



CASCAIS

**AMBIENTE**

Gestão do Ambiente Terrestre e Marítimo

# **Manual de Gestão de Conflitos de Interesses**

Adroana, 2022

## Índice

INTRODUÇÃO .....	3
1. ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR .....	4
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	4
3. OBJETIVO .....	5
4. PRINCÍPIOS ORIENTADORES.....	5
5. DEFINIÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES .....	6
5.1 IDENTIFICAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES.....	7
5.2 REGISTO DE INFORMAÇÕES QUE IDENTIFICAM OS INTERESSES .....	9
5.3 PREENCHIMENTO DAS DECLARAÇÕES .....	10
5.4 REGISTO E DESTINO DE OFERTAS.....	10
5.5. SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES ANTES E DEPOIS DE DEIXAR O CARGO OU FUNÇÃO	11
6. PROCEDIMENTO PERANTE UMA SITUAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES.....	11
6.1 COMUNICAÇÃO E REPORTE INTERNOS.....	12
7. COMPETÊNCIAS DO GESTOR DE CONFORMIDADE .....	12
8. SANÇÕES APLICÁVEIS .....	13
9. DIVULGAÇÃO .....	13
10. REVISÃO.....	13
ANEXOS .....	14
ANEXO I .....	15
ANEXO II .....	16
ANEXO III .....	17
ANEXO IV .....	19
ANEXO V .....	20

## INTRODUÇÃO

As entidades públicas encontram-se expostas a riscos de conflitos de interesses em todos os níveis da gestão e da administração.

Identificar e resolver situações de conflitos de interesses é crucial para a boa governança e para manter a confiança nas instituições públicas, e uma adequada gestão e prevenção destes riscos contribui para reforçar a cultura de integridade e transparência institucional.

As novas formas de interação e cooperação do setor público com as empresas e entidades sem fins lucrativos potenciam novas formas de conflitos de interesses numa sociedade cada vez mais exigente, em que os cidadãos esperam que os agentes públicos cumpram os seus deveres com integridade, de maneira justa e imparcial. Contudo, todas as pessoas que exercem funções públicas têm algum tipo de interesse privado legítimo, na sua qualidade de particulares, que nem sempre se coaduna com a atividade exercida, pelo que é necessário identificar e gerir interesses potencialmente conflitantes para preservar a confiança pública na instituição.

As situações de conflitos de interesses podem ocorrer em qualquer instituição ou organização, o que só por si não constitui uma irregularidade. O modo como é gerido o conflito pela pessoa ou instituição envolvidas é que pode constituir um problema.

Neste enquadramento, surge o **Manual de Gestão de Conflitos de Interesses** (dora-vante designado de Manual) como mecanismo de identificação, acompanhamento e gestão de potenciais conflitos de interesses, admitindo que existem riscos nas várias interações entre o setor público e o setor privado, a sociedade civil e os indivíduos, pelo que deve ser promovida uma cultura de integridade pública, reconhecida como uma missão partilhada por todos.

## 1. ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULAMENTAR

Na elaboração deste Manual foram considerados os seguintes normativos, conjugados com outros instrumentos, que visam prevenir e gerir situações de conflitos de interesses:

- Constituição da República Portuguesa;
- Código do Procedimento Administrativo (CPA) (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
- Regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais (Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto)
- Regime jurídico do setor público (Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro);
- Estatuto do Gestor Público (Lei n.º 71/2007, de 27 de março);
- Regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos (Lei n.º 52/2019, de 31 de julho);
- Código de Ética e Conduta da EMAC– Empresa Municipal de Ambiente de Cascais, E.M., S.A.;
- Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 8 de janeiro de 2020, relativa à gestão de conflitos de interesse no setor público;
- Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro).

## 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este Manual é dirigido a todas as pessoas que trabalham, incluindo dirigentes, e colaboram com a EMAC–Empresa Municipal de Ambiente de Cascais, E.M., S.A. (doravante EMAC), colaboradores temporários, consultores externos e prestadores de serviços, para que mantenham e fortaleçam a confiança na instituição, demonstrando os mais altos padrões de competência profissional, ética no serviço público, transparência nos procedimentos, bem como a eficiência e eficácia na atuação, cumprindo rigorosamente as leis e promovendo o interesse público no exercício das suas funções.

