

Código de Conduta Ética

Direção-Geral da Saúde

2026

Código de Conduta Ética

Direção-Geral da Saúde

Nos termos do artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)

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

FICHA TÉCNICA

Portugal. Ministério da Saúde. Direção-Geral da Saúde.
Código de Conduta Ética | Direção-Geral da Saúde
Lisboa: Direção-Geral da Saúde, 2026.

PALAVRAS-CHAVE

Código, ética, conduta, cumprimento normativo.

EDITOR

Direção-Geral da Saúde
Alameda D. Afonso Henriques, 45 1049-005 Lisboa
Tel.: 218 430 500
Fax: 218 430 530
E-mail: geral@dgs.min-saude.pt
www.dgs.pt

AUTOR

Direção

Lisboa, maio, 2026

Índice

Preâmbulo.....	2
CAPÍTULO Nº I – Disposições gerais.....	3
CAPÍTULO Nº II – Relações externas, transparência e dados.....	4
CAPÍTULO Nº III – Integridade, conflitos e ofertas.....	5
CAPÍTULO Nº IV – Denúncias, assédio e recursos.....	7
CAPÍTULO Nº V – Formação, monitorização e disposições finais.....	9
CAPÍTULO Nº VI – Referências Bibliográficas.....	11
ANEXO I INFRAÇÕES E SANÇÕES.....	12
ANEXO II FORMULÁRIOS.....	13

Preâmbulo

O presente Código de Ética e Conduta estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de atuação que devem pautar a conduta de todos os que exercem funções na Direção-Geral da Saúde, independentemente da natureza do vínculo, contribuindo para a prossecução do interesse público, para a prevenção da corrupção e infrações conexas, para a proteção dos direitos dos cidadãos e para o reforço de uma cultura organizacional assente na legalidade, integridade, responsabilidade, transparência e confiança institucional.

O Código constitui instrumento do Programa de Cumprimento Normativo da DGS e complementa, sem substituir, o quadro legal e regulamentar aplicável, designadamente a Constituição da República Portuguesa, o Código do Procedimento Administrativo, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o Regime Geral da Prevenção da Corrupção, o regime geral de proteção de denunciantes de infrações, a legislação sobre prevenção e combate ao assédio no trabalho, a legislação de proteção de dados pessoais e demais regimes especiais aplicáveis às atividades e procedimentos da DGS.

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1.º – Objeto e finalidade

1. O presente Código estabelece os princípios, valores e regras de conduta ética e profissional aplicáveis no exercício de funções na DGS.
2. O Código visa:
 - a) promover a integridade, a legalidade, a imparcialidade e a transparência;
 - b) prevenir riscos de corrupção, infrações conexas, conflitos de interesses, assédio, uso indevido de recursos e outras condutas incompatíveis com o interesse público;
 - c) reforçar a confiança dos cidadãos, trabalhadores, parceiros e entidades externas na atuação da DGS;
 - d) apoiar a tomada de decisão ética e a responsabilização individual e institucional.

Artigo 2.º – Âmbito de aplicação

1. O presente Código aplica-se a todos os dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores da DGS, incluindo, com as necessárias adaptações, peritos, consultores, estagiários, bolsheiros, membros de grupos de trabalho, júris, comissões e prestadores de serviços.
2. Os princípios do presente Código constituem igualmente referencial de conduta no relacionamento da DGS com cidadãos, fornecedores, parceiros institucionais e demais entidades públicas, privadas ou social.

Artigo 3.º – Princípios e valores

No exercício das suas funções, os abrangidos pelo presente Código atuam de acordo com os princípios do serviço público, legalidade, prossecução do interesse público, justiça, igualdade, proporcionalidade, imparcialidade, boa-fé, colaboração, lealdade, integridade, transparência, responsabilidade, competência, zelo, urbanidade, qualidade e humanismo.

Artigo 4.º – Dever geral de conduta e especial dever de liderança

1. Os abrangidos pelo presente Código devem exercer as suas funções com correção, diligência, objetividade, reserva, espírito de cooperação e sentido de responsabilidade.
2. Os dirigentes e titulares de cargos de direção têm especial dever de exemplaridade, devendo promover uma cultura de integridade, assegurar o cumprimento do presente Código e criar condições para a sua efetiva aplicação.

