**DA**

**ALRAA**

**2023**



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**

### **Preâmbulo**

A Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores, adiante designada por ALRAA, é um órgão de governo próprio da Região Autónoma dos Açores, que tem por missão representar os valores e os interesses do povo açoriano, exercendo poder legislativo e regulamentar e fiscalizando a ação do Governo da Região.

O presente Código de Ética e de Conduta reforça o compromisso da ALRAA com a missão que lhe está confiada tendo em vista a melhoria contínua dos serviços prestados, visando estabelecer os princípios, regras e valores a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA.

Neste contexto a Secretaria-Geral da ALRAA, tem vindo a incorporar no âmbito da sua atividade os princípios e os valores da Administração Pública, nomeadamente quanto à ética profissional e pessoal dos seus dirigentes, trabalhadores e colaboradores na prossecução das suas funções, através da monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da ALRAA e da avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos nas respetivas áreas de intervenção.

A adoção dos princípios e normas ora definidos no presente Código de Ética e Conduta constitui um importante instrumento de gestão, que certamente contribuirá para a consolidação da imagem da ALRAA junto de todas as partes interessadas e da sociedade em geral.

Na elaboração do presente Código foram observados os princípios normativos do quadro legal em vigor, tais como a Carta Ética da Administração Pública, o Código do Procedimento Administrativo, em particular ao nível dos princípios enformadores da atividade administrativa, a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), a qual consagra o direito a uma boa administração, e a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Em matéria relativa à prevenção e combate da corrupção, foram observadas as várias Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, sobre Gestão de Conflitos de Interesse do Sector Público, de 7 de novembro de 2012 e 8 de janeiro de 2020, a Recomendação da OCDE sobre Integridade Pública, de 26 de janeiro de 2017, bem como o seu manual de Integridade Pública de 2022 e as medidas de prevenção da corrupção previstas no Programa de Cumprimento Normativo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, em conjugação com a Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que aprova as medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção, e com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que prevê a obrigação de estabelecer um canal de denúncias e o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA  
REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**

Importa ainda salientar que o presente Código não substitui nem prejudica a aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os titulares de cargos dirigentes e os trabalhadores da Secretaria-Geral da ALRAA.



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**

### **Artigo 1.º**

#### **Objeto**

O Código de Conduta da ALRAA estabelece o conjunto de regras e princípios gerais de ética e conduta profissional que devem pautar a atividade de todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral, sem prejuízo da observância de outros deveres que resultam da lei.

### **Artigo 2.º**

#### **Âmbito de aplicação**

- 1 – O presente Código de Conduta aplica-se a todos os dirigentes e trabalhadores da Secretaria-Geral da ALRAA, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico.
- 2 – O Código de Conduta constitui igualmente uma referência a todas as demais pessoas, coletivas ou singulares, que se relacionem, a qualquer título, com a Secretaria-Geral da ALRAA.
- 3 – O cumprimento do Código de Conduta não impede, substitui ou afasta a aplicação de legislação obrigatória, e bem assim de outros códigos, regulamentos ou manuais internos da Secretaria-Geral.

### **Artigo 3.º**

#### **Princípios e deveres gerais**

- 1 – Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA, devem cumprir os princípios fundamentais do Código de Ética e de Conduta da Administração Pública Portuguesa, sem prejuízo de outras disposições legais ou regulamentares aplicáveis.
- 2 – Nos termos do número anterior, dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA devem observar os seguintes princípios:
  - a) Princípio da legalidade: devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei, dentro dos limites e poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins;
  - 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 boa administração: devem atuar em função de critérios de eficiência, economicidade e celeridade, de modo a aproximar os serviços das populações e de forma não burocratizada;
  - 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) Princípios 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;