## 3. OBJETIVO

Este Manual pretende fornecer informações, orientações e ferramentas úteis ao reforço e aprofundamento dos padrões de integridade pública exigidos, através de:

- Definição de mecanismos de orientação e consulta, formais e informais, acessíveis e úteis para prevenir, identificar e gerir quaisquer situações, potenciais ou efetivas, de conflitos de interesses;
- Consciencialização e desenvolvimento de competências essenciais para a análise de dilemas éticos, bem como dos padrões de integridade exigidos no exercício de funções;
- Apoio na correta identificação de potenciais conflitos entre interesses privados e deveres públicos, de todos os que trabalham e colaboram com a EMAC, bem como a sua adequada gestão e efetiva resolução;
- Promoção de uma cultura de serviço público em que os conflitos de interesses são adequadamente identificados e resolvidos, de forma transparente e oportuna.

## 4. PRINCÍPIOS ORIENTADORES

A definição de padrões de integridade e a gestão de conflitos de interesse assenta nos seguintes princípios:

- **Princípio da Legalidade** – atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.
- **Princípio do serviço público** – servir em exclusivo a comunidade e os cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
- **Princípio da Justiça e Imparcialidade** – tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.
- **Princípio da Lealdade** – agir de forma leal, solidária e cooperante.
- **Princípio da Integridade** – obedecer a critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.
- **Promover a transparência e o escrutínio** – prestar informações claras, de forma simples, exigindo aos cidadãos apenas e só aquilo que é indispensável à realização das atividades da EMAC.

- **Promover a responsabilidade individual e o exemplo pessoal** – agir de forma responsável e competente, crítica e dedicada, empenhando-se na valorização profissional, e na obediência a critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.
- **Fomentar uma cultura organizacional intolerante a conflitos de interesses** – respeitar e contribuir para o desenvolvimento e aperfeiçoamento contínuos das medidas e políticas que visam garantir a integridade e isenção na tomada de decisões.

## 5. DEFINIÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

O artigo 8.º do Código de Ética e Conduta da EMAC define o conflito de interesses nos seguintes termos:

1. *O conflito de interesses surge a partir de uma situação em que alguém tem um interesse privado suscetível de influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo de funções públicas.*

2. *O interesse privado inclui qualquer vantagem para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.*

Nesta definição, “interesse privado” não se limita a aspetos pecuniários, financeiros ou geradores de um benefício direto à pessoa que exerce funções públicas, podendo envolver uma atividade legítima ligada a filiação a associações e interesses familiares, caso esses interesses se afigurarem passíveis de influenciar indevidamente o desempenho da pessoa no exercício de funções públicas, especificamente, o caso do conflito de interesses relacionado com as situações que resultam da passagem de um cargo no setor público para uma função no setor privado (prática designada por «portas giratórias»).

A Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 8 de janeiro de 2020, relativa à gestão de conflitos de interesses, esclarece a este propósito que podem igualmente ser geradoras de conflito de interesses **“situações que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para assumirem funções privadas, como trabalhadores, consultores ou outras, porque participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade privada na qual ingressaram, ou tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para essa entidade privada ou, também, porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex-colaboradores”**.

Do exposto, conclui-se que existe uma dimensão temporal na análise dos conflitos de interesses, determinando a existência de vários tipos de conflitos de interesses, sendo possível estabelecer uma tipologia tripartida: conflitos «reais», conflitos «aparentes» e conflitos «potenciais».

Um **conflito de interesses real** existe sempre que os interesses privados de uma pessoa colidem direta inequivocamente com o interesse público inerente ao exercício do cargo.

Um **conflito de interesses aparente** existe quando os interesses privados de uma pessoa aparentam estarem em conflito com o interesse público inerente ao exercício do cargo.

