



INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
STATISTICS PORTUGAL

Código de Ética e Conduta 2025

FICHA TÉCNICA

Título

Código de Ética e Conduta

Editor

Instituto Nacional de Estatística, I.P.
Av. António José de Almeida
1000-043 Lisboa
Portugal

Design e Composição

Instituto Nacional de Estatística, I.P.

[Informação Institucional | Ética e Políticas](#)

O INE, I.P. na Internet

www.ine.pt

 Apoio ao utilizador

218 440 695

Chamada para rede fixa nacional

© INE, I.P., Lisboa • Portugal, 2025

A informação estatística disponibilizada pelo INE pode ser usada de acordo com a Atribuição 4.0

Internacional (CC BY 4.0) da Creative Commons Attribution 4.0, devendo contudo ser claramente identificada a fonte da informação.



2025

INSTITUTO
NACIONAL DE
ESTADÍSTICA



Código de Ética e Conduta

NOTA INTRODUTÓRIA

O Instituto Nacional de Estatística, I.P., abreviadamente designado INE, I.P., tem por missão a produção e divulgação de informação estatística oficial, promovendo a coordenação, o desenvolvimento e a divulgação da atividade estatística nacional. É um instituto público de regime especial, integrado na administração indireta do Estado, que se regula pela sua lei orgânica, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 136/2012, de 2 de julho, cujos Estatutos foram aprovados pela Portaria n.º 423/2012, de 28 de dezembro, na sua redação atual¹.

Exerce a sua atividade de Autoridade Estatística ao abrigo da Lei n.º 22/2008, de 13 de maio (Lei do Sistema Estatístico Nacional - SEN), e no quadro jurídico europeu rege-se pelo Regulamento (CE) n.º 223/2009, de 11 de março de 2009, relativo às Estatísticas Europeias, na sua redação atual, tendo como referenciais éticos e procedimentais o Código de Conduta para as Estatísticas Europeias, a Carta da Qualidade e várias políticas e procedimentos, designadamente as decorrentes do Sistema de Gestão Integrado do INE, I.P., no âmbito dos sistemas de gestão da qualidade e de gestão da segurança da informação.

A criação do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e a publicação do Regime Geral de Prevenção da Corrupção² (RGPC), impuseram à administração indireta do Estado, entre outros, a adoção de um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

Nesse contexto e dando sequência à obrigação de elaboração de um código de conduta, o Conselho Diretivo do INE, I.P., aprovou o seu primeiro Código de Ética e de Conduta em 2022, nos termos da sua competência de gestão, constante da alínea h) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004 de 15 de janeiro, na sua redação atual³.

Passados três anos importa atualizar esse Código, reforçando os princípios e regras de atuação ética que constituem uma referência para todos os trabalhadores e demais colaboradores, fortalecendo dessa forma a imagem de independência e integridade do INE, I.P., refletindo as orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), expressas no guia n.º 1/2023 e no Manual de Avaliação do Risco de Fraude, de setembro de 2024, bem como outras alterações legislativas relevantes nesta matéria.

Para além de um âmbito de aplicação interno, o presente Código visa igualmente dar a conhecer e clarificar externamente as normas éticas que determinam a atuação do INE, I.P.

INE, 4 de julho de 2025

António Rua
Presidente do Conselho Diretivo

¹ Alterada pela Portaria n.º 120/2014, de 9 de junho, e pela Portaria n.º 68/2019, de 25 de fevereiro

² Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro

³ Aplicável por força do n.º 4 do artigo 9.º da Lei orgânica do INE, I.P.

NOTA INTRODUTÓRIA	05
PARTE I – ENQUADRAMENTO	
Artigo 1.º - Objeto	09
Artigo 2.º - Âmbito de aplicação	09
Artigo 3.º - Referenciais	10
PARTE II – OBJETIVOS E PRINCÍPIOS	
Artigo 4.º - Objetivos	11
Artigo 5.º - Princípios gerais	12
PARTE III – NORMAS ÉTICAS	
Artigo 6.º - Ambiente de trabalho e relacionamento interpessoal	15
Artigo 7.º - Relacionamento com a Administração Pública	15
Artigo 8.º - Relação com Fornecedores	16
Artigo 9.º - Relação com o público e com o cidadão	17
Artigo 10.º - Relação com a comunicação social	17
Artigo 11.º - Utilização de materiais e demais equipamentos	18
Artigo 12.º - Participação em eventos, redes sociais ou contextos similares	18
PARTE IV – NORMAS DE CONDUTA	
Artigo 13.º - Conceitos	19
Artigo 14.º - Conflito de interesses	19
Artigo 15.º - Acumulação de funções	21
Artigo 16.º - Incompatibilidades, impedimentos e proibições específicas	21
Artigo 17.º - Ofertas e hospitalidades	22
Artigo 18.º - Detecção e dever de denúncia	24
Artigo 19.º - Mecanismos de denúncia	25
PARTE V – DISPOSIÇÕES FINAIS	
Artigo 20.º - Interpretação do código de ética e conduta	27
Artigo 21.º - Violação do Código de Ética e Conduta	27
Artigo 22.º - Divulgação, sensibilização e formação	28
Artigo 23.º - Entrada em vigor e revisão	29
Anexo I – Modelo de declaração de inexistência de conflito de interesses	30
Anexo II – Modelo de declaração de conflito de interesses - Pedido de escusa	31
Anexo III – Modelo de requerimento para acumulação de funções (Funções públicas)	32
Anexo IV – Modelo de requerimento para acumulação de funções (Funções privadas)	33

