



## CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

O presente Código de Ética e de Conduta visa estabelecer os princípios, regras e valores a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e colaboradores da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública

O Código de Ética e de Conduta tem como objetivos:

- a) Enunciar os princípios deontológicos predominantes, tendo em conta o serviço prestado;
- b) Determinar as normas de conduta dos trabalhadores e colaboradores da SRFAP, garantindo que estes conhecem e agem em conformidade com os valores e princípios estabelecidos;
- c) Criar um documento de referência institucional que contribua para o reforço da melhoria do ambiente de trabalho, baseando-se na honestidade, no respeito, na integridade e na equidade, e esclarecer os conceitos éticos, para evitar interpretações subjetivas que possam surgir.

Pretende-se com a elaboração deste Código de Ética e de Conduta melhorar a atitude individual e a conduta coletiva dos trabalhadores e colaboradores da SRFAP nos relacionamentos profissionais internos e externos, prevenindo procedimentos contrários à ética e inadequados à conduta, de forma a reforçar a melhoria da imagem do serviço.

O presente Código de Ética e de Conduta deve ser interpretado em harmonia com as normas em vigor em matéria de direitos, deveres e responsabilidades dos trabalhadores em funções públicas, nomeadamente:

- Carta de Direitos Fundamentais da União Europeia;
- Código Europeu de Boa Conduta Administrativa;
- Recomendação do Conselho da OCDE sobre Integridade Pública;
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), na sua atual versão;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), na sua atual versão;
- Carta Ética – Dez princípios da Administração Pública;
- Regime da responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais entidades públicas (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro);
- Lei de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto), na sua atual versão;
- Regulamento Geral de Proteção de dados.



## **Artigo 1.º**

### **Objeto**

O presente Código de Ética e de Conduta estabelece os princípios e regras em matéria de ética e de comportamento profissional dos trabalhadores e colaboradores da SRFAP, no exercício das suas funções, nas relações internas e externas, sem prejuízo de outras disposições legais que lhes sejam aplicáveis.

## **Artigo 2.º**

### **Âmbito de aplicação**

O Código de Ética e de Conduta é aplicável a todos os trabalhadores e colaboradores da SRFAP, independentemente da sua função, posição hierárquica ou vínculo.

## **Artigo 3.º**

### **Princípios gerais**

1 - Os trabalhadores e colaboradores da SRFAP devem cumprir os princípios fundamentais do Código de Ética e de Conduta da Administração Pública Portuguesa, sem prejuízo de outras disposições legais ou regulamentares aplicáveis.

2 - Nos termos do número anterior, os trabalhadores e colaboradores da SRFAP devem observar os seguintes princípios:

- a) Princípio da boa administração – devem pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.
- b) Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos – devem estar ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
- c) Princípios da legalidade – devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei, dentro dos limites e poderes conferidos.
- d) Princípio da igualdade – não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica, condição social ou orientação sexual.
- e) Princípios da proporcionalidade – devem adotar comportamentos adequados aos fins prosseguidos, garantindo que as medidas adotadas são proporcionais ao objetivo em vista, respeitando, o equilíbrio equitativo entre o interesse privado e o interesse público em geral.
- f) Princípios da justiça e da razoabilidade – devem tratar todos os cidadãos com quem se relacionam de forma justa e rejeitar todas as soluções que sejam incompatíveis com a lei.
- g) Princípios da imparcialidade – devem tratar de forma imparcial os cidadãos com quem se relacionam e atuar segundo rigorosos princípios de neutralidade, ou seja, devem desempenhar as suas funções



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Gabinete do Secretário Regional

com equidistância relativamente aos interesses com que sejam confrontados, sem discriminar positiva ou negativamente quaisquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos. As suas condutas não devem ser pautadas por interesses pessoais, familiares ou nacionais ou por pressões políticas, não devendo, por isso, participar em decisões sobre as quais o próprio ou pessoa que lhe seja próxima tenha interesses financeiros.

