



REPÚBLICA
PORTUGUESA

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Código de Ética e Conduta

Título

Código de Ética e Conduta

Edição

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Rua Bernardim Ribeiro, 80

3000-069 Coimbra, Portugal

Tel.: 239 400 100

Fax: 239 400 115

E-mail: geral@ccdr.pt

url: <http://www.ccdr.pt>

url: <http://www.centro.portugal2020.pt/>

Data de edição

Edição inicial – março de 2023

Índice

Preâmbulo	4
Artigo 1.º Objeto	5
Artigo 2.º Âmbito	5
Artigo 3.º Princípios fundamentais e deveres gerais	5
Artigo 4.º Ambiente organizacional e relacionamento interpessoal	6
Artigo 5.º Relações externas	6
Artigo 6.º Utilização responsável de recursos	7
Artigo 7.º Proteção de dados pessoais	7
Artigo 8.º Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens	8
Artigo 9.º Conflitos de interesses	8
Artigo 10.º Sigilo e confidencialidade	9
Artigo 11.º Acumulação de funções	9
Artigo 12.º Gestão e divulgação de informação	9
Artigo 13.º Incumprimento	9
Artigo 14.º Monitorização e revisão	10
Artigo 15.º Publicitação	10
Artigo 16.º Entrada em vigor	10
ANEXO I – Declaração de Compromisso – Conflitos de Interesses	11
ANEXO II – Declaração de Impedimento – Conflitos de Interesses	12

Preâmbulo

O presente Código de Ética e Conduta vem estabelecer um sistema ordenado de princípios e regras de conduta a seguir por todos os trabalhadores da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC) mantendo uma linha de comportamento uniforme entre todos, que reflita uma conduta de serviço público responsável e ética, e que garanta a prevalência do interesse público acima de quaisquer outros interesses particulares e/ou de grupo.

A CCDRC assume os valores pelos quais pauta a sua atuação na prossecução da sua missão e atribuições, procurando cumprir os mais elevados princípios éticos com integridade, rigor e transparência, tendo sempre subjacente que prossegue uma atividade de interesse público apresentando uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho.

A consolidação no presente Código de Ética e Conduta das normas extraídas dos referidos valores reforça o compromisso da CCDRC com a missão que lhe está confiada tendo em vista a melhoria contínua dos serviços prestados, melhorando quer a atitude individual quer o comportamento coletivo.

É neste contexto que o Código de Ética e Conduta visa codificar e promover os princípios e valores que todos os trabalhadores da CCDRC devem respeitar no exercício da sua atividade, tendo em vista o desenvolvimento de relações baseadas na confiança e no respeito mútuo.

É necessário promover um elevado grau de consciencialização e de exigências éticas no plano individual, o que justifica a consolidação das principais normas de conduta éticas derivadas dos valores e dos princípios de atuação.

Importa salientar que o Código de Ética e Conduta não substitui nem prejudica a aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os titulares de cargos dirigentes e os trabalhadores da CCDRC, nomeadamente no que se refere à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao Código do Procedimento Administrativo, bem como de outros diplomas.

Mais do que um conjunto de princípios e de regras, o Código de Ética e Conduta da CCDRC pretende ser um compromisso de cada um, e de todos nós, na defesa dos mais nobres valores do serviço público.

Artigo 1.º

Objeto

O presente Código de Ética e Conduta estabelece um conjunto de valores e princípios ético-profissionais que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e pelos dirigentes da CCDRC, doravante designados por trabalhadores, nas relações profissionais entre si e com terceiros.

Artigo 2.º

Âmbito

1. O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores que exerçam funções na CCDRC, independentemente do seu vínculo contratual, função e/ou posição hierárquica, estando também incluídos os prestadores de serviços e estagiários que realizem a sua atividade na CCDRC em tudo o que não seja incompatível com a natureza da relação jurídica que mantenham com a CCDRC.
2. O disposto no presente Código tem carácter geral e imperativo, e não substitui ou prejudica a aplicação de disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades a que os trabalhadores da CCDRC estejam sujeitos no exercício das suas funções públicas, incluindo as resultantes das normas internas.
3. As normas do presente Código são complementadas pelas normas internas existentes e outras que venham a ser aprovadas.