PARTE I ENQUADRAMENTO

1 Artigo 1.º Objeto

1.O Código de Ética e Conduta (doravante designado Código), estabelece um conjunto de regras e princípios de ética e conduta profissional que devem pautar as atividades desenvolvidas por todos os trabalhadores e demais colaboradores do INE, I.P., nas relações entre si e com terceiros.

2 Artigo 2.º Âmbito de aplicação

2. Constitui uma referência para o público pois estabelece o padrão de ética e conduta aplicável aos trabalhadores e demais colaboradores do INE, I.P.

1.O Código aplica-se a todos os trabalhadores e demais colaboradores do INE, I.P., independentemente da natureza das funções exercidas, do posicionamento hierárquico e/ou funcional, e do respetivo vínculo jurídico ou da natureza da colaboração (direta ou indireta, regular ou pontual).

2. O Código aplica-se ainda, sempre que adequado e com as devidas adaptações, a todas as pessoas, coletivas ou singulares, que se relacionem a qualquer título com o INE, I.P.

3.A aplicação deste Código e o seu cumprimento não prejudica a observância pelos trabalhadores e demais colaboradores do INE, I.P., de outras disposições legais

Artigo 3.º **Referenciais**

e regulamentares aplicáveis, bem como de outros normativos internos, designadamente, em matéria de direitos, deveres e responsabilidades.

1. Constituem referenciais do Código o direito primário e o direito derivado da União Europeia, o Código do Procedimento Administrativo, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e a restante legislação aplicável, bem como os princípios éticos da Administração Pública, materializados na Carta de Ética da Administração Pública.

2. As normas contidas neste Código não substituem os documentos enquadradores do INE, I.P., como a Lei n.º 22/2008, de 13 de maio (Lei do Sistema Estatístico Nacional - SEN), o Regulamento (CE) n.º 223/2009, relativo às Estatísticas Europeias, de 11 de Março de 2009, na sua redação atual⁴, o Código de Conduta para as Estatísticas Europeias, e todas as políticas e procedimentos que integram o Sistema de Gestão Integrado do INE, I.P., composto pelo Sistema de Gestão e Segurança de Informação e pelo Sistema de Gestão da Qualidade.

3. No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores e demais colaboradores estão exclusivamente ao serviço do interesse público e subordinados aos regimes jurídicos previstos, devendo atuar de acordo com os princípios referidos no Código.

⁴ Alterado pelo Regulamento n.º 759/2015, do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2015, e a partir de 26 de dezembro com a alteração feita pelo Regulamento (UE) 2024/3018 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de novembro de 2024

PARTE II

OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

4 **Artigo 4.º** **Objetivos**

1. O Código materializa um conjunto de princípios, regras e normas de comportamento que estão subjacentes a toda a atividade desenvolvida pelo INE, I.P.

2. O Código visa essencialmente:

2.1. Responsabilizar os trabalhadores e demais colaboradores pelo compromisso para com a organização.

2.2. Contribuir para o correto, digno e adequado desempenho de funções públicas e prestação de serviço público.

2.3. Prosseguir o interesse público e a proteção dos direitos e dos interesses dos cidadãos e entidades.

2.4. Garantir a clarificação e harmonização dos padrões de referência no exercício de funções.

2.5. Preservar os mais elevados padrões de segredo profissional no acesso, recolha, gestão, processamento e proteção de toda a informação.

2.6. Assegurar uma gestão transparente, responsável, criteriosa e prudente.

2.7. Atingir a eficácia na prossecução dos objetivos fixados e controlo dos resultados bem como a eficiência na utilização dos recursos públicos.