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**

- f) Princípio 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, nomeadamente em matéria de interpretação das normas jurídicas e das valorações próprias do exercício da função administrativa.;
- g) Princípio da imparcialidade: devem tratar de forma imparcial os cidadãos com quem se relacionam e atuar no respeito do princípio de que todos os cidadãos são iguais perante a lei e gozam do mesmo direito a um tratamento isento e sem favoritismo nem preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza;
- 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. 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. Devem apoiar e estimular a iniciativa dos cidadãos e receber a suas sugestões e informações;
- j) Princípio aplicáveis à administração eletrónica: devem utilizar meios eletrónicos, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativa, bem como, a proximidade com os interessados. 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;
- m) Princípio da lealdade: devem agir de forma leal, solidária e cooperante. Também 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. Devem abster-se de qualquer comportamento que possa configurar um conflito de interesses;
- o) Princípio da proteção dos dados pessoais: devem proceder à proteção dos dados pessoais a que tenham acesso sobre pessoas singulares e promover a segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.

### **Artigo 4.º**

#### **Diligência profissional**

- 1 – Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA devem aderir a padrões elevados de ética profissional.
- 2 – Para efeitos do disposto no número anterior, dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA devem executar as suas funções com eficiência, zelo e responsabilidade,



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**

certificando o cumprimento das instruções, o respeito pelos superiores hierárquicos e a transparência no trato com todos os intervenientes.

### **Artigo 5.º**

#### **Dever de informação**

Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA, têm o dever de prestar, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva do cumprimento dos normativos legais relacionados com a proteção e divulgação de informação.

### **Artigo 6.º**

#### **Gestão e partilha de informação**

Sem prejuízo do cumprimento dos normativos legais relacionados com a proteção e divulgação de informação, dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA, 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 7.º**

#### **Relações internas**

1 – Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho, adotando uma conduta assente no respeito mútuo, profissionalismo, integridade e honestidade.

2 – Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA devem promover a ajuda e o trabalho em equipa, fomentando a colaboração entre si e a partilha de informação e conhecimento.

3 – Os dirigentes da Secretaria-Geral da ALRAA devem ser um exemplo no comportamento que adotam na sua atuação, cabendo-lhes liderar, motivar e empenhar os seus trabalhadores para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço.

### **Artigo 8.º**

#### **Relações externas**

1 – No relacionamento com terceiros, cidadãos, entidades públicas e privadas, os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA, devem tratar com profissionalismo todos os assuntos e tarefas que lhes sejam atribuídos, atuando com celeridade, isenção e cordialidade e promovendo todos os esforços para maximizar a satisfação legítimos interesses e



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**

pretensões apresentados.

2 – Nas relações com fornecedores e prestadores de serviços em matéria de contratação pública, os trabalhadores devem observar as regras e princípios, constantes do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

3 – As informações prestadas devem ser claras, atingíveis e estar em conformidade com os princípios da legalidade, rigor e veracidade.

### **Artigo 9.º**

#### **Património, recursos e sustentabilidade**

1 – Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA, comprometem-se a conservar o património e os recursos da ALRAA, independentemente da sua natureza, preservando-os e utilizando-os exclusivamente em prol da ALRAA.

2 – Devem ainda zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos e de outros dispositivos que lhes sejam atribuídos para o exercício das suas funções, assegurando o cumprimento das normas de segurança, de modo a prevenir a ocorrência de sinistros e a colocação em risco das pessoas e dos ativos da organização.

3 – Todos os trabalhadores devem ser responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua atividade, utilizando os recursos de forma proporcional e compatível com os objetivos definidos, tendo em vista unicamente o bom desempenho das suas funções.

4. Todos os trabalhadores devem adotar as melhores práticas ambientais, mitigando os impactos negativos decorrentes da sua atividade, nomeadamente através da transição digital, da promoção do consumo responsável dos recursos disponíveis, como sejam a água, a eletricidade e o papel.

### **Artigo 10.º**

#### **Proteção de dados, sigilo e confidencialidade**

1 – Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA que tenham acesso dados ou informação, incluindo informação sensível e dados pessoais, ficam obrigados a respeitar o presente código e outros regulamentos internos, bem como as disposições legais e regulamentares, nacionais e internacionais, relativas à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos legalmente impostos ou inerentes às funções que desempenham.

2 – Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA adotarão as medidas técnicas e organizativas adequadas a assegurar a proteção de dados desde a conceção e por defeito e a segurança do tratamento.