Um **conflito de interesses potencial** verifica-se nas situações em que uma pessoa tem interesses privados passados ou futuros que poderão colidir com o interesse público inerente ao exercício de determinado cargo, ou seja, as decisões tomadas pelo titular do cargo podem ser influenciadas pelos seus interesses privados, em benefício próprio ou de terceiros. Este tipo de conflitos resulta de situações da passagem de um cargo no setor público para uma função no setor privado, ou vice-versa.

## 5.1 IDENTIFICAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Atendendo à tipologia tripartida dos conflitos de interesses, importa fornecer uma descrição clara e realista das circunstâncias e relações que podem levar a uma situação de conflito real, aparente e potencial de interesses, apresentando exemplos de identificação de situações concretas de cada um deles.

Exemplo de um conflito de **interesses real**:

**P1:** Quais as funções ou deveres oficiais da responsabilidade do/a trabalhador/a X?

[Consulte os deveres funcionais associados à posição definidos em lei, contrato de trabalho, regulamento interno da organização, despacho, outro]

**R1:** O/a trabalhador/a X é responsável pelas funções 1, 2,... na unidade orgânica y.

**P2:** O/a trabalhador/a X tem interesses privados de um tipo relevante para as funções?

[Vide infra comentários sobre "interesses privados relevantes".]

**R2:** Sim, o/a trabalhador/a X possui interesses privados relevantes para o trabalho que executa.

**Conclusão:** O/a trabalhador/a X tem um conflito de interesses.

Interesse relevante neste contexto refere-se a um claro interesse privado que pode afetar o desempenho das funções:

i. Qualitativamente, de tal maneira que é razoável acreditar que o interesse privado pode influenciar indevidamente o desempenho funcional do/a trabalhador/a X (por exemplo,

responsabilidades familiares ou parentais, crença religiosa, filiação profissional ou política, património, dívidas, outros); ou

ii. Quantitativamente, pelo valor envolvido é razoável acreditar que o interesse privado pode influenciar indevidamente o desempenho funcional do/a trabalhador/a X (por exemplo, envolve um interesse comercial significativo de um familiar ou uma oportunidade de obter um grande lucro financeiro ou evitar uma grande perda, entre outros).

Exemplo de um conflito de **interesses aparente**:

**P1:** Quais as funções ou deveres oficiais da responsabilidade do/a trabalhador/a X?

[Fazer o mesmo tipo de análise referido para o conflito de interesses real]

**R1:** O/a trabalhador/a X é responsável pelas funções 1, 2,..., na unidade orgânica y.

**P2:** O/a trabalhador/a X tem interesses privados de um tipo relevante?

[Vide supra comentários sobre "interesses privados relevantes".]

**R2: Parece** que o/a trabalhador/a X pode ter interesses privados relevantes. [Os fatos relevantes não são certos.]

**Conclusão:** O/a trabalhador/a X tem um aparente conflito de interesses.

Um aparente conflito de interesses requer uma investigação mais aprofundada: os fatos relevantes sobre os interesses privados do/a trabalhador/a X e a sua posição oficial/ responsabilidades públicas devem ser estabelecidas com precisão para que seja possível uma avaliação rigorosa sobre a existência, ou não, de um conflito de interesses aparente.

EXEMPLO: O/A responsável pela pasta do Ambiente é acionista de referência de uma empresa produtora energias renováveis.

Exemplo de um conflito de **interesses potencial**:

**P1:** Quais as funções ou deveres oficiais da responsabilidade do/a trabalhador/a X? [Fazer o mesmo tipo de análise referido anteriormente]

**R1:** O/a trabalhador/a X é responsável pelas funções 1, 2,..., na unidade orgânica y.

**P2:** O/a trabalhador/a X possui interesses privados de um tipo relevante?

**R2:** Não. Atualmente, o/a trabalhador/a X não tem interesses relevantes para as funções públicas exercidas, mas já teve interesses privados relevantes que podem condicionar o atual exercício de funções públicas.