5 Artigo 5.º Princípios gerais

1. Todos os trabalhadores e demais colaboradores que mantêm uma relação jurídica com o INE, I.P., independentemente do tipo de vínculo, devem respeitar os princípios da Carta Ética da Administração Pública e de outras normas específicas, no seu relacionamento com os cidadãos e entidades, designadamente:

1.1 Princípio do **Serviço ou Interesse Público** – Os trabalhadores e demais colaboradores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

1.2 Princípio da **Legalidade** – Os trabalhadores e demais colaboradores devem atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhe foram conferidos e em conformidade com os respetivos fins.

1.3 Princípio da **Integridade** – Os trabalhadores e demais colaboradores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

1.4 Princípio da **Justiça e Imparcialidade** – Os trabalhadores e demais colaboradores devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos e entidades, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

1.5 Princípio da **Igualdade** – Os trabalhadores e demais colaboradores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão e entidades em função da sua ascendência, sexo, idade, raça, orientação sexual, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

1.6 Princípio da **Proporcionalidade** – Os trabalhadores e demais colaboradores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos e entidades o indispensável à realização da sua atividade.

1.7 Princípio da **Colaboração e Boa-fé** – Os trabalhadores e demais colaboradores devem colaborar com os cidadãos e entidades segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a participação na realização da sua atividade.

1.8 Princípio da **Informação e Qualidade** – Os trabalhadores e demais colaboradores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e célere desde que tal não colida com a observância dos princípios a que obedece a produção de estatísticas oficiais.

1.9 Princípio da **Lealdade** – Os trabalhadores e demais colaboradores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

1.10 Princípio da **Competência** e da **Responsabilidade** – Os trabalhadores e demais colaboradores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na sua valorização profissional.

1.11 Princípio da **Ética** – As relações estabelecidas entre todos, devem assentar em regras de natureza ética centradas na pessoa humana que se traduzem, nomeadamente, no cumprimento dos deveres profissionais com o maior sentido de integridade e cooperação, adotando sempre um tratamento digno e respeitoso. Todas as atividades, funções e competências devem ser exercidas tendo exclusivamente em vista os fins do interesse público.

1.12 Princípio da **Confidencialidade e Sigilo** – Sem prejuízo dos princípios legais, os trabalhadores e demais colaboradores não podem ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações relativas ao exercício das suas funções, em razão da sua atividade profissional e devem guardar todas as informações a que tiverem acesso, ao que acresce a observância do **princípio do sigilo estatístico** e a política de confidencialidade estatística.

O dever de confidencialidade e de sigilo mantém-se após o termo do exercício de funções dos trabalhadores e demais colaboradores, não devendo ser divulgadas quaisquer informações a que tenham tido acesso, nem utilizar as mesmas para benefício próprio ou de terceiros.

1.13 Princípio da **Independência profissional** – Os trabalhadores e demais colaboradores estão obrigados a cumprir o princípio de independência profissional do INE, I.P., no seguimento do Código de Conduta para as Estatísticas Europeias, em relação a outras entidades, a órgãos políticos, reguladores ou administrativos, assim como a operadores do setor privado, o que assegura a credibilidade das estatísticas oficiais.

2. Os trabalhadores e demais colaboradores devem, ainda, estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas dos cidadãos e entidades relativamente à sua conduta, dentro de padrões socialmente aceites, e comportar-se de modo a reforçar a confiança e contribuir para a boa imagem do INE, I.P.

PARTE III NORMAS ÉTICAS

6 Artigo 6.º Ambiente de trabalho e relacionamento interpessoal

1. No exercício das suas funções, os trabalhadores e demais colaboradores devem contribuir para um bom ambiente de trabalho, cumprir as regras de utilização do espaço e promover a entreatajuda e o trabalho em equipa, adotando um comportamento onde vigore o respeito mútuo e a cordialidade, zelando pela reserva da intimidade da vida privada dos demais.

2. Os trabalhadores e demais colaboradores não devem explorar, direta ou indiretamente, para proveito pessoal ou de terceiros, a menção à sua função ou cargo no INE, I.P.

3. Os trabalhadores e demais colaboradores devem cooperar para assegurar que todos os que contactam com o INE, I.P., presencialmente, por escrito, por telefone ou por meios digitais, obtêm as informações que solicitam, nos prazos adequados, devendo tais informações ser claras, transparentes e adaptadas aos diferentes tipos de público, sem prejuízo do respeito pelos princípios da confidencialidade e da proteção de dados pessoais, sempre que aplicável, e do respeito pelo princípio da independência do INE, I.P.

