



Gabinete de Planeamento, Estratégia,
Avaliação e Relações Internacionais
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

•
Office for Economic Policy
and International Affairs
MINISTRY OF FINANCE

A black and white photograph of a statue depicting a woman in ornate, historical attire riding a horse. The statue is set against a light grey background. The image is partially overlaid by a large red diagonal shape that cuts across the page from the top left to the bottom right.

CÓDIGO DE CONDUTA

CÓDIGO DE CONDUTA GPEARI



FICHA TÉCNICA

Título

CÓDIGO DE CONDUTA • GPEARI

Data

JULHO • 2023

Edição

Gabinete de Planeamento, Estratégia e Avaliação e Relações Internacionais • Ministério das Finanças
Rua da Alfândega, 5A - 1100 - 016 Lisboa • Telefone: +351 218 823 390 • Fax: +351 218 823 399

www.gpeari.gov.pt

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA	2
I. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
II. PRINCÍPIOS GERAIS	3
1. INTERESSE PÚBLICO	4
2. LEGALIDADE	4
3. IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO	4
4. DILIGÊNCIA E EFICIÊNCIA	4
5. COMPETÊNCIA.....	4
6. RESPONSABILIDADE	5
7. LEALDADE	5
8. IMPARCIALIDADE	5
III.RELACIONAMENTO COM O EXTERIOR.....	6
IV. FUNCIONAMENTO INTERNO	8
V. SANÇÕES DISCIPLINARES	9
APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO.....	10

NOTA INTRODUTÓRIA

O presente Código de Conduta estabelece os princípios e valores de natureza ética e deontológica que orientam a prática profissional dos colaboradores do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças (GPEARI), quer ao nível do relacionamento interno ou externo.

Cumpre, igualmente, o disposto na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 e Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)¹, no qual o Código de Conduta é eleito como um instrumento central para estabelecer um conjunto de regras de atuação no exercício de funções no setor público, privado ou cooperativo.

O Código de Conduta (adiante referido como “Código”) tem como objetivo uniformizar padrões de atuação, para um adequado desempenho de funções públicas, contribuindo para que o GPEARI seja reconhecido como um exemplo de integridade, rigor e transparência. Este Código, que reflete um processo de melhoria contínua, representa também um compromisso com os direitos dos colaboradores, o direito à privacidade, à proteção dos dados e ao desenvolvimento sustentável.



¹ Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

I. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código de Conduta é aplicável a todos os colaboradores do GPEARI, independentemente da sua função, vínculo contratual ou posição hierárquica.

No exercício das suas funções, os colaboradores estão exclusivamente ao serviço do interesse público, subordinados à Constituição e à Lei, designadamente aos deveres gerais estabelecidos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e respetivas versões mais recentes.



II. PRINCÍPIOS GERAIS

No exercício das suas funções, os colaboradores do GPEARI devem atuar tendo em vista o interesse do serviço e em observância dos princípios constantes da Carta Ética da Administração Pública Portuguesa².

² Pode ser consultada na página eletrónica da [DGAEP](#).

A atuação dos colaboradores rege-se, igualmente, pelos **seguintes princípios**:

1. Interesse Público

Os colaboradores asseguram que o interesse público prevalece sempre sobre interesses particulares ou de grupo.

2. Legalidade

Os colaboradores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito das leis, bem como no cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade.

3. Igualdade e Não Discriminação

Os colaboradores não podem beneficiar ou discriminar em função da ascendência, sexo, orientação sexual, condição física, raça, idade, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica, familiar ou condição social.

Os colaboradores devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo, assegurando o respeito pela dignidade de mulheres e homens.

4. Diligência e Eficiência

Os colaboradores devem cumprir com empenho e objetividade os deveres e responsabilidades que lhes sejam cometidos no GPEARI.

5. Competência

Os colaboradores devem adotar um comportamento de elevado profissionalismo, em que a qualidade e eficácia dos serviços que prestam são os atributos principais da sua ação.

6. Responsabilidade

Os colaboradores devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, tendo em conta as expectativas de terceiros relativamente à sua conduta, dentro de padrões genérica e socialmente aceites.

Devem também comportar-se de forma a manter e reforçar a confiança no GPEARI, bem como contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem deste Gabinete.

Os colaboradores devem ainda pautar a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem.

7. Lealdade

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

8. Imparcialidade

No exercício das suas funções e competências, os colaboradores devem atuar com independência, imparcialidade e deontologia profissional, recusando tratamentos de favor, evitando pressões e pautando as suas decisões pelo máximo de seriedade, integridade e transparência, adotando boas práticas.

III. RELACIONAMENTO COM O EXTERIOR

Os colaboradores devem evidenciar, no seu relacionamento com terceiros, disponibilidade, eficiência, correção 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.

