

CÓDIGO DE CONDUTA DO GPEAR

Março de 2010

1.	ENQUADRAMENTO	1
2.	PRINCÍPIOS GERAIS.....	1
2.1.	Igualdade de tratamento e não discriminação	1
2.2.	Diligência, eficiência e responsabilidade.....	1
2.3.	Dever de lealdade, independência e responsabilidade	1
2.4.	Cumprimento da legislação.....	2
3.	RELACIONAMENTO COM O EXTERIOR	2
3.1.	Princípios básicos.....	2
3.2.	Reserva e discrição (segredo profissional).....	2
3.3.	Conflito de interesses / Prevenção de influências externas.....	2
3.4.	Dádivas, outros benefícios ou recompensas.....	2
3.5.	Relações profissionais	2
3.6.	Relacionamento com:.....	3
3.6.1.	Outros organismos públicos nacionais	3
3.6.2.	Organismos internacionais	3
3.6.3.	Fornecedores	3
3.6.4.	Comunicação social	3
3.6.5.	Sociedade.....	3
4.	FUNCIONAMENTO INTERNO.....	3
4.1.	Colaboradores	3
4.2.	Recursos.....	4
5.	APLICAÇÃO	4
5.1.	Compromisso de cumprimento.....	4
5.2.	Aplicação e acompanhamento	4
5.3.	Divulgação.....	4

1. ENQUADRAMENTO

O presente Código de Conduta estabelece os princípios e regras em matéria de ética profissional pelos quais se deve nortear a actuação dos colaboradores ao serviço do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças e da Administração Pública (GPEARI), quer no relacionamento com terceiros quer no funcionamento interno.

O Código de Conduta (a seguir designado por «Código») constitui ainda uma referência para todos os *stakeholders*, no que respeita aos padrões de procedimento exigível ao GPEARI no seu relacionamento com terceiros, de forma a incentivar a criação de um clima de confiança entre todas as partes interessadas.

Para além de princípios gerais, o Código contém um conjunto de regras de natureza ética e deontológica que visam objectivar os padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento das obrigações assumidas, em matéria de ética profissional, por parte dos colaboradores do GPEARI.

2. PRINCÍPIOS GERAIS

Na prossecução das suas actividades, funções e tarefas bem como no exercício das suas competências, os colaboradores do GPEARI¹ devem actuar tendo em vista o interesse do serviço, respeitando a missão e os valores do GPEARI e em observância com os princípios éticos da Administração Pública. Os colaboradores devem igualmente aderir a padrões de ética profissional e evitar situações susceptíveis de originar conflitos de interesses.

2.1. Igualdade de tratamento e não discriminação

Os colaboradores não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas. Os colaboradores devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo.

2.2. Diligência, eficiência e responsabilidade

Os colaboradores devem cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível as responsabilidades e deveres que lhes sejam cometidos no GPEARI. Devem estar conscientes da importância dos respectivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas de terceiros relativamente à sua conduta, dentro de padrões genérica e socialmente aceites, comportar-se de forma a manter e reforçar a confiança no GPEARI e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem do Gabinete.

2.3. Dever de lealdade, independência e responsabilidade

Os colaboradores do GPEARI devem assumir um compromisso de lealdade para com o mesmo, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, prestígio e imagem em todas as situações. Para tal deverão agir com isenção, empenho e objectividade na análise das decisões tomadas em nome do GPEARI.

No exercício das suas funções e competências, os colaboradores do GPEARI devem actuar com imparcialidade e deontologia profissional, recusando tratamentos de favor,

¹ Entende-se por colaboradores todos os membros da direcção superior e demais dirigentes, hierarquias, trabalhadores e todos aqueles que colaborem na actividade do GPEARI.

evitando pressões e pautando as suas decisões pelo máximo de seriedade, integridade e transparência, adoptando boas práticas. Deverão ainda pautar a sua actuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem.

2.4. Cumprimento da legislação

O GPEARI, através dos seus colaboradores, deve respeitar e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às suas atribuições. Os colaboradores, em particular, não devem, em nome do GPEARI e nas acções ao serviço deste, violar a lei geral e a regulamentação aplicável às suas especificidades.

3. RELACIONAMENTO COM O EXTERIOR

3.1. Princípios básicos

Os colaboradores devem evidenciar, no seu relacionamento com terceiros, disponibilidade, eficiência, correcção e cortesia. Devem ainda assegurar-se que, na medida do possível, os utilizadores dos serviços/produtos do GPEARI obtêm as informações que solicitam. Tais informações, bem como as eventuais razões para o seu não fornecimento, devem ser claras e compreensíveis.

3.2. Reserva e discrição (segredo profissional)

Os colaboradores devem abster-se da utilização abusiva da informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por virtude desse desempenho.

3.3. Conflito de interesses / Prevenção de influências externas

Os colaboradores do GPEARI que, no exercício das suas funções e competências, sejam chamados a intervir em processos ou decisões que envolvam, directa ou indirectamente, pessoas, entidades ou organizações com quem colaborem ou tenham colaborado, devem comunicar ao GPEARI a existência dessas relações, devendo, em caso de dúvida no que respeita à sua imparcialidade, abster-se de participar na tomada de decisões.