4. Os trabalhadores e demais colaboradores devem abster-se de condutas ou práticas de discriminação e assédio de qualquer natureza, devendo cumprir o Código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho do INE, I.P.

7

Artigo 7.º **Relacionamento** **com a Administração** **Pública**

1. No exercício das suas funções, os trabalhadores e demais colaboradores devem fomentar um bom relacionamento com as demais Instituições, serviços e 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 do INE, I.P., por outras Instituições, serviços ou organismos da Administração Pública, desde que tal não colida com a observância dos princípios a que obedece a produção de estatísticas oficiais, os trabalhadores e demais colaboradores devem cooperar com essas entidades com a diligência devida, desde que tal não colida com a observância dos princípios a que obedece a produção de estatísticas oficiais, adotando uma atitude pró-ativa, de cortesia e respeito mútuo, abstendo-se de quaisquer comportamentos que possam impedir ou dificultar um tratamento célere e eficaz.

3. Sem prejuízo do disposto no presente artigo, as relações institucionais com os restantes serviços da Administração Pública são da responsabilidade do Conselho Diretivo do INE, I.P.

8

Artigo 8.º **Relação com** **Fornecedores**

1. Em matéria de contratação pública, os trabalhadores e demais colaboradores, devem observar as regras e princípios do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável, promovendo-se a transparência e a concorrência.

2. O INE, I.P., deve honrar os seus compromissos e exigir aos cocontratantes o correto e integral cumprimento das obrigações que decorrem das relações jurídicas, com igual transparência e conduta responsável.

9 **Artigo 9.º** **Relação com o** **público e com o** **cidadão**

1. Nas relações com o público em geral, os trabalhadores e demais colaboradores do INE, I.P., devem atuar com profissionalismo, tratar de todos os assuntos que lhes sejam confiados e envidar todos os esforços para maximizar a satisfação dos direitos e legítimos interesses e pretensões apresentados, em observação da legislação específica, das regras e princípios de ética constantes do presente Código, dos compromissos da Carta da Qualidade do INE, I.P., e das demais políticas e procedimentos internos.

2. Os trabalhadores e demais colaboradores deverão dar prioridade no atendimento público a idosos, doentes, grávidas, pessoas com deficiência ou acompanhadas com crianças de colo e outros casos específicos com necessidades de atendimento prioritário, devidamente enquadrados na legislação

3. Nas suas relações com os cidadãos e entidades, os trabalhadores e demais colaboradores devem reger-se por um espírito de estreita cooperação e profissionalismo, sem prejuízo da necessária confidencialidade e sigilo.

10 **Artigo 10.º** **Relação com a** **comunicação** **social**

Em matéria que se relacione com o esclarecimento de questões relativas à produção de estatísticas oficiais, os contactos com a Comunicação Social são realizados pela unidade orgânica do INE, I.P., com responsabilidades para este efeito.

11 **Artigo 11.º** **Utilização** **de materiais** **e demais** **equipamentos**

1. O INE, I.P., adota e estimula o uso responsável de materiais e equipamentos e a preservação do meio ambiente, promovendo uma gestão dos mesmos ecologicamente eficiente, que minimize os custos ambientais e económicos decorrentes da sua atividade.

2. Os trabalhadores e demais colaboradores devem fazer uma boa utilização de todo o material e equipamento do INE, I.P., na medida das suas responsabilidades, proibindo-se toda a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros estranhos ao serviço, nos termos do Sistema de Gestão da Segurança da Informação, em especial da Política de Uso Aceitável de Informações e Ativos.

3. Os trabalhadores e demais colaboradores devem, no exercício das suas funções, adotar as medidas adequadas a uma mais eficiente utilização dos recursos disponibilizados pelo INE, I.P., assegurar a proteção, conservação e racionalização dos recursos materiais e tecnológicos, bem como a sua utilização de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos pelo INE, I.P.

12 **Artigo 12.º** **Participações** **em eventos,** **redes sociais** **ou contextos** **similares**

1. Os trabalhadores e demais colaboradores do INE, I.P., devem abster-se de qualquer pronúncia pública ou de prestar qualquer esclarecimento ou informação, sem a devida autorização, nas redes sociais, eventos ou contextos similares sobre matérias em que tenham tido intervenção ou de que tenham conhecimento em virtude do exercício das suas funções.

2. Excetuam-se do disposto no número anterior as informações ou esclarecimentos que sejam dados em cumprimento de ordem expressa do Conselho Diretivo do INE, I.P.

PARTE IV

NORMAS DE CONDUTA

13

Artigo 13.º

Conceitos

1. O INE, I.P. e todos os seus trabalhadores e demais colaboradores devem empenhar-se em operar de acordo com os mais altos padrões éticos e morais.