Artigo 3.º

Princípios fundamentais e deveres gerais

1. Todos os trabalhadores da CCDRC no exercício das suas funções devem orientar a sua conduta de acordo com os princípios éticos e gerais da atividade administrativa, assim como pelos princípios e regras relativas às garantias de imparcialidade e incompatibilidade.
2. Em especial, deverão ser observados os 10 princípios da Carta Ética da Administração Pública, a saber:
 - a. princípio do serviço público: os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
 - b. princípio da legalidade: os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
 - c. princípio da justiça e da imparcialidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
 - d. princípio da igualdade: os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;

- e. princípio da proporcionalidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa;
- f. princípio da colaboração e boa fé: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;
- g. princípio da informação e qualidade: os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;
- h. princípio da lealdade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;
- i. princípio da integridade: os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter;
- j. princípio da competência e responsabilidade: os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Artigo 4.º

Ambiente organizacional e relacionamento interpessoal

1. Os trabalhadores da CCDRC, nas relações entre si, devem relacionar-se de forma respeitosa e conscienciosa, contribuindo para a existência de um ambiente agradável e tranquilo de trabalho, devem cumprir as regras de utilização do espaço e promover a entajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, pelo profissionalismo, pela cordialidade e pela honestidade, pautando sempre a sua atuação pela lealdade para com a organização.
2. Os trabalhadores da CCDRC devem promover a partilha de conhecimento, disponibilizando toda a informação que possa ser relevante para o bom desempenho das suas funções, criando sinergias na interação pessoal, promovendo um ambiente de trabalho compatível com o desenvolvimento pessoal, ajudando também todas as pessoas das equipas a conciliar, da melhor forma possível, as exigências do trabalho com as necessidades da vida pessoal e familiar.
3. Os trabalhadores da CCDRC devem desempenhar as suas funções com zelo, eficiência e responsabilidade, assegurando o cumprimento de instruções, o respeito pelos canais hierárquicos e a transparência no trato com todos os intervenientes.
4. Os dirigentes da CCDRC devem ser um exemplo no comportamento que adotam na sua atuação, cabendo-lhes liderar, motivar e empenhar os seus trabalhadores para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço.

Artigo 5.º

Relações externas

1. No relacionamento com os cidadãos e entidades públicas e privadas, os trabalhadores da CCDRC devem tratar com profissionalismo todos os assuntos que lhes sejam

confiados, pautando o seu comportamento por princípios de profissionalismo, educação e lealdade, e ainda nos princípios da eficácia e da eficiência.

2. Nas suas relações com cidadãos e entidades públicas e privadas, os trabalhadores da CCDRC devem reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade.
3. Os trabalhadores da CCDRC devem abster-se de quaisquer declarações, comentários ou pronúncias públicas, nomeadamente nas redes sociais, sobre matérias em que tenham tido intervenção ou de que tenham conhecimento em virtude do exercício das suas funções, ou que estejam ou tenham estado abrangidos pela intervenção da CCDRC.
4. Os contactos, formais ou informais, com os cidadãos e demais entidades devem refletir a posição da CCDRC se esta já estiver definida ou na falta de definição prévia obter orientação superior; sempre que se pronunciarem a título pessoal devem salvaguardar essa circunstância a fim de preservar a imagem da CCDRC.