Capítulo II

Relações externas, transparência e dados

Artigo 5.º – Relacionamento com cidadãos e entidades externas

1. A atuação da DGS deve pautar-se pelo respeito, acessibilidade, equidade, profissionalismo e orientação para o interesse público.
2. É vedado qualquer favorecimento, discriminação, tratamento preferencial injustificado ou abuso de posição.
3. As relações com entidades externas devem observar critérios de objetividade, fundamentação, transparência e respeito pelas regras legais e procedimentais aplicáveis.
4. Nenhum dirigente, trabalhador ou colaborador pode prestar informações em nome da DGS à comunicação social sem autorização ou mandato para o efeito.

Artigo 6.º – Sigilo, confidencialidade, transparência e proteção de dados

1. Os abrangidos pelo presente Código estão sujeitos ao dever de sigilo profissional e de confidencialidade relativamente às matérias e informações a que tenham acesso no exercício das suas funções ou por causa delas, nos termos da lei.
2. A informação administrativa deve ser rigorosa, completa, atual, verdadeira e disponibilizada nos termos legais, sem prejuízo dos segredos legalmente protegidos.
3. O tratamento de dados pessoais deve respeitar os princípios de licitude, lealdade, transparência, minimização, exatidão, limitação da conservação, integridade e confidencialidade.
4. É proibida a utilização de informação não pública para obtenção de benefício próprio ou de terceiros.
5. O dever de sigilo e confidencialidade mantém-se após a cessação de funções, nos termos legais.

Capítulo III

Integridade, conflitos e ofertas

Artigo 7.º – Conflitos de interesses, impedimentos, escusa e suspeição

1. Existe conflito de interesses sempre que interesses pessoais, familiares, patrimoniais, profissionais, associativos, políticos, económicos ou de outra natureza possam influenciar, ou de outra natureza, sejam suscetíveis de prejudicar ou prejudiquem a imparcialidade, independência ou objetividade da conduta ou decisão.
2. Os conflitos de interesses podem ser reais, aparentes ou potenciais.
3. Quem se encontre em situação de conflito de interesses, impedimento, escusa ou suspeição deve declará-la de imediato e abster-se de intervir no procedimento em causa.
4. A DGS adota as medidas adequadas para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito, designadamente substituição funcional, redistribuição de competência, reforço de supervisão ou outra medida proporcional.

Artigo 8.º – Declarações de inexistência e gestão de conflitos

1. Sem prejuízo de outras obrigações legais, os dirigentes, trabalhadores e colaboradores subscrevem declarações de inexistência ou existência de conflitos de interesses nos procedimentos em que intervenham, sempre que a lei o imponha ou a natureza da matéria o justifique.
2. A obrigação referida no número anterior aplica-se, nomeadamente, a procedimentos de contratação pública, concessão de subsídios, subvenções ou benefícios, procedimentos sancionatórios, grupos de trabalho, comissões, júris e outras áreas identificadas como sensíveis no plano de prevenção de riscos.
3. A DGS adota o modelo da declaração de inexistência de conflito de interesses destinada aos membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas abrangidas pelo regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pela Portaria nº 185/2024/1, de 14 de agosto, na sua versão atualizada.
4. A gestão, arquivo, controlo e atualização das declarações obedecem aos procedimentos constantes dos anexos e das orientações internas aplicáveis.

Artigo 9.º – Acumulação de funções e atividades externas

1. A acumulação de funções públicas ou de funções públicas com atividades privadas depende do cumprimento dos requisitos legais e, quando aplicável, de autorização prévia.
2. Não podem ser exercidas atividades externas que comprometam o cumprimento dos deveres funcionais, a disponibilidade, a independência, a imparcialidade ou a prossecução do interesse público.

3. A omissão de comunicação de acumulação de funções legalmente exigível constitui infração disciplinar, sem prejuízo de outra responsabilidade aplicável.

Artigo 10.º — Ofertas, hospitalidade e benefícios

1. É proibido oferecer, solicitar, receber ou aceitar, por si ou por interposta pessoa, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas, benefícios, gratificações, hospitalidades, convites, viagens, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais que possam condicionar, ou aparentar condicionar, a imparcialidade, independência ou integridade no exercício de funções.
2. Apenas podem ser admitidas situações de mera cortesia institucional ou ofertas de valor meramente simbólico, sem aptidão para influenciar decisões, nos termos definidos no presente Código, nos anexos e nas orientações complementares aplicáveis.
3. Em caso de dúvida quanto à admissibilidade, prevalece o princípio da recusa ou, sendo isso impossível, a imediata comunicação e sujeição a decisão superior.
4. É proibida a aceitação de benefícios relacionados com processos decisórios em curso ou previsivelmente futuros em que o trabalhador ou dirigente intervenha ou possa vir a intervir.