2. Para efeitos do presente Código, deverá atender-se aos conceitos referidos no Manual de Avaliação do Risco de Fraude do MENAC, na sua mais recente versão⁵.

14

Artigo 14.º

Conflito de interesses

1. É vedada a prática de quaisquer atos suscetíveis de configurar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código de Procedimento Administrativo⁶.

2. Sem prejuízo do estabelecido em legislação específica, considera-se que existe conflito de interesses sempre que os trabalhadores e demais colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado, para os próprios, respetivo cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum, suscetível de colocar em causa a atuação imparcial e de prossecução do interesse público no desempenho das suas funções profissionais.

⁵https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2024/09/Manual-de-Avaliacao-do-Risco-de-Fraude-MENAC-2024_signed.pdf

⁶Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual

3. Os trabalhadores e demais colaboradores são obrigados, no exercício de funções, a informar sobre a sua situação em matéria de conflito de interesses, através do preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, disponibilizada em **Anexo I** ao presente Código, designadamente quando intervenham em procedimentos de contratação pública, concessão de subsídios, subvenções ou benefícios, procedimentos sancionatórios, ou outros que casuisticamente possam resultar numa situação de conflito de interesses. Caso ocorra alguma alteração face a situação em apreço, o trabalhador ou o colaborador deve remeter uma nova declaração de conflito de interesses.

4. A não comunicação equivale à presunção de que não existe qualquer conflito de interesses em relação ao trabalho que desenvolvem.

5. Os trabalhadores e demais colaboradores que se encontrem, ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses, comunicam a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito, devendo solicitar, por escrito, escusa fundamentada do exercício daquela função específica, podendo assinar para o efeito uma Declaração de Conflito de Interesses – Pedido de Escusa, conforme modelo disponibilizado em **Anexo II**.

6. A informação contida nas declarações de conflitos de interesses (Anexo I e Anexo II) é confidencial.

7. Caberá ao superior hierárquico ou, quando necessário, ao Conselho Diretivo, tomar as medidas consideradas indispensáveis para a resolução de eventuais conflitos de interesses.

15

Artigo 15.º
Acumulação de funções

1. A acumulação de funções por parte dos trabalhadores do INE, I.P., incluindo os titulares de cargos dirigentes, com outras funções públicas e/ou com funções ou atividades privadas, está sujeita ao cumprimento da legislação em vigor.

2. A acumulação de funções públicas ou privadas, com ou sem remuneração, depende sempre de aprovação prévia pelo Conselho Diretivo, mediante a apresentação de requerimento de acumulação de funções que deve ser apresentado conforme os modelos que constituem os **Anexos III e IV** ao presente Código.

3. Os colaboradores do INE, I.P., deverão abster-se imediatamente de colaborar com o INE, I.P., sempre que em razão de outras funções públicas ou privadas que desempenhem possam comprometer ou condicionar a imparcialidade e/ou a integridade do exercício da sua atividade no INE, I.P.

16

Artigo 16.º
Incompatibilidades, impedimentos e proibições específicas

1. As incompatibilidades dos trabalhadores, no que se refere ao exercício de atividades remuneradas externas ao INE, I.P., bem como os impedimentos em procedimentos administrativos de que sejam parte, são os que resultarem exclusivamente da respetiva relação jurídica contratual e da lei, nomeadamente a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o Estatuto do Pessoal Dirigente e o Código do Procedimento Administrativo.

2. Os membros do Conselho Diretivo estão sujeitos aos impedimentos previstos na Lei n.º 52/2017, de 31 de julho, na sua redação atual.

3. Os restantes dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores estão sujeitos aos impedimentos e às proibições específicas determinadas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

17

Artigo 17.º

Ofertas e hospitalidades

1. Todos os trabalhadores e demais colaboradores devem abster-se de solicitar ou aceitar, a qualquer título, para si ou para terceiros, direta ou indiretamente, gratificações, recompensas, dádivas, presentes, empréstimos, facilidades, ou outros benefícios ou ofertas de qualquer natureza, relacionados, ou não, com as funções que desempenham, e que sejam suscetíveis de criar expectativas de favorecimento, ou assim possam ser interpretados, ou que possam condicionar a isenção, transparência e integridade próprios do exercício das suas funções.

2. É proibido o recebimento de presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios, que se revelem claramente inadequados, sobretudo de valor superior a 150€ ou que, de algum modo, e independentemente do seu valor intrínseco, sejam objetivamente suscetíveis de condicionar o exercício pleno da função, incluindo quanto aos deveres de isenção, transparência e integridade, que são próprios e inerentes ao exercício de funções no INE, I.P.

