



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

*Direção Regional da Mobilidade*

# CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA



janeiro de 2023

v.2

# ÍNDICE

ÍNDICE .....	1
NOTA INTRODUTÓRIA .....	2
CAPÍTULO I .....	4
Disposições gerais.....	4
OBJETO .....	4
ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	4
PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA.....	4
VALORES ÉTICOS DE CONDUTA PROFISSIONAL .....	5
CAPÍTULO II.....	7
Normas de conduta.....	7
SIGILO PROFISSIONAL .....	7
TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO E DE DADOS PESSOAIS.....	7
OFERTAS E BENEFÍCIOS.....	8
CONFLITO DE INTERESSES.....	8
ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES.....	9
UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS .....	9
RESPEITO AMBIENTAL.....	9
CAPÍTULO III.....	10
Boas práticas .....	10
RELAÇÕES INTERNAS .....	10
RELAÇÕES EXTERNAS .....	10
RELAÇÕES COM ÓRGÃOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL .....	11
CAPÍTULO IV.....	12
Assédio Sexual .....	12
Princípios Gerais.....	12
Conceito .....	12
Denúncia e proteção do(a) denunciante.....	12
Formação comportamental .....	13
CAPÍTULO V .....	14
Disposições finais .....	14
INCUMPRIMENTO .....	14
PARTICIPAÇÃO E REVISÃO .....	14
COMPROMISSO.....	14



## NOTA INTRODUTÓRIA

A Direção Regional da Mobilidade, doravante DRM, designação atribuída com o XIII Governo Regional, é o departamento executivo da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas com competência para regular e garantir a sustentabilidade dos setores do transporte aéreo, marítimo e terrestre na Região Autónoma dos Açores (RAA).

A DRM tem por missão contribuir para a definição e execução das políticas regionais na área dos transportes, e respetivas infraestruturas, em especial reforçando o potencial das mesmas, visando o fomento da competitividade da economia regional, acessibilidade de pessoas e bens e coesão regional.

Considerando que o Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2022/A, de 29 de abril, que aprova a nova Orgânica do XIII Governo Regional dos Açores, indica que o departamento do Governo Regional, a Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas, integra a Direção Regional da Mobilidade, com competências na área do setor dos transportes aéreos, marítimos e terrestres, tornando-se necessário proceder à atualização do anterior Código de Conduta e Ética.

Atentas as áreas de intervenção da DRM e reconhecendo a necessidade de definir orientações de conduta para os seus dirigentes e demais trabalhadores no seu relacionamento institucional quer com os cidadãos, quer com a Administração Pública em geral, reafirmando os princípios e deveres já consagrados na legislação vigente aplicável em matéria de atuação administrativa e de deontologia do Serviço Público, designadamente de prevenção de conflitos de interesses, impõe-se dotar esta direção regional de um instrumento orientador que contribua para o reforço de uma cultura administrativa de rigor e transparência neste domínio.

Assim, o Código de Conduta é um instrumento de autorregulação que visa reafirmar os princípios e deveres já consagrados na legislação vigente, nomeadamente no Código do Procedimento Administrativo em matéria de garantias de plena independência, transparência, isenção e imparcialidade na prossecução do interesse público, o Estatuto do Pessoal Dirigente, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, bem como os princípios consagrados na Carta Ética da Administração Pública, publicada no BRN – Boletim dos Registos e do Notariado n.º 7 de julho de 2002, e em acolhimento da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção em matéria de gestão de conflitos de interesse no



setor público (Recomendação n.º 5/2012, de 7 de novembro),clarificando-se os comportamentos a adotar em eventuais zonas de fronteira.

O presente Código de Conduta e Ética tem por objetivos orientar os trabalhadores da DRM sobre o comportamento expectável em matéria de integridade no exercício das suas funções profissionais, estabelecendo para o efeito um conjunto de regras de natureza ética e deontológica, constituir um referencial de conduta a observar pelos trabalhadores no seu relacionamento interno e externo e contribuir para a afirmação de uma imagem institucional de rigor, competência e integridade.

Deste modo, aprovo o presente Código de Conduta Ética, que se encontra estruturado em 4 capítulos, a saber:

- Capítulo I: Disposições gerais;
- Capítulo II: Normas de conduta;
- Capítulo III: Boas práticas;
- Capítulo IV: Assédio sexual;
- Capítulo V: Disposições finais.

O presente documento é publicitado na página eletrónica da DRM.