Artigo 11.º — Registo, comunicação e destino das ofertas

1. Todas as ofertas, hospitalidades ou benefícios recebidos no âmbito do exercício de funções, ainda que recusados ou devolvidos, devem ser comunicados e registados em formulário próprio, nos termos definidos em anexo.
2. O registo deve, pelo menos, identificar a natureza da oferta ou benefício, a entidade oferente, a data, o contexto, a decisão tomada e o destino dado ao bem ou vantagem.
3. As ofertas admitidas, quando não sejam imediatamente consumíveis no âmbito institucional ou quando a sua apropriação individual não seja admissível, integram o património institucional ou têm o destino definido pela DGS.
4. A unidade competente mantém registo atualizado das situações previstas no presente artigo e reporta-as periodicamente ao responsável pelo cumprimento normativo e dirigentes superiores.

Artigo 12.º — Integridade, prevenção da corrupção e dever de participação

1. Os abrangidos pelo presente Código devem combater ativamente todas as formas de corrupção e infrações conexas, recusando qualquer vantagem indevida e promovendo a aplicação dos instrumentos de prevenção em vigor.
2. A prática ou tentativa de prática de atos suscetíveis de constituir corrupção, infrações conexas, fraude, falsificação, peculato, abuso de poder, tráfico de influência, violação de deveres de imparcialidade, ocultação de irregularidades ou outras infrações relevantes deve ser comunicada pelos meios legalmente adequados.
3. Mantém-se o dever legal de participação ou denúncia obrigatória nos casos previstos na lei.

Capítulo IV

Denúncias, assédio e recursos

Artigo 13.º – Canais de denúncia, proteção do denunciante e tramitação

1. A DGS assegura a existência e a operacionalidade de canais de denúncia interna e a sua articulação com os canais de denúncia externa legalmente previstos.
2. Os canais de denúncia asseguram confidencialidade, integridade, conservação da informação, proteção da identidade do denunciante e dos terceiros mencionados, prevenção de acessos não autorizados e tratamento diligente da denúncia.
3. O denunciante que atue de boa-fé e com fundamento sério beneficia da proteção conferida pela lei, sendo proibidos atos de retaliação.
4. O tratamento das denúncias deve ser assegurado por pessoas ou estrutura funcionalmente independentes, imparciais e sem conflito de interesses.
5. As denúncias relativas a assédio ou violência laboral seguem igualmente o regime específico previsto no artigo seguinte, sem prejuízo da utilização de canais externos legalmente competentes.

Artigo 14.º – Prevenção do assédio e da violência em contexto laboral

1. A DGS adota política de tolerância zero relativamente a qualquer forma de assédio moral ou sexual e a qualquer forma de violência em contexto laboral.
2. Considera-se assédio ou violência em contexto laboral qualquer comportamento, ato ou omissão, reiterado ou pontual, suscetível de afetar a dignidade da pessoa, criar ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo, ou causar dano físico, psicológico, moral ou emocional.
3. A DGS assegura mecanismos claros, acessíveis e confidenciais de prevenção, comunicação, apreciação e resposta a situações de assédio e violência laboral, com proteção das pessoas envolvidas e respeito pelo contraditório.
4. A tramitação das participações por assédio e violência laboral deve articular-se com os recursos humanos, a direção, os serviços jurídicos e, quando aplicável, entidades externas competentes, não podendo ficar limitada à mera via hierárquica informal.
5. A prática de assédio ou violência laboral determina a adoção das medidas preventivas, corretivas, disciplinares e legais aplicáveis.

Artigo 15.º – Utilização de recursos, bens patrimoniais e viaturas

1. Os recursos financeiros, materiais, tecnológicos, informacionais e humanos da DGS devem ser utilizados, geridos e preservados exclusivamente para fins institucionais e de forma eficiente, económica, sustentável e segura.

2. É proibida a utilização de bens, equipamentos, instalações, viaturas, sistemas ou outros recursos da DGS para fins pessoais, abusivos ou alheios ao interesse público, salvo, em situações excecionais devidamente fundamentadas e mediante autorização prévia e expressa nos termos da lei ou regulamento.
3. Devem ser observadas as condições de utilização, manutenção, guarda, acondicionamento, estacionamento e controlo definidas nas normas internas e nos procedimentos aplicáveis.
4. Qualquer perda, extravio, avaria relevante, uso indevido ou incidente com bens patrimoniais deve ser comunicado de imediato ao serviço competente.