3. Presume-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções sempre que os trabalhadores ou os demais colaboradores aceitem uma ou mais ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, em cada ano civil, em valor único ou acumulado superior a 150€.

4. Independentemente do seu valor e materialidade, sempre que um ou mais presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios condicionam ou tenham a virtualidade de condicionar os deveres de isenção, transparência e integridade próprios do exercício de funções, serão entendidos como suborno, sem prejuízo de consubstanciarem a prática de outros crimes.

5. Sempre que um presente, hospitalidade ou outro tipo de benefício colocado à disposição de trabalhador ou colaborador gere neste a dúvida quanto à virtualidade de influenciar a sua isenção, transparência e integridade próprios do exercício de funções, ou de prejudicar a reputação e confiança do INE, I.P., deverá aquele consultar o respetivo superior hierárquico previamente à aceitação.

6. Os trabalhadores ou demais colaboradores podem aceitar para e em nome do INE, I.P., ofertas em relação às quais haja dúvidas razoáveis sobre o seu enquadramento no valor estimado, ou aquelas, cuja recusa constitua ou possa ser interpretada pelo ofertante como uma quebra de consideração, devendo as mesmas ser entregues no prazo máximo de 15 dias úteis, no Secretariado do Conselho Diretivo ou colocadas à disposição do Conselho Diretivo para serem consideradas no registo de interesses, ou integrar o espólio do INE, I.P.

7. Todo e qualquer presente, hospitalidade ou outro tipo de benefício, independentemente do seu valor, deve ser comunicado ao Secretariado do Conselho Diretivo, no prazo de 15 dias úteis após o recebimento da oferta, passando a constar de registo e podendo ser consultado a pedido.

8. Quando um trabalhador ou colaborador seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional deve evidenciar e salientar claramente a natureza institucional da mesma e proceder ao seu registo junto do Secretariado do Conselho Diretivo. O registo deve ocorrer logo após o conhecimento dessa incumbência não devendo exceder o prazo de 15 dias úteis.

18

Artigo 18.º
Deteção e dever de denúncia

1. Os trabalhadores e demais colaboradores que na sua conduta procedem de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, têm a obrigação de reportar os casos de fraude, abuso de informação privilegiada, situações de má conduta ou de atos irregulares, sempre que tiverem conhecimento ou suspeitas fundadas da sua ocorrência. Esta obrigação está em consonância com o definido na Política Antifraude e Anticorrupção do INE, I.P.
 2. Todos os trabalhadores e demais colaboradores são responsáveis pela prevenção e deteção de situações de fraude que possam vir a ocorrer ou tenham ocorrido no INE, I.P., e devem dar disso conhecimento ao seu superior hierárquico, ao Conselho Diretivo ou ao Responsável pelo Cumprimento Normativo no âmbito do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC). As denúncias devem ser efetuadas nos moldes definidos no Canal de Denúncias do INE, I.P. (https://www.ine.pt/xportal/xmain?xpid=INE&xpgid=ine_denuncia).
 3. Todas as violações e suspeitas de violação aos princípios e regras descritas neste Código, independentemente do local e circunstâncias em que ocorram, devem ser enviadas por escrito, com a descrição pormenorizada dos factos, de acordo com o estabelecido no Canal de Denúncias do INE, I.P.
-

Artigo 19.º

Mecanismos de denúncia

1. O INE, I.P., disponibiliza um Canal de Denúncias seguro, acessível e confidencial, em conformidade com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

2. As denúncias podem ser anónimas ou com a identificação do denunciante, e podem fazer-se através dos seguintes canais:

a) Plataforma eletrónica, no Portal do INE;

b) Envio de email, para o endereço eletrónico denunciasdefraude@ine.pt, ao cuidado do Responsável pelo Cumprimento Normativo no âmbito do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) do INE, I.P.;

c) Por escrito, por mão própria, em envelope fechado, ao cuidado do Responsável pelo Cumprimento Normativo no âmbito do MENAC, contendo a indicação de "Comunicação de situação de irregularidade - Confidencial";

d) Por escrito, por correio postal, dirigido a:

A/C Responsável pelo Cumprimento Normativo
do Instituto Nacional de Estatística I.P. no âmbito do
Mecanismo Nacional Anticorrupção
Comunicação de situação de irregularidade -
Confidencial
Instituto Nacional de Estatística, I.P.
Avenida António José de Almeida
1000-043 Lisboa

3. O denunciante está protegido de quaisquer represálias ou discriminação.

4. Os trabalhadores ou demais colaboradores que denunciarem a realização ou a suspeita fundada de atividades ilícitas, não poderão ser prejudicados por esse facto, de acordo e nos termos do estabelecido na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações.