**Conclusão:** O/a trabalhador/a X tem um potencial conflito de interesses.

Esta situação deve ser cuidadosamente distinguida de um "aparente conflito de interesses".

O fator significativo neste exercício é o fato do/a trabalhador/a X ter interesses privados que atualmente não são interesses relevantes no âmbito do exercício das suas funções



públicas. No entanto, é provável ou possível que os anteriores deveres oficiais ou funções profissionais possam afetar o desempenho das suas funções atuais, conferindo um caráter relevante a esses interesses. Como resultado, atualmente pode ser identificado um potencial conflito de interesses imputado a essa pessoa.

EXEMPLO: O novo responsável pelo pelouro da segurança numa autarquia era, até então, presidente de um órgão social de uma empresa privada de serviços de segurança.

Neste tipo de conflito, a situação inversa também é possível e, nesse caso, estamos perante a prática já aludida de «portas giratórias», admitindo-se que o interesse público é, ou pode ser, prejudicado por decisões tomadas no passado por alguém que exerceu funções públicas (e que já calculava a sua passagem para uma empresa privada da mesma área de atividade), ou ainda pelo conhecimento ou informações privilegiadas que esse/a ex-trabalhador/a da empresa pública leva para o setor privado relativas a assuntos públicos conexos com o cargo que agora desempenha.

EXEMPLO: O antigo responsável governamental pela pasta das Obras Públicas é agora presidente executivo da maior construtora nacional.

## 5.2 REGISTO DE INFORMAÇÕES QUE IDENTIFICAM OS INTERESSES

Em cumprimento do Regime Geral de Prevenção da Corrupção e do Código de Ética e Conduta da EMAC (doravante CEC), o registo de informações para identificação e gestão dos interesses potencialmente conflitantes, obedece aos seguintes procedimentos internos:

- a) Subscrição por todos os colaboradores de DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES- artigo 8.º, n.º5 do CEC (Anexo I);
- b) Subscrição de DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES, artigo 8.º, n.º 6 do CEC (Anexo II)
- c) Subscrição de DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES- artigo 8., n.7 do CEC (Anexo III)
- d)Subscrição de DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES EM REGIME DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES, onde é assumido, de forma inequívoca, que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções profissionais, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação- artigo 8.º, n. 08 do CEC (Anexo IV);
- e) Documento de REGISTO DE OFERTAS relativas a ofertas no exercício de funções- artigo 9.º, n.ºs 3 e 4do CEC (Anexo V)

## 5.3 PREENCHIMENTO DAS DECLARAÇÕES

As declarações devem ser subscritas no início do exercício de funções e nos procedimentos que intervenham referidos no n.º 7 do artigo 8.º do CEC.

As declarações devem ser revistas e atualizadas em intervalos regulares (bianualmente), sem prejuízo de atualização periódica sempre que se justifique (por alteração dos fatos nela inscritos).

As declarações de registo de interesses são de acesso restrito dentro da EMAC e integram o processo individual de cada trabalhador/a.

- **Atualização da informação**

As pessoas que trabalham ou colaboram com a EMAC devem divulgar, assim que possível, todas as informações relevantes decorrentes de uma alteração das circunstâncias iniciais ou de novas situações que configuram um conflito de interesses emergente.

- **Completude da informação**

A informação relativa aos interesses deve ser convenientemente detalhada sobre o interesse conflitante, de modo a permitir uma decisão devidamente informada quanto à escolha da resolução mais apropriada. A completude da informação é da responsabilidade individual de quem a subscreve.

## 5.4 REGISTO E DESTINO DE OFERTAS

O regime das ofertas institucionais vem regulado no artigo 9.º do CEC da EMAC.

A aceitação de determinadas prendas, favores, viagens ou hospitalidade, ou qualquer outro benefício, para pessoa que exerce funções públicas, sua família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organização com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político, podem ser suscetíveis de influenciar, ou aparentar influenciar, a imparcialidade e a objetividade no exercício de funções. Consequentemente, as pessoas abrangidas pelo presente Manual não podem solicitar ou receber para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacionem a título pessoal, empresarial ou político, quaisquer tipos de ofertas ou outros benefícios que excedam a mera cortesia ou ultrapassem o valor simbólico.