**O Diretor Regional**

**Rui Miguel Furtado Coutinho**

# CAPÍTULO I

## Disposições gerais

### OBJETO

O Código de Conduta é um instrumento de autorregulação que estabelece um conjunto de princípios gerais e normas de conduta ética, que visa contribuir para a correta e adequada atuação de todos os trabalhadores no desempenho de funções na DRM, constituindo um compromisso, quer no relacionamento interno quer nas relações que, em nome ou em representação da direção regional, são estabelecidas com entidades externas, cidadãos ou com o público em geral, sem prejuízo da observância de outras normas de conduta decorrentes da lei.

### ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código de Conduta Ética aplica-se a todos os dirigentes e trabalhadores, independentemente do seu vínculo contratual, que exerçam funções na DRM.

### PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA

Os trabalhadores públicos devem regular o exercício da sua atividade profissional no respeito pelos seguintes princípios gerais, consagrados na Carta Ética da Administração Pública, publicada no BRN – Boletim dos Registos e do Notariado n.º 7 de julho de 2002:

- **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.
- **Legalidade** – Os trabalhadores devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.



- **Justiça e Imparcialidade** – No exercício da sua atividade, os trabalhadores devem tratar de forma justa, imparcial e de neutralidade todos os cidadãos.
- **Igualdade** – Os trabalhadores não podem prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.
- **Proporcionalidade** – Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
- **Colaboração e da Boa Fé** – Os trabalhadores devem colaborar com os cidadãos, segundo os princípios da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.
- **Informação e da Qualidade** – Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.
- **Lealdade** – Os trabalhadores devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
- **Integridade** – Os trabalhadores devem reger-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.
- **Competência e Responsabilidade** – Os trabalhadores devem agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

## VALORES ÉTICOS DE CONDUTA PROFISSIONAL

De forma a contribuir para a afirmação de uma imagem institucional de competência, rigor e eficiência, os trabalhadores da DRM devem regular o exercício da sua atividade profissional no respeito pelos seguintes valores éticos:

- **Serviço Público** – Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem prevalecer sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
- **Legalidade** – Os trabalhadores devem atuar sempre em subordinação da lei, e devem respeitar e fazer respeitar as ordens legítimas aos quais estejam subordinados hierarquicamente.
- **Competência, Responsabilidade e Rigor** – Os trabalhadores devem agir de forma competente e responsável, dedicada e crítica, empenhando-se em cultivar o permanente e sistemático conhecimento e atualização profissionais com vista ao bom desempenho das suas funções e respetiva valorização pessoal e profissional.



- **Lealdade e Colaboração** – Os trabalhadores devem atuar sempre de forma leal, solidária e cooperante e exibir diligência e disponibilidade para com o serviço e os seus utentes.
- **Confidencialidade** – Os trabalhadores, no exercício das suas funções, devem atuar com terceiros em respeito absoluto pela confidencialidade dos processos e pessoas ou trabalhadores envolvidos, não podendo transmitir a terceiros informações de que tenham conhecimento em virtude do exercício das suas funções, nem as utilizar em benefício próprio ou de outrem.
- **Acumulação de funções** – A acumulação de funções públicas ou privadas por trabalhadores da DRM deve ser precedida de autorização e somente autorizada nos casos legalmente permitidos.
- **Justiça e Imparcialidade** – Os trabalhadores devem tratar de forma isenta e equitativa, devendo absterem-se de intervir nos processos em que se verifiquem situações de conflito de interesses.
- **Igualdade** – Todos os cidadãos são iguais perante a lei, devendo ser tratados de forma idêntica, não podendo, os trabalhadores beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua raça, sexo, idade, ascendência, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, condição social ou situação económica.
- **Proporcionalidade** – Os trabalhadores só podem exigir dos cidadãos o estritamente necessário á realização da atividade administrativa.
- **Qualidade e Inovação** – Os trabalhadores devem prestar um serviço de elevada qualidade técnica, com credibilidade, responsabilidade e competência e apresentar e ou colaborar nos processos de melhoria organizacional, no âmbito das opções estratégicas fixadas superiormente.
- **Informação e audição** – Os trabalhadores devem prestar aos cidadãos, trabalhadores e aos órgãos e serviços da Administração Pública, as informações e/ou esclarecimentos pretendidos, de forma clara, simples, cortês e célere, bem como estimular e apoiar as suas iniciativas, receber as suas sugestões e reclamações e tratá-las com vista à melhoria contínua do serviço prestado e da satisfação dos utentes do serviço.