5. Todas as denúncias, independentemente do meio utilizado para a sua comunicação, são tratadas internamente e com total independência, imparcialidade, confidencialidade, proteção de dados pessoais e sigilo.

PARTE V

DISPOSIÇÕES FINAIS

20

Artigo 20.º

Interpretação do código de ética e conduta

Em caso de dúvida quanto ao sentido e alcance das normas deste Código, cabe ao Conselho Diretivo do INE, I.P., por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer trabalhador ou colaborador, definir a interpretação adequada.

21

Artigo 21.º

Violação do código de ética e conduta

1. Em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção e Corrupção, e sem prejuízo de outras consequências legais, o incumprimento ou a violação do disposto no Código, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, é suscetível de gerar responsabilidade disciplinar e/ou criminal e de conduzir à aplicação de sanções:

a) Aos trabalhadores e demais colaboradores são abstratamente aplicáveis as seguintes sanções disciplinares, previstas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua versão atual, nos termos previstos nos artigos 180.º e 181.º: repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão.

b) Quando os factos praticados pelo trabalhador ou colaborador sejam passíveis de serem considerados infração penal, são obrigatoriamente participados ao Ministério Público (MP), em conformidade com o disposto na LTFP. As sanções relativas aos crimes de corrupção e infrações conexas são as previstas no Decreto-Lei n.º 48/95 de 15 de março, que aprova o Código Penal, na sua redação atual.

c) Aos factos praticados pelos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório, também nos termos do disposto na LTFP.

2. Perante uma denúncia de alegada violação do Código deve o Conselho Diretivo do INE, I.P., mandar averiguar, numa perspetiva de correção dos desvios e de melhoria contínua do desempenho ético dos trabalhadores e demais colaboradores do INE, I.P., sem prejuízo da instauração de procedimento disciplinar, de acordo com o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Artigo 22.º

Divulgação, sensibilização e formação

1. O Código de Ética e Conduta, depois de aprovado pelo Conselho Diretivo do INE, I.P., é divulgado:

a) Aos atuais trabalhadores e demais colaboradores, através de comunicação na Intranet, e através do correio eletrónico institucional.

b) Ao público em geral, através dos canais de comunicação existentes, designadamente no Portal do INE, I.P.

c) A trabalhadores e demais colaboradores que iniciem funções no INE, I.P.

2. O Código, após aprovação pelo Conselho Diretivo, deverá ser comunicado ao MENAC, num prazo de 10 dias, na respetiva plataforma eletrónica prevista para o efeito.

3. O conteúdo do presente Código fará parte integrante do conteúdo de ações de sensibilização e de formação profissional, inicial e contínua, dos trabalhadores e demais colaboradores.

23

Artigo 23.º
Entrada em vigor
e revisão

1. Este Código revoga a versão anterior, aprovada em 28 de março de 2022.
 2. O Código deve ser revisto de 3 em 3 anos ou quando se verificarem novos factos que o justifiquem.
-

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

[NOME, N.º INE, Categoria, U.O. em que desempenha funções] na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/DIRIGENTE/TRABALHADOR], a desempenhar funções no INE, I.P., 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.

[Data e local]

[ASSINATURA]

(assinatura autógrafa ou digital qualificada)

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES - Pedido de escusa

[NOME, N.º INE, Categoria, U.O. em que desempenha funções] na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/ DIRIGENTE/TRABALHADOR], a desempenhar funções no INE, I.P., declara para os devidos efeitos que em virtude de

[concretizar a situação do(a) signatário(a) que configura um eventual conflito de interesses],

solicita **escusa** do desempenho das funções que desempenha, por considerar que o seu envolvimento, atentas as funções que lhe estão atribuídas, se encontra condicionado por eventual conflito de interesses, não estando assim reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflito, nos termos legais.

[Data e local]

[ASSINATURA]

(assinatura autógrafa ou digital qualificada)

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES - FUNÇÕES PÚBLICAS

Exmo. Senhor
Presidente do Conselho Diretivo do INE, I.P.

.....(nome), portador do Cartão de Cidadão n.º....., trabalhador n.º..... do INE, com a categoria de.....(especificar) a exercer funções em.....(indicar U.O.) solicita autorização pelo período de um ano para exercer em funções públicas a atividade deem acumulação com as funções públicas que exerce, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

A atividade proposta consiste em.....(indicar o conteúdo do trabalho a desenvolver).