3 – As situações de risco relacionadas com quebras de segurança de informação ou dados que possam vir a ser identificadas deverão ser reportadas aos superiores hierárquicos que dará seguimento à verificação de risco e conformidade e eventual reporte às entidades competentes.

4 – Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA estão sujeitos ao dever de confidencialidade e de sigilo, no exercício das suas funções, sem prejuízo das situações em que existe dever de divulgação.



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**

5 – O dever de confidencialidade mantém-se após o termo de exercício, não devendo ser divulgadas quaisquer informações a que tenham tido acesso, nem utilizar as mesmas para benefício próprio ou de terceiros.

### **Artigo 11.º**

#### **Assédio moral e sexual**

1 – Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA devem abster-se de quaisquer condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias ou ofensivas, de natureza física, verbal ou não verbal, diretas ou indiretas, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger o outro, afetar a sua dignidade ou obter vantagens que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio em contexto laboral.

2 – É considerado assédio o comportamento indesejado, manifestado através de palavras ou atitudes, de carácter moral ou sexual de conteúdo ofensivo ou humilhante, que tem como objetivo afetar a integridade física e/ou psicológica de uma pessoa, diminuir a sua autoestima ou criar um ambiente intimidatório, hostil, humilhante e desestabilizador.

3 – Consideram-se comportamentos discriminatórios os que se relacionem, nomeadamente, com a etnia, o território de origem, o género, a idade, a incapacidade ou os atributos físicos, a orientação sexual, as opiniões, a ideologia política ou a religião.

### **Artigo 12.º**

#### **Conflito de interesses**

1 – Para efeitos do presente Código, considera-se que existe conflito de interesses sempre que um trabalhador ou dirigente tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.

2 – Todos dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA devem preencher a declaração relativa a conflitos de interesses, em anexo ao presente Código, a qual constará do respetivo processo individual. Sempre que verifiquem encontrar-se perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem informar da sua existência aos respetivos dirigentes e declarar-se impedidos ou pedir escusa nos termos legais.

3 – Constituem fundamentos de impedimento e de escusa e suspeição os previstos no Código do Procedimento Administrativo.

4 – No âmbito da contratação pública aplicam-se as normas do Código dos Contratos Públicos e RJCPRAA.

### **Artigo 13.º**

#### **Acumulação de funções**

1 – A acumulação com outras funções públicas e ou com funções ou atividades privadas por parte dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores está sujeita às regras previstas na Lei n.º





## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**

2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

2 – A acumulação de funções, nos termos legalmente previstos, deverá ser devidamente autorizada mediante o preenchimento de modelo próprio disponível na página da Intranet da ALRAA.

3 – Deverá ser publicitado na página da Intranet da ALRAA todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

### **Artigo 14.º**

#### **Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens**

1 – Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA não podem solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas, benefícios, dádivas, compensações ou vantagens que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 – Para efeitos do presente Código considera-se que há condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 euros.

3 – O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 – Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional devem ser aceites.

5 – As ofertas a que se refere o número anterior devem ser entregues à Secretaria-Geral da ALRAA, que delas mantém um registo de acesso público e devem sempre que adequado, ser entregues a instituições que prossigam fins de carácter social.

6 – Quando um dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional da ALRAA deve evidenciar claramente a natureza institucional da mesma.

### **Artigo 15.º**

#### **Dever de comunicação de irregularidades**

1 – No exercício das suas funções, todos os destinatários do presente Código devem comunicar qualquer situação de incumprimento dos princípios e valores de natureza ética nele consagrados, e de ilegalidades, tais como corrupção e infrações conexas, suscetíveis de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem da ALRAA.

2 – As comunicações de irregularidades devem ser comunicadas preferencialmente através do Canal de Denúncias, e devem obedecer a critérios de boa-fé e veracidade.

3 – O Canal de Denúncias é gerido pela Secretaria-Geral da ALRAA.