Consideram-se ultrapassados a mera cortesia ou o valor simbólico quando o valor estimado do bem ou benefício, ou o conjunto de bens ou benefícios oferecidos pela mesma pessoa ou entidade no decorrer do mesmo ano civil, seja igual ou superior a €150,00 (cento e cinquenta euros), devendo ser devolvido à pessoa ou entidade responsável pela oferta. Nas situações em que a recusa das ofertas possa ser interpretada como uma quebra de respeito interinstitucional ou pessoal, procede-se ao seu registo em documento próprio (Anexo V – Registo de Ofertas), nos termos dos números 3 e 4 do artigo 9.º do CEC.

## 5.5. SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES ANTES E DEPOIS DE DEIXAR O CARGO OU FUNÇÃO

Antes de deixar o exercício de funções públicas, todas as pessoas devem divulgar as suas intenções em relação a qualquer emprego ou atividade externa futura que possa representar um risco de conflito de interesses real, aparente ou potencial relativamente às suas responsabilidades públicas atuais e discutir possíveis conflitos com a respetiva hierarquia e/ou gestor de conformidade.

Todas as pessoas que exercem funções públicas têm a responsabilidade de minimizar a possibilidade de ocorrência dos diferentes tipos de conflitos de interesses entre as suas responsabilidades públicas e o seu emprego subsequente ao serviço público.

## 6. PROCEDIMENTO PERANTE UMA SITUAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Quando não exista um procedimento específico aplicável à situação de conflito de interesses em causa, aplicar-se-á o regime constante no presente Manual.

Caso seja identificada uma situação de conflito de interesses, o/a trabalhador/a (caso se trate de um conflito de interesses relacionado com o/a próprio/a); a hierarquia (caso se trate de um conflito de interesses da unidade orgânica); qualquer trabalhador/a, logo que tenha conhecimento de uma real, aparente ou potencial situação de conflitos de interesses, deve adotar um dos procedimentos referidos na seção “*comunicação e reporte internos*”, em respeito e cumprimento das normas relativas a Conflitos de Interesses previstas no Código de Ética e Conduta da EMAC.

A hierarquia e/ou o gestor de conformidade analisam a situação apresentada, podendo, a todo o tempo, pedir informações e esclarecimentos sobre a situação em concreto e quais

as medidas já adotadas e outras que considere relevantes para a gestão do conflito de interesses, emitindo, em tempo útil, um parecer e respetivas recomendações, informando o o/a trabalhador/a; a hierarquia e outras unidades orgânicas, consoante a situação aplicável.

## 6.1 COMUNICAÇÃO E REPORTE INTERNOS

A existência de um conflito de interesses próprio real, aparente ou potencial, deve ser comunicada à hierarquia, a quem compete conhecer a existência do impedimento e declará-lo, ouvindo, se considerar necessário, o gestor de conformidade.

Qualquer colaborador pode, também, comunicar a existência de um conflito de interesses real, aparente ou potencial de um/a colega através do Canal de Denúncia Interna, disponível em [www.ambiente.cascais.pt](http://www.ambiente.cascais.pt), ou diretamente ao gestor de conformidade, através do e-mail [Canal.denuncias@cascaisambiente.pt](mailto:Canal.denuncias@cascaisambiente.pt)

Todas as informações enviadas serão tratadas confidencialmente e é dada resposta adequada sobre o respetivo tratamento, pelo que devem fornecer informação suficiente que permita uma análise adequada da situação.

No tratamento dos dados, serão respeitados os princípios previstos no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).