No relacionamento com o exterior devem, ainda, cumprir os seguintes **4 princípios básicos**:

1. 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.

2. Conflito de Interesses

- Os colaboradores que, no exercício das suas competências, sejam chamados a intervir em processos ou decisões que envolvam, direta ou indiretamente, pessoas ou entidades com quem colaborem ou tenham colaborado, devem comunicar ao GPEARI a existência dessas relações, devendo, em caso de dúvida, abster-se de participar na tomada de decisões.
- Igual obrigação recai sobre os colaboradores, nos casos em que estejam em causa interesses financeiros ou outros do próprio e de familiares e afins, até ao primeiro grau e ainda de outros conviventes.

3. Dádivas, benefícios ou recompensas

- O respeito pelo princípio da imparcialidade 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 atividade que os colaboradores desempenham no GPEARI.

4. Acumulação de funções

- Os colaboradores do GPEARI podem exercer funções acumuladas com o de outras funções públicas ou privadas nos termos do estabelecido nos artigos 21.º a 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), sendo a acumulação de funções dependente de autorização da entidade competente.

Os colaboradores devem, igualmente, atuar da seguinte forma, **no que diz respeito a:**

Outros Organismos Públicos Nacionais

O relacionamento com 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.

Organismos Internacionais

Os contactos, formais ou informais, com representantes de instituições internacionais devem sempre refletir a **posição do GPEARI**. Na falta de uma posição definida, os colaboradores devem preservar a imagem do GPEARI quando se pronunciarem a título pessoal.

Os colaboradores devem informar os superiores hierárquicos de **qualquer tentativa de influenciar** indevidamente o GPEARI no desempenho das atribuições que lhe estão cometidas.

Fornecedores

As relações com fornecedores devem desenvolver-se de modo transparente e na estrita **observância das condições acordadas**, com confiança recíproca e elevado sentido de exigência técnica e ética profissional.

A escolha de fornecedores deve ser feita com base em **critérios claros e imparciais**, devendo o GPEARI honrar os compromissos com eles assumidos.

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**.

Fora desse quadro, a prestação de qualquer informação ou a confirmação ou negação de qualquer notícia encontra-se vedada.

IV. FUNCIONAMENTO INTERNO

As capacidades de relacionamento interpessoal revelam-se de crucial importância em ambiente profissional, sendo estas competências cada vez mais relevantes, impactando sobretudo na eficiência e satisfação dos colaboradores. Assim, no relacionamento entre colaboradores (interno) deverão ter-se em conta os seguintes aspetos:

Os colaboradores que desempenhem **funções de direção, coordenação e chefia**

Devem comunicar com aqueles com que trabalham de uma **forma clara e compreensível**.

Nos processos de avaliação de desempenho, devem procurar **eliminar quaisquer elementos subjetivos de discriminação**, em especial com base na ascendência, sexo, orientação sexual, **condição física**, raça, idade, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação **económica, familiar ou condição social**.

Os demais colaboradores

No âmbito da boa colaboração devem **garantir o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos**, o cumprimento das instruções e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados, garantindo ainda a transparência e a abertura no **trato pessoal** com os restantes colegas.

Devem manter **informados do decurso dos trabalhos** os colegas intervenientes nos mesmos assuntos, bem como permitir-lhes dar o respetivo contributo. A não revelação aos demais colegas de informações que possam afetar o andamento dos trabalhos, visando obter vantagens pessoais, bem como o fornecimento de informações falsas, a recusa em colaborar e a demonstração de uma atitude de obstrução, são consideradas **incompatíveis com o princípio da lealdade**.

Os colaboradores devem igualmente atuar da seguinte forma, **no que diz respeito a:**

Recursos

Os colaboradores devem **proteger e respeitar** o património do GPEARI e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos seus recursos materiais e imateriais.

Todo o equipamento e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser **utilizados para uso oficial**, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada, de acordo com as normas.

Os colaboradores devem, também, no exercício da sua atividade, adotar 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.

V. SANÇÕES DISCIPLINARES

Em cumprimento do disposto no n.º 2 e 3 do artigo 7.º do RGPC, no presente código de conduta, em caso de incumprimento das regras nele contidas, poderão ser aplicadas as sanções previstas associadas a tipologia dos crimes de corrupção e leque de infrações conexas, previstas no Código Penal Português³.

Por cada infração será elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno previsto no artigo 15.º do RGPC.

³ Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, e respetivas versões mais recentes

APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO

O presente Código será distribuído digitalmente pelos colaboradores e publicado na página eletrónica do GPEARI.

O Diretor-Geral

(José Carlos Fernandes Azevedo Pereira)