- h) Princípios da boa-fé – devem agir e relacionar-se com os cidadãos tendo em vista a realização do interesse da comunidade e a sua participação na realização da atividade. Devem ponderar os valores fundamentais do Direito relevantes em face das situações consideradas, e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.
- i) Princípios da colaboração com os particulares – devem atuar em estreita colaboração com os cidadãos, dando as informações e esclarecimentos solicitados e necessários. Devem apoiar e estimular a iniciativa dos cidadãos e receber a suas sugestões e informações.
- j) Princípios aplicáveis à administração eletrónica – devem utilizar meios eletrónicos, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativa, bem como, a proximidade com os interessados. Os meios utilizados devem garantir a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação.
- k) Princípios da responsabilidade – devem agir de forma responsável, competente e dedicada, empenhando-se na sua valorização profissional e respondendo, nos termos da lei, pelos danos causados.
- l) Princípio da Informação e da qualidade – devem prestar informações e esclarecimentos de forma concisa, clara, simples, afável e rápida respeitando a lei e a regulamentação em vigor.
- m) Princípios da lealdade – devem agir de forma leal, solidária e cooperante. Também devem agir com respeito à verdade para com o órgão público, gerando confiança na ação da instituição e dos colegas, promovendo uma cultura de integridade, rigor e credibilidade do trabalho desenvolvido.
- n) Princípios da integridade – devem reger-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter. Devem abster-se de qualquer comportamento que possa configurar um conflito de interesses.

#### **Artigo 4.º**

##### **Diligência profissional**

1 - Os trabalhadores e colaboradores da SRFAP devem aderir a padrões elevados de ética profissional.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, os trabalhadores e colaboradores da SRFAP devem executar as suas funções com eficiência, zelo e responsabilidade, certificando o cumprimento das instruções, o respeito pelos superiores hierárquicos e a transparência no trato com todos os intervenientes.



#### **Artigo 5.º**

##### **Dever de informação**

Os trabalhadores e colaboradores da SRFAP têm o dever de prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.

#### **Artigo 6.º**

##### **Partilha de informação**

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os trabalhadores e colaboradores da SRFAP devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si, facilitando a preservação do conhecimento adquirido ou criado na decorrência das funções que desempenham.

#### **Artigo 7.º**

##### **Relações internas**

- 1 - As relações entre os trabalhadores e colaboradores da SRFAP devem basear-se, na lealdade, integridade e respeito mútuo, possibilitando a existência de um ambiente saudável e de confiança, evitando-se condutas que possam afetar negativamente os relacionamentos.
- 2 - Os trabalhadores e colaboradores da SRFAP devem adotar um espírito de equipa, entreajuda, colaboração, partilha de informação e conhecimento, de modo a promover um bom ambiente de trabalho.
- 3 - Os trabalhadores e colaboradores da SRFAP devem ser idóneos para ouvir e interagir, demonstrando abertura às críticas e aos pontos de vista alheios, bem como, adotar uma posição construtiva na resolução de problemas.
- 4 - Os trabalhadores e colaboradores da SRFAP devem ser assíduos e pontuais.

#### **Artigo 8.º**

##### **Relações externas**

- 1 - No relacionamento com terceiros, os trabalhadores e colaboradores da SRFAP devem atuar com celeridade e agir com isenção e cordialidade.
- 2 - As informações prestadas pelos trabalhadores e colaboradores da SRFAP devem ser claras, atingíveis e estar em conformidade com os princípios da legalidade, rigor e veracidade.

#### **Artigo 9.º**

##### **Presentes e convites pessoais**

Os trabalhadores e colaboradores da SRFAP não devem aceitar, para si próprios ou em nome de outrem, presentes ou outras ofertas, que visem influenciar, ou possam ser interpretadas como uma forma de influenciar o seu trabalho.



## **Artigo 10.º**

### **Suspeitas**

Em caso de suspeitas de comportamentos e situações ilícitas, os trabalhadores e colaboradores da SRFAP devem informar, por escrito, os superiores hierárquicos e a Inspeção Regional Administrativa e da Transparência.