## CAPÍTULO II

### Normas de conduta

#### SIGILO PROFISSIONAL

1. Os trabalhadores estão sujeitos ao dever de sigilo profissional, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, direta ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do exercício das suas funções.
2. O dever de sigilo profissional relativo à informação a que os trabalhadores, no exercício das suas funções, tiveram acesso, mantém-se após o termo do exercício de funções na DRM, não devendo ser divulgadas quaisquer informações a que tenham tido acesso, nem utilizar as mesmas para benefício próprio ou de terceiros, cessando tal dever nos termos legalmente previstos.
3. Os trabalhadores devem utilizar as respetivas palavras-passe de acesso às aplicações informáticas de forma segura, sendo que estas são pessoais e intransmissíveis, pelo que não devem ser reveladas nem deixadas acessíveis a terceiros.
4. As palavras-passe devem ser constituídas por uma combinação de números, letras maiúsculas e minúsculas, não devendo ser utilizados nomes conhecidos, nem combinações facilmente identificáveis. Estas devem ser alteradas periodicamente.
5. Os trabalhadores devem manter o posto de trabalho bloqueado quando se ausentam do mesmo e encerrar quando terminam o seu período de trabalho.

#### TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO E DE DADOS PESSOAIS

1. Sem prejuízo do disposto na lei quanto ao acesso aos documentos administrativos, os trabalhadores devem proceder em obediência a parâmetros da adequação, necessidade e proporcionalidade, atuando de forma ponderada e diligente no tratamento e divulgação da informação.
2. Os trabalhadores que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem agir de acordo com o estipulado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e





do Conselho, publicado a 27 de abril de 2016 e com a Lei n.º da Lei 58/2019 e 08 de agosto, e no estrito respeito à reserva da vida privada dos respetivos titulares e às normas aplicáveis em matéria de proteção de dados das pessoas singulares relativamente ao tratamento de dados.

## OFERTAS E BENEFÍCIOS

Os trabalhadores da DRM não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer benefícios, dádivas e gratificações, recompensas, presentes ou ofertas, que visem influenciar o seu trabalho ou que possam ser interpretadas como tal, nos termos legalmente previstos.

Para os efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 75 euros.

## CONFLITO DE INTERESSES

1. Os trabalhadores devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses, a qual, a verificar-se, tem de ser comunicada ao superior hierárquico.
2. Para efeitos do presente Código de Conduta Ética, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que o trabalhador, tenha interesse privado ou pessoal em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentemente influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das respetivas funções, entendendo-se por interesse qualquer potencial vantagem para o próprio ou terceiro.
3. Podem igualmente ser geradoras de conflitos de interesse, situações que envolvam trabalhadores da DRM que deixaram o cargo ou as funções para assumir outras funções, públicas ou privadas, porque participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade na qual ingressaram, ou tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para essa entidade ou, também porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções através de ex-colaboradores.
4. Em qualquer caso, a resolução dos conflitos de interesses deve respeitar escrupulosamente as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.



## ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

1. As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade, podendo os trabalhadores acumular atividades, públicas ou privadas, remuneradas ou não remuneradas, dentro das condições legalmente estabelecidos.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a acumulação de funções requer a prévia comunicação escrita, ao Diretor Regional, através do preenchimento da Declaração “Acumulação de Funções Públicas ou Privadas”, disponível no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, para verificação de incompatibilidades e posterior autorização.

## UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Os trabalhadores devem zelar pela proteção e bom estado de conservação e operacionalidade do património da DRM, fazendo uma utilização criteriosa e eficiente dos recursos físicos, técnicos e tecnológicos que lhe são facultados para o exercício da sua atividade ou funções, adotando medidas com vista a minimizar os custos, promovendo a eficiência, racionalidade e responsabilidade, evitando o desperdício e com uso exclusivo para o exercício da sua atividade profissional.

## RESPEITO AMBIENTAL

Os trabalhadores da DRM, no exercício da sua atividade, devem respeitar as normas ambientais existentes, através da utilização racional dos meios que são colocados à sua disposição por forma a evitar e a reduzir desperdícios e danos ambientais, promovendo a reutilização e reciclagem sempre que seja possível.



## CAPÍTULO III

### Boas práticas

#### RELAÇÕES INTERNAS

1. Os trabalhadores devem, nas suas relações interpessoais, contribuir para a criação e manutenção de um bom ambiente de trabalho, promovendo a interdisciplinaridade, o complemento de saberes e competências, o trabalho de equipa e a boa comunicação entre todos.
2. No exercício das suas funções, os trabalhadores devem agir com lealdade e zelo, em cumprimento das tarefas que lhes são atribuídas, nomeadamente quanto à admissão de trabalhadores e à aquisição de bens e serviços.
3. Os trabalhadores com funções dirigentes devem, no âmbito da respetiva unidade orgânica que dirigem, desenvolver e inculcar nos seus colaboradores uma cultura de respeito, rigor, zelo e