## 7. COMPETÊNCIAS DO GESTOR DE CONFORMIDADE

No âmbito de situações de conflitos de interesses, cabe ao gestor de conformidade:

- I. Definir mecanismos de monitorização de aplicação das medidas adotadas, identificando os respetivos problemas de implementação e respetivas soluções, bem como medidas que contribuam para desenvolver e aprofundar as competências de identificação, gestão e resolução de conflitos de interesses;
- II. Avaliar a aplicação do presente Manual e propor a sua revisão e/ou alteração;
- III. Realizar avaliações internas em matéria de conflitos de interesses, sob qualquer forma, designadamente através de questionários ou formulários específicos a trabalhadores/as e dirigentes;
- IV. Esclarecer as dúvidas que possam surgir sobre a identificação, gestão e resolução de situações de conflitos de interesses;

- V. Manter um registo de todas as situações de conflito de interesses comunicadas, elaborando o respetivo relatório;
- VI. Acompanhar e monitorizar, de forma permanente, as medidas implementadas ou a implementar para gerir ou mitigar quaisquer conflitos de interesses.

## 8. SANÇÕES APLICÁVEIS

A omissão do dever de comunicação de situações de conflitos de interesses constitui falta grave para efeitos disciplinares, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 76.º do CPA e demais legislação aplicável.

## 9. DIVULGAÇÃO

O presente Manual é divulgado internamente através de ações de formação ou sensibilização e, externamente, através da publicação no *site* institucional ([www.ambiente.cascais.pt](http://www.ambiente.cascais.pt)).

## 10. REVISÃO

O presente Manual é revisto pelo gestor de procedimento sempre que considerado necessário e oportuno à efetiva e eficiente aplicação da política de gestão de conflitos de interesses da EMAC.

Alcabideche,

Aprovado em Conselho de Administração em 16 de novembro de 2022.

## ANEXOS

**ANEXO I** - Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses da EMAC

(Artigo 8º, n.º 5, do CÓDIGO DE CONDUTA DA EMAC)

**ANEXO II** - Declaração de Existência de Conflitos de Interesses

(Artigo 8º, n.º 6, do CÓDIGO DE CONDUTA DA EMAC)

**ANEXO III** - Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

(Artigo 8º, n.º 7, do CÓDIGO DE CONDUTA DA EMAC)

**ANEXO IV** - Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses em regime de acumulação de Funções

(Artigo 8º, n.º 8, do CÓDIGO DE CONDUTA DA EMAC)

**ANEXO V** - Registo de Ofertas

(Artigo 9º, n.ºs 3 e 4, do CÓDIGO DE CONDUTA DA EMAC)

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES DA EMAC

(Artigo 8º, n.º 5, do CÓDIGO DE CONDUTA DA EMAC)

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, com o n.º informático: \_\_\_\_\_, carreira/categoria de \_\_\_\_\_, a desempenhar funções na \_\_\_\_\_ (unidade orgânica), declaro, sob compromisso de honra, ter tomado pleno conhecimento da **Política de Gestão de Conflito de Interesses** em vigor na EMAC- Empresa Municipal de Ambiente de Cascais, E.M, S. A., tal como definida pelo **Código de Ética e Conduta**, bem como pelo **Manual de Gestão de Conflitos de Interesses**, comprometendo-me a cumprir e respeitar as normas e procedimentos neles instituídos.

Cascais, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura)





## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES

#### (Artigo 8º, n. º7, do CÓDIGO DE CONDUTA DA EMAC)

Identificação do procedimento: \_\_\_\_\_

Eu, abaixo assinado \_\_\_\_\_, com n.º informático \_\_\_\_\_, a exercer funções de \_\_\_\_\_ (carreira/categoria), na \_\_\_\_\_ ( unidade orgânica) da EMAC- Empresa Municipal de Ambiente de Cascais , E.M, S. A., declaro, sob compromisso de honra, que não me encontro em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao procedimento acima identificado e à(s) entidade(s) envolvida(as), que coloque em causa a isenção, imparcialidade, independência e justiça no exercício das minhas funções.