## **Artigo 10.º-A**

### **Canais de Denúncia**

Em cumprimento do disposto no artigo 8.º do Regime Geral de Prevenção de Corrupção previsto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 21 de dezembro, em articulação com a Inspeção Regional Administrativa e da Transparência, será criado um canal próprio de Denúncia, no qual poderão ser encaminhadas as denúncias relativas a atos de corrupção e infrações conexas.

## **Artigo 11.º**

### **Prevenção da corrupção e infrações conexas**

- 1 - Os trabalhadores e colaboradores da SRFAP devem atuar ativamente contra todas as formas de corrupção.
- 2 - A omissão do dever de denúncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e penal, nos termos previstos na lei.

## **Artigo 12.º**

### **Confidencialidade e proteção de dados pessoais**

- 1 - Os trabalhadores e colaboradores da SRFAP empregarão todos os meios necessários a assegurar a confidencialidade e a proteção de dados pessoais tratados nos termos da legislação de proteção de dados.
- 2 – Os tratamentos de dados pessoais tratados pelos trabalhadores e colaboradores da SRFAP deverão estar conformidade os princípios da licitude, lealdade, transparência, da limitação das finalidades, da minimização dos dados pessoais, da exatidão e da limitação da conservação, bem como outros princípios previstos em legislação sobre proteção de dados pessoais.
- 3 – Os trabalhadores e colaboradores da SRFAP, consoante o âmbito, o contexto e as finalidades de tratamento, adotarão as medidas técnicas e organizativas adequadas a assegurar a proteção de dados desde a conceção e por defeito e a segurança do tratamento.
- 4 – As situações de risco para os dados pessoais deverão ser reportadas aos superior hierárquicos e à Autoridade de Controlo competente em matéria de proteção de dados.

## **Artigo 13.º**



### **Sigilo Profissional**

Os trabalhadores e colaboradores da SRFAP estão obrigados ao dever de sigilo profissional nos termos legais, nomeadamente, são obrigados a guardar sigilo dos factos cujo conhecimento seja adquirido pelo exercício das suas funções e não possam ser divulgados nos termos legais.

### **Artigo 14.º**

#### **Conflito de Interesses**

A SRFAP estatui e aplica, no âmbito das suas atribuições, medidas que visam prevenir a ocorrência de conflitos de interesses, designadamente:

- a) Identificação de potenciais situações de conflitos de interesse relativamente a cada área funcional da estrutura orgânica;
- b) Desenvolvimento ou proposta de ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre conflitos de interesse, junto de todos os trabalhadores e colaboradores;
- c) Subscrição, por todos os trabalhadores e colaboradores, de declarações de inexistência de conflitos de interesse relativamente a cada procedimento que lhes seja confiado no âmbito das suas funções e no qual, de algum modo, tenham influência.
- d) Análise aos perfis dos trabalhadores, no âmbito de nomeações e de atribuição de funções, devendo os potenciais trabalhadores ser examinados relativamente a conflitos de interesse de modo a serem tomadas medidas atenuantes.
- e) Estabelecimento de procedimentos entre os dirigentes que garantam que as situações de conflito de interesses são geridas de forma equivalente.

### **Artigo 15.º**

#### **Cumprimento do Código de Ética e de Conduta**

À Inspeção Regional Administrativa e da Transparência compete, no âmbito das suas atribuições, monitorizar e assegurar o cumprimento das obrigações do presente Código de Ética e de Conduta.

### **Artigo 16.º**

#### **Incumprimento**

A violação dos princípios e deveres previstos no presente documento pode dar origem a responsabilidade disciplinar nos termos previstos na lei.

### **Artigo 17.º**

#### **Divulgação e entrada em vigor**



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública  
Gabinete do Secretário Regional

O presente Código de Ética e de Conduta é divulgado pelos trabalhadores e colaboradores através da Intranet e entra em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação.

Aprovo.