Artigo 6.º

Utilização responsável de recursos

1. Os trabalhadores da CCDRC, na medida das suas responsabilidades, devem assegurar a proteção, conservação e racionalização dos recursos materiais, documentais, tecnológicos e financeiros, bem como a sua utilização de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos, não os utilizando, direta ou indiretamente, em seu proveito pessoal ou de terceiros.
2. Os trabalhadores da CCDRC devem zelar pela manutenção dos equipamentos e de outros dispositivos que lhes sejam atribuídos para o exercício das suas funções e são responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua atividade, utilizando-os de forma consciente.
3. Os trabalhadores da CCDRC deverão cumprir estritamente todas as normas que se encontrem estabelecidas em relação ao uso das tecnologias de informação e comunicação dos meios disponíveis para o efeito.
4. Os trabalhadores da CCDRC deverão promover uma gestão de meios eficiente, assim como, procurar nas suas ações reduzir eventuais impactos ambientais negativos recorrentes da sua atividade.

Artigo 7.º

Proteção de dados pessoais

1. Os trabalhadores da CCDRC que tomem conhecimento ou tenham acesso a dados pessoais ficam obrigados a respeitar as disposições legais relativas à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos legalmente impostos ou inerentes às funções que desempenham; ficam ainda obrigados a proteger os dados pessoais que estejam na sua posse, contra a sua perda, uso indevido ou acesso não autorizado, pelo próprio ou por terceiro, bem como contra qualquer outra forma ilícita de tratamento de dados.
2. Os trabalhadores da CCDRC no exercício das suas funções devem observar os princípios relativos ao tratamento de dados pessoais constantes do Regulamento Geral de

Proteção de Dados (RGPD), nomeadamente os princípios da confidencialidade e do cumprimento dos deveres legais estabelecidos em matéria de tratamento de dados pessoais.

Artigo 8.º

Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens

1. Os trabalhadores da CCDRC não podem solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas, benefícios, dádivas, compensações ou vantagens que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2. Todas as ofertas que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito institucional devem ser aceites, desde que as mesmas não tenham valor estimado igual ou superior a 150 €.
3. Quando um trabalhador da CCDRC seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional da CCDRC deve evidenciar e salientar a natureza institucional da mesma.

Artigo 9.º

Conflitos de interesses

1. Os trabalhadores da CCDRC comprometem-se a evitar o surgimento de qualquer situação que possa conduzir a conflito de interesses e conflitos institucionais, bem como a esforçar-se por ganhar e merecer a confiança e consideração dos cidadãos e demais serviços da Administração Pública.
2. Para efeitos do presente Código, considera-se que existe conflito de interesses sempre que um trabalhador da CCDRC tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou indiciar influenciar, o desenvolvimento imparcial e objetivo das suas funções.
3. Entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer potencial vantagem para o próprio, cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim, bem como para o seu círculo de amigos e conhecidos.
4. Todos os trabalhadores da CCDRC deverão preencher a Declaração de Compromisso – Conflitos de Interesses, constante do Anexo I do presente Código, a qual deverá ser remetida para a Divisão de Organização e Recursos Humanos (DORH) para constar do respetivo processo individual.
5. Os trabalhadores da CCDRC que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem comunicá-la ao respetivo dirigente e declarar-se impedidos ou pedir escusa nos termos legais, conforme Declaração de Impedimento – Conflitos de Interesses, constante no Anexo II do presente Código.
6. Constituem fundamentos de impedimento e de escusa e suspeição os previstos nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atual.
7. No âmbito da Contratação Pública aplicam-se as normas do Código dos Contratos Públicos, com aplicação da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º.

Artigo 10.º

Sigilo e confidencialidade

1. Os trabalhadores da CCDRC estão sujeitos a um dever de confidencialidade e de sigilo, no exercício das suas funções, de acordo com os termos legais, sem prejuízo das situações em que existe dever de divulgação.
2. O dever de confidencialidade e de sigilo dos trabalhadores da CCDRC não cessa com o termo das funções ou dos serviços prestados, não devendo ser divulgadas quaisquer informações a que tenham tido acesso, nem tirar partido das mesmas para benefício próprio ou de terceiros.