Artigo 16.º – Segurança da informação, meios digitais, dados e inteligência artificial

1. Os meios informáticos, plataformas, redes e contas institucionais só podem ser utilizados em conformidade com a lei, com as políticas internas de segurança e com o presente Código.
2. É proibida a utilização de sistemas, aplicações ou serviços digitais que comprometam a segurança da informação, a confidencialidade, a proteção de dados, a propriedade intelectual, a integridade documental ou a rastreabilidade dos procedimentos.
3. O recurso a ferramentas de inteligência artificial, automação ou apoio algorítmico deve respeitar a lei, os direitos fundamentais, a proteção de dados, a segurança da informação, a não discriminação e a supervisão humana adequada.
4. É proibida a introdução de dados pessoais, informação clínica, informação confidencial ou documentos internos em ferramentas externas não autorizadas.
5. Sempre que o uso de tecnologia ou IA possa influenciar análises, pareceres, classificações, propostas ou decisões administrativas com impacto em direitos ou interesses legalmente protegidos, deve existir validação humana, registo de utilização e possibilidade de auditoria.

Capítulo V

Formação, monitorização e disposições finais

Artigo 17.º — Formação, comunicação e promoção da ética

1. A DGS assegura programa regular de formação e comunicação em matéria de ética, integridade, conflitos de interesses, prevenção da corrupção, denúncias, assédio, proteção de dados, segurança da informação e demais matérias relevantes.
2. A formação deve ser diferenciada em função da exposição ao risco e das responsabilidades funcionais, com especial incidência em dirigentes, júris, responsáveis por contratação, grupos de trabalho e áreas com maior risco.
3. O presente Código deve ser amplamente divulgado, acessível e compreensível, sendo disponibilizado a todos os abrangidos e integrado nos processos de acolhimento e onboarding.
4. A DGS pode promover mecanismos de consulta e apoio à decisão ética para resolução de dilemas ou dúvidas interpretativas.

Artigo 18.º — Monitorização, auditoria, indicadores e revisão

1. O cumprimento do presente Código é objeto de monitorização regular, articulada com o programa de cumprimento normativo, o plano de prevenção de riscos, a auditoria interna e os demais mecanismos de controlo.
2. A monitorização deve incluir, nomeadamente, indicadores relativos a formação, declarações, ofertas registadas, denúncias recebidas, medidas adotadas, revisões procedimentais e necessidades corretivas.
3. Deve ser elaborado relatório periódico de monitorização do Código, sem prejuízo de outros relatórios legalmente exigidos.
4. O Código é revisto, em regra, de três em três anos ou sempre que ocorram alterações legais, orgânicas, funcionais ou de risco que o justifiquem.

Artigo 19.º — Incumprimento e responsabilidade

1. O incumprimento das disposições do presente Código constitui infração disciplinar quando legalmente qualificado como tal, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil, financeira, contraordenacional ou criminal.

2. A aplicação de medidas respeita os princípios da legalidade, proporcionalidade, fundamentação, contraditório e defesa.
3. O quadro exemplificativo de infrações e sanções aplicáveis consta do Anexo I.

Artigo 20.º – Publicidade, adesão e entrada em vigor

1. O presente Código é publicitado na intranet e no sítio institucional da DGS e comunicado nos termos legalmente exigidos.
2. Os dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores abrangidos assinam declaração de tomada de conhecimento e compromisso, nos termos do Anexo II.
3. O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.
4. Com a entrada em vigor do presente Código são revogadas as disposições internas incompatíveis com o mesmo.

Capítulo VI

Referências Bibliográficas

Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o MENAC e aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, regime geral de proteção de denunciantes de infrações.

Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, que reforçou a proibição do assédio.

Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, execução do RGPD em Portugal.

Mecanismo Nacional Anticorrupção. "Os instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção". Guia n.º 1/2023 Setembro. Disponível em: URL. [guia-n1-2023.pdf](#) (mec-anticorruptcao.pt)

Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 242/2024/1, Portaria n.º 38/2025/1; Portaria n.º 287-A/2025/1 - modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses

ANEXO I INFRAÇÕES E SANÇÕES

Quadro 1 - Infrações e Sanções

Conduta	Tipo de violação	Consequências possíveis	Referencial legal
Não declarar conflito de interesses; intervir em procedimento estando impedido	Violação de deveres de imparcialidade e integridade	Responsabilidade disciplinar; eventual invalidade procedimental; outras responsabilidades	CPA; LTFP; RGPC
Aceitar vantagem indevida, oferta ou benefício proibido	Violação grave de integridade	Responsabilidade disciplinar e eventual responsabilidade criminal	Código Penal, arts. 372.º a 374.º; LTFP
Usar informação não pública em benefício próprio ou de terceiro	Violação de sigilo e lealdade	Responsabilidade disciplinar, civil e criminal	Código Penal; RGPD; Lei n.º 58/2019; LTFP
Não comunicar irregularidade ou denúncia obrigatória quando legalmente exigível	Violação de dever funcional	Responsabilidade disciplinar e eventual responsabilidade penal	Código Penal, art. 242.º; LTFP
Praticar assédio ou violência laboral	Violação grave de deveres funcionais	Medidas preventivas e corretivas; responsabilidade disciplinar; eventual responsabilidade civil e criminal	Lei n.º 73/2017; LTFP; Código Penal
Praticar atos de retaliação contra denunciante protegido	Violação do regime de proteção do denunciante	Responsabilidade disciplinar; eventual nulidade do ato; responsabilidade civil	Lei n.º 93/2021
Usar indevidamente bens, viaturas, sistemas ou recursos institucionais	Violação de dever de zelo e boa administração	Responsabilidade disciplinar, reintegração de danos e outras responsabilidades	LTFP; Código Penal
Introduzir dados pessoais ou informação confidencial em ferramentas externas não autorizadas	Violação de segurança da informação e proteção de dados	Responsabilidade disciplinar; eventual responsabilidade contraordenacional e civil	RGPD; Lei n.º 58/2019

ANEXO II FORMULÁRIOS

ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES PÚBLICAS COM OUTRAS FUNÇÕES PÚBLICAS	Artigos 21º e 23º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de Junho
--	--

1 - Identificação **Exmº Senhor Diretor-Geral da Saúde**

Nome

NIF Bilhete de Identidade / Cartão do Cidadão

E-mail Telefone / Telemóvel

Morada

Código Postal

2 - Situação profissional na Direção-Geral da Saúde

Unidade Orgânica

Serviço / Programa

Situação Profissional

Grupo de Pessoal

Horário praticado na DGS

3 - Situação relativa à atividade a acumular

Entidade Pública onde pretende acumular funções

Local do exercício da função Nº de Horas semanais a acumular

(Indique o horário a praticar na entidade onde pretende acumular)

2ª Feira		3ª Feira		4ª Feira		5ª Feira		6ª Feira	
das	às	das	às	das	às	das	às	das	às
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>

Se o horário for variável indique-o:

Remuneração a auferir (quando exista) Natureza do Trabalho Autónimo Subordinado

A atividade a acumular enquadra-se na seguinte alínea do nº 2 do artº 21º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho:

a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;

b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;

c) Atividades docentes ou de investigação de duração superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto inerente à função principal;

d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.

Conteúdo do trabalho a desenvolver:

Razões pelas quais entende que a acumulação é de manifesto interesse público:

Figura 1 - Declaração de Acumulação de Funções Públicas com outras Funções Públicas (Página 1 de 2)

Razões pelas quais entende que na acumulação não existe conflito com as funções públicas que exerce:

Razões por que entende que não existe conflito com as funções desempenhadas na DGS:

Declaro, sob compromisso de honra, que não existe qualquer impedimento previsto no artº 69º do CPA e que cessarei de imediato a atividade a acumular no caso de ocorrência superveniente ou conflito de interesses.

Procedi à leitura das normas constantes dos Artºs 19º a 24º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho



O (A) Requerente

Lisboa, em ____ de ____ de 201__

Parecer do Dirigente da Unidade Orgânica onde exerce Funções

Concordo com a autorização de acumulação

Não concordo com a autorização de acumulação

Fundamentação do Parecer (preencher obrigatoriamente no caso da Não concordância com a autorização de acumulação)

O Dirigente da Unidade Orgânica

____/____/____

Parecer da Divisão de Apoio à Gestão

Confirmo os dados profissionais constantes do ponto 2

A atividade a acumular está de acordo com o nº 1 do artº 21º da LGTFP

(atividade não remunerada)

A atividade a acumular está de acordo com o nº 2 do artº 21º da LGTFP, (atividade remunerada) nomeadamente:

- a) Comissões... b) Conselhos Consultivos... c) Atividades Docentes... d) Conferências, Palestras... Formação...

Serviço de Pessoal,

A Chefe de Divisão de Apoio à Gestão,

____/____/____

____/____/____

Despacho

Deferido

Indeferido

Fundamentação em caso de Despacho de Indeferimento

Diretora-Geral da Saúde

Lisboa, em ____/____/201__

Figura 2 - Declaração de Acumulação de Funções Públicas com outras Funções Públicas (Página 2 de 2)

WWW.DGS.PT



Alameda D. Afonso Henriques, 45
1049-005 Lisboa
Tel.: +351 21 843 05 00
Email: geral@gds.min-saude.pt