Para tal, e nos termos do artigo 23.º do diploma acima citado, declara que:
Exerce a atividade em..... (indicar local).

O horário é compreendido entre

A remuneração a auferir será de.....

O trabalho é (autónomo ou subordinado).

Mais se informa que a acumulação é de manifesto interesse público, porquanto... (indicar as razões se aplicável).

De igual modo se declara que não existe qualquer conflito ou incompatibilidade de funções (indicar razões pelas quais entende não existir esse conflito).

Mais informa que se compromete a cessar de imediato a atividade em acumulação no caso de ocorrência superveniente de conflito com a atividade que exerce.

[Data e local]

[Assinatura]

(assinatura autógrafa ou digital qualificada)

ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES - FUNÇÕES PRIVADAS

Exmo. Senhor
Presidente do Conselho Diretivo do INE, I.P.

.....(nome), portador do Cartão de Cidadão n.º....., trabalhador n.º..... do INE, com a categoria de.....(especificar) a exercer funções em.....(indicar U.O.), vem solicitar autorização pelo período de um ano para exercer em funções privadas a atividade de, em acumulação com as funções públicas que exerce, nos termos do disposto no artigo 22.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

A atividade proposta consiste em.....(indicar o conteúdo do trabalho a desenvolver).

Para tal, e nos termos do artigo 23.º do diploma acima citado, declara que:
Exerce a atividade em..... (indicar local).

O horário é compreendido entre

A remuneração a auferir será de.....

O trabalho é (autónimo ou subordinado).

De igual modo se declara que não existe qualquer conflito ou incompatibilidade de funções (indicar razões pelas quais entende não existir esse conflito).

Mais informa que se compromete a cessar de imediato a atividade em acumulação no caso de ocorrência superveniente de conflito com a atividade que exerce.

[Data e local]

[Assinatura]

(assinatura autógrafa ou digital qualificada)

contactos

Sede | Av. António José de Almeida 1000-043 LISBOA

Telefone geral: + 351 218 426 100*

E-mail: ine@ine.pt

Apoio a Utilizadores | Serviço de Difusão

Telefone: + 351 218 440 695*

E-mail: info@ine.pt

Centro de Apoio em Portugal às Estatísticas Europeias

Telefone : + 351 218 440 447*

E-mail: ESDS@ine.pt

Horário de funcionamento:

9h00-17h00, nos dias úteis

Atendimento a Jornalistas | Serviço de Comunicação e Imagem

Telefone direto: + 351 218 426 110*

Telefone geral: + 351 218 426 100*

(ext:1248/1473)

E-mail: sci@ine.pt

Horário de funcionamento:

9h30-18h30, nos dias úteis

Biblioteca | Sede

Horário de funcionamento:

9h00-12h30/14h00-17h00, nos dias úteis

Apoio a respondentes (empresas/ organizações ou famílias) | Departamento de Recolha e Gestão de Dados

Tel.: + 351 218 426 307*

E-mail: webinq@ine.pt

Horário: das 9h00 às 17h00, nos dias úteis.

Delegação do Porto | Edifício Scala

Rua do Vilar, 235 – 4050-626 Porto

Telefone geral: + 351 226 072 000*

E-mail: dp@ine.pt

Horário de funcionamento da biblioteca:

9h00-12h30/14h00-17h00, nos dias úteis

Delegação de Coimbra | Rua Aires de

Campos, Casa das Andorinhas

3000-014 COIMBRA

Telefone geral: + 351 239 790 400*

E-mail: dc@ine.pt

Horário de funcionamento da

biblioteca: 9h00-12h30/14h00-17h00,

nos dias úteis

Delegação de Évora | Rua Miguel

Bombarda, 36

7000-919 ÉVORA

Telefone geral: + 351 266 757 700*

E-mail: de@ine.pt

Horário de funcionamento da

biblioteca: 9h00-12h30/14h00-17h00,

nos dias úteis

Delegação de Faro | Rua Cândido

Guerreiro, 43-3ºFte

8000-318 FARO

Telefone geral: + 351 289 887 800*

E-mail: df@ine.pt

Horário de funcionamento da

biblioteca: 9h00-12h30/14h00-17h00,

nos dias úteis

Serviço Regional de Estatística dos

Açores | Rua da Rocha, 26

9700-169 ANGRA DO HEROÍSMO

Telefone geral: +351 295 204 020*

E-mail: srea@azores.gov.pt

Direção Regional de Estatística da

Madeira | Calçada de Santa Clara, 38

9004-545 FUNCHAL

Telefone geral: +351 291 720 060*

E-mail: drem@ine.pt

* Chamada para rede fixa nacional