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**

### **Artigo 16.º**

#### **Regime de proteção ao denunciante e testemunhas**

- 1 – Os destinatários do presente Código estão obrigados a comunicar situações da prática de atividades ou comportamentos irregulares, que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, e gozam, nos termos da lei, de um regime específico de proteção para o denunciante, sendo-lhes garantido a confidencialidade, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo.
- 2 – Os destinatários deste Código que denunciem o cometimento de infrações ao mesmo, de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado o anonimato até à dedução de acusação.

### **Artigo 17.º**

#### **Incumprimento e sanções**

- 1 – A violação das normas previstas no presente Código por qualquer destinatário do mesmo poderá originar responsabilidade penal, contraordenacional, civil ou disciplinar, nos termos dos números seguintes.
- 2 – No âmbito da responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação e tráfico de influência, previstos no Código Penal, são punidos com penas de prisão ou de multa.
- 3 – A determinação e aplicação das sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores da ALRAA de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, a cessação da comissão de serviço, será feita nos termos constantes dos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
- 4 – Para o apuramento das responsabilidades ter-se-á em conta a gravidade da conduta e as circunstâncias em que a mesma foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

### **Artigo 18.º**

#### **Monitorização**

- 1 – O presente Código é objeto de monitorização pela Secretaria-Geral da ALRAA, designadamente através da avaliação do grau de cumprimento no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CML e da avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos na ALRAA.
- 2 – Por cada infração deve ser elaborado um relatório anual do qual consta a identificação das regras



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**

violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno, conforme o disposto no Programa de Cumprimento Normativo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

3 – O respetivo relatório deverá ser publicitado nas páginas da Intranet e da Internet, no prazo de 10 (dez) dias contados após a sua aprovação.

### **Artigo 19.º**

#### **Sensibilização e formação**

1 – A Secretaria-Geral da ALRAA deverá integrar no Plano de Formação Anual ações de sensibilização e formação em ética e deontologia profissional.

2 – Todos os trabalhadores devem frequentar pelo menos uma dessas ações a cada três anos.

3 – Os trabalhadores recém-contratados e os novos dirigentes devem frequentar, preferencialmente no início das suas funções, uma ação de formação no domínio da ética e deontologia profissional, a qual, no caso dos estágios de ingresso, deve integrar a respetiva fase formativa teórica.

4 – O presente Código deve fazer parte integrante das ações de formação profissional, inicial e contínua dos trabalhadores por ele abrangidas.

### **Artigo 20.º**

#### **Revisão e participação**

1 – O presente Código deve ser revisto a cada 3 (três) anos ou sempre que se opere alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica da Secretaria-Geral da ALRAA.

2. Os destinatários do presente Código podem apresentar propostas de alteração ao mesmo, que contribuam para o reforço dos objetivos propostos em matéria de ética e conduta profissional.

### **Artigo 21.º**

#### **Divulgação**

1. O presente Código deve ser divulgado junto do Mecanismo Nacional Anticorrupção, no prazo de 10 (dez) dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

2. O presente Código deve ser divulgado a todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Secretaria-Geral da ALRAA por correio eletrónico institucional, de forma a garantir a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele consagrados.

3. Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os trabalhadores conheçam o presente Código e observem os seus princípios e normas.

Aprovado pelo Conselho Administrativo da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores, na Horta, em 13 de outubro de 2023.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA  
REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**

**Anexo**

**Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses**

\_\_\_\_\_ [nome], portador do número de documento de identificação nº \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_ [dirigente, trabalhador, prestador de serviços] da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores:

Declara ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, designadamente na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo, no Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, no Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração, regional e local do Estado. E que pedirá dispensa de intervir em procedimentos ou tarefas que lhe sejam cometidas quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, caso se venha a encontrar em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, e que dela dará imediato conhecimento ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão ou júri de que faça parte.

Declaro, igualmente, que li o Código de Ética e de Conduta e não tenho qualquer tipo de conflito de interesses para o exercício das funções que me foram cometidas na Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores.

Certifico por minha honra a veracidade das informações fornecidas.

Mais declaro que me comprometo a proceder à respetiva atualização sempre que ocorra uma alteração que o determine.

Data e assinatura: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_