Artigo 11.º

Acumulação de funções

A acumulação com outras funções públicas e ou com funções ou atividades privadas por parte dos trabalhadores da CCDRC, independentemente da natureza do vínculo, está sujeita, respetivamente, às regras previstas no artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 21.º a 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e ainda conforme previsto no Manual Interno da DSCGAF.

Artigo 12.º

Gestão e divulgação de informação

1. Sem prejuízo do segredo profissional ou do segredo de qualquer outra natureza a que estejam sujeitos por via da lei, os trabalhadores da CCDRC devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si, tanto no seio da unidade orgânica em que se inserem como no contexto organizacional, de forma a facilitar a gestão e preservação do conhecimento adquirido ou criado em decorrência da atividade administrativa realizada.
2. Os trabalhadores da CCDRC só podem utilizar a informação que produzam ou aquela que chegue ao seu conhecimento no exercício das respetivas funções para os fins decorrentes do exercício de competências da CCDRC, não podendo utilizá-la em proveito próprio ou de terceiros com os quais se relacionem.
3. A prestação de informações à comunicação social só pode ser efetuada por decisão da Presidência da CCDRC ou por esta autorizada.

Artigo 13.º

Incumprimento

1. O incumprimento do disposto no presente Código pode, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, dar origem a responsabilidade disciplinar e/ou criminal, tendo em conta a gravidade da infração, o grau de culpa do infrator e as consequências do ato.

2. Da responsabilidade disciplinar pode resultar a aplicação de sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e ainda, para os titulares de cargos de dirigentes e equiparados, a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.
3. Da responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual e na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, podem ser punidos com pena de prisão e/ou multa.
4. O esclarecimento de dúvidas dos trabalhadores e a apreciação das questões relacionadas com o Código de Ética e Conduta deverão ser encaminhadas para o seguinte e-mail: dorh.responde@ccdrc.pt

Artigo 14.º

Monitorização e revisão

1. O presente Código é objeto de monitorização, pela Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira.
2. O presente Código pode ser revisto, a todo o tempo, desde que se verifiquem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão.

Artigo 15.º

Publicitação

O presente Código é objeto de publicitação no sitio da Internet da CCDRC e divulgado junto de todos os trabalhadores através da publicação na Intranet e, em particular junto dos trabalhadores que iniciam funções na organização, aos quais é solicitada a assinatura da Declaração de Compromisso – Conflitos de Interesses (Anexo I), como forma de compromisso e que atesta a tomada de conhecimento do seu conteúdo quanto aos princípios e critérios orientadores nele definidos.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Código de Ética e Conduta entra em vigor após a sua aprovação.

A Presidente da CCDRC

Aprovo

ANEXO I – Declaração de Compromisso – Conflitos de Interesses

_____ (nome), _____ (carreira e categoria) a exercer funções na _____ (unidade orgânica) da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC), declaro(a) para os devidos efeitos que tomou conhecimento do Código de Ética e Conduta da CCDRC, e que se compromete a cumpri-lo integralmente no desempenho da sua atividade profissional.

_____ (local), ____ de _____ de ____ (data).

(assinatura)

ANEXO II – Declaração de Impedimento – Conflitos de Interesses

_____ (nome), _____ (carreira e categoria) a exercer funções na _____ (unidade orgânica) da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC), declaro(a) para os devidos efeitos que em virtude de _____ (concretizar a situação que no entender do(a) signatário(a) configura um conflito de interesse inibidor da sua participação no procedimento em causa) considero(a) que o meu envolvimento direto, atentas as funções que me estão atribuídas, no processo/procedimento _____, se encontra condicionado por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o plasmado no Código de Ética e Conduta da CCDRC, bem como nas demais disposições legais e regulamentares, não poderá participar no referido processo/procedimento.

_____ (local), _____ de _____ de _____ (data).

(assinatura)