Igual obrigação impende sobre os colaboradores do GPEARI nos casos em que estejam ou possam estar em causa interesses financeiros ou outros do próprio trabalhador ou de familiares e afins até ao primeiro grau ou ainda de outros conviventes.

3.4. Dádivas, outros benefícios ou recompensas

O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de se solicitar, receber ou aceitar, de fonte externa ao GPEARI, de um subordinado ou de um superior, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou dádivas, e que de algum modo estejam relacionados com a actividade que os colaboradores desempenham no GPEARI.

3.5. Relações profissionais

Os colaboradores do GPEARI podem exercer funções acumuladas com o de outras funções públicas ou privadas nos termos do estabelecido nos artigos 27.º e 28.º da Lei n.º12-A/2008, de 27 de Fevereiro (estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas), sendo a acumulação de funções dependente da autorização da entidade competente.

3.6. Relacionamento com:

3.6.1. Outros organismos públicos nacionais

O relacionamento entre os colaboradores do GPEARI e os colaboradores de outras instituições e organismos públicos nacionais deve reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade.

Neste contexto, devem ter-se presentes as implicações institucionais no que se refere ao âmbito dessa colaboração, assim como os seus deveres laborais e a necessária isenção do GPEARI.

3.6.2. Organismos internacionais

Os contactos, formais ou informais, com representantes de instituições internacionais devem sempre reflectir a posição do GPEARI, se esta já tiver sido definida. Na falta de uma posição definida, os colaboradores devem explicitamente preservar a imagem do GPEARI sobre determinado assunto quando se pronunciarem a título pessoal. Os colaboradores devem informar os respectivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa no sentido de influenciar indevidamente o GPEARI no desempenho das atribuições que lhe estão cometidas.

3.6.3. Fornecedores

As relações com fornecedores devem desenvolver-se segundo processos de transparência e de estrita observância das condições acordadas, num clima de confiança recíproca e de elevado sentido de exigência técnica e ética profissional.

A escolha de fornecedores deve ser feita com base em critérios claros e imparciais. O GPEARI deve tratar os seus fornecedores com respeito, nomeadamente honrando os compromissos com eles assumidos.

3.6.4. Comunicação social

Dada a necessidade de contribuir permanentemente para a afirmação de uma imagem de rigor e idoneidade institucional, os contactos com os meios de comunicação social só podem ser estabelecidos em coordenação com a assessoria de imprensa do Gabinete do Ministro de Estado e das Finanças, sendo vedados a todos, fora desse quadro, a prestação de qualquer informação ou a confirmação ou negação de qualquer notícia.

No seu relacionamento com a comunicação social, e nos termos definidos no parágrafo anterior, os colaboradores do GPEARI terão rigorosamente como referência os princípios da verdade e da transparência, em sintonia com o cumprimento da legislação em vigor e o respeito pelo segredo profissional.

3.6.5. Sociedade

Os colaboradores do GPEARI deverão assumir práticas que contribuam para o progresso e bem-estar da sociedade, melhorando a qualidade de vida dos cidadãos e contribuindo de forma decisiva para a sustentabilidade económica e social.

4. FUNCIONAMENTO INTERNO

4.1. Colaboradores

Para os colaboradores, o conceito de lealdade implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, o cumprimento das instruções destes últimos e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a abertura no trato pessoal com os demais colegas, no âmbito

das disposições normativas aplicáveis. Os colaboradores devem, designadamente, manter outros colegas intervenientes no mesmo assunto ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes dar o respectivo contributo. O respeito pelo princípio da lealdade é incompatível com a não revelação aos demais colegas de informações que possam afectar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, o fornecimento de informações falsas ou inexactas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma atitude de obstrução.

Adicionalmente, os colaboradores que desempenhem funções de direcção, coordenação e chefia devem instruir os que com eles trabalhem de uma forma clara e compreensível.

4.2. Recursos

Os colaboradores devem respeitar e proteger o património do GPEARI e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos seus recursos materiais. Todo o equipamento e instalações, independentemente da sua natureza, apenas pode ser utilizado para uso oficial, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada de acordo com as normas ou práticas internas relevantes ou no uso de poderes discricionários. Os colaboradores devem também, no exercício da sua actividade, adoptar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de racionalizar os custos e despesas do GPEARI, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

5. APLICAÇÃO

5.1. Compromisso de cumprimento

A adequada aplicação do presente Código depende, acima de tudo, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos colaboradores. Em particular, os colaboradores em posições hierárquicas devem ter uma actuação exemplar no tocante à adesão aos princípios e regras estabelecidos no presente Código, bem como assegurar o seu cumprimento.

5.2. Aplicação e acompanhamento

O presente Código de Conduta entra em vigor imediatamente após a sua homologação pela Direcção e a sua divulgação.

A violação do presente Código por qualquer colaborador poderá originar uma acção disciplinar, com os efeitos considerados adequados.

5.3. Divulgação

O presente Código será publicado na página electrónica do GPEARI.

Lisboa, 15 de Março de 2010.

A Directora-Geral



(Inês Drumond)