Nesse âmbito, sem prejuízo de outras situações legalmente previstas, declaro que não me encontro, designadamente, numa das situações a seguir indicadas:

- i. Ter exercido a qualquer título, funções na(s) entidade(s) envolvida(s) nos últimos três anos;
- ii. Ter prestado à(s) entidade(s) envolvidas, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços que possam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos/serviços/pessoas colocados sob sua direta influência no âmbito do procedimento;
- iii. Ter participado em processo de decisão da(s) entidade(s) envolvida(s), ou prestado aconselhamento, que tenham repercussão no procedimento, ou na matéria abordada no seu âmbito;
- iv. Ter intervindo em ato abrangido no procedimento, pessoalmente, através de mandatário ou como mandatário;
- iv. Ter pessoa familiar ou pessoa próxima a exercer funções, ou que tenha exercido funções durante o período objeto do procedimento, nos corpos gerentes ou na gestão financeira da(s) entidade(s) envolvida(s) ou ainda noutra posição que possa ser relevante para o procedimento;
- v. Ter pessoa familiar ou pessoa próxima que interveio em ato abrangido no procedimento;

- vi. Ter interesse pessoal, financeiro, partidário ou religioso ou outro relacionado com o procedimento, ou existir interesse de pessoa de quem seja representante ou gestor de negócios, ou de pessoa familiar de pessoa próxima;
- vii. Ter envolvimento ou ter pessoa familiar ou pessoa próxima envolvida em convite de emprego ou processo de recrutamento para a(s) entidade(s) envolvida(s);
- ix. Ter o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s) feito participação disciplinar ou intentado ação judicial contra si ou contra seu familiar ou pessoa próxima;
- x. Ter ele próprio ou o seu conjugue ou equiparado, parente ou afim em linha reta, crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) envolvidas ou com responsável pela mesma;
- xi. Haver intimidade ou inimizade entre si ou seu conjugue ou equiparado e o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s), que o impeça de intervir no procedimento de forma isenta, imparcial, independente e justa.

O(a) signatário(a) mais declara assumir, sob compromisso de honra, que, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, ou de essa ocorrência vir a ser do seu conhecimento, informará de imediato o seu superior hierárquico desse facto, antes de tomadas decisões, ou praticados atos ou celebrados contratos.

Cascais, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

---

(assinatura)

## ANEXO IV

### INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES NA ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES (Artigo 8º, n. º8, do CÓDIGO DE CONDUTA DA EMAC)

Exmo. Senhor  
Presidente do Conselho de Administração.

Eu, abaixo assinado \_\_\_\_\_, com  
n.º \_\_\_\_\_ informático \_\_\_\_\_, a exercer funções  
de \_\_\_\_\_ (carreira /  
categoria), na \_\_\_\_\_ (unidade orgânica) da  
EMAC- Empresa Municipal de Ambiente de Cascais , E.M, S. A., requerente do regime de  
acumulação de funções para o exercício de \_\_\_\_\_  
(especificar o cargo) na instituição  
\_\_\_\_\_ (especificar) desde  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, declaro que as funções acumuladas não colidem de forma alguma com  
as funções exercidas enquanto colaborador/dirigente da EMAC, nem colocam em causa o  
rigor e a isenção que lhe são exigidos, em virtude de  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. (1)

Cascais, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

(assinatura)

(1) Explicitar os motivos concretos em que se revela a inexistência de conflito de interesses.

## ANEXO V

### REGISTO DE OFERTAS

(Artigo 9º, n.ºs 3 e 4, do CÓDIGO DE CONDUTA DA EMAC)

<b>1.</b> Identificação do aceitante da oferta (Nome, N.º Informático, Cargo/Categoria e Unidade Orgânica):
<b>2.</b> Identificação da entidade/pessoa ofertante:
<b>3.</b> Descrição da oferta (inclui hospitalidade):
<b>4.</b> Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta:
<b>5.</b> Nome do artista (caso se trate de uma obra de autor):
<b>6.</b> Título (se aplicável):
<b>7.</b> Material:
<b>8.</b> Dimensões:
<b>9.</b> Valor (estimado, quando não for possível aferir o valor real):
<b>10.</b> Data da receção da oferta:
<b>11.</b> Localização atual da oferta:

Cascais, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

O(a) trabalhador(a)/ colaborador(a)/ dirigente

O Conselho de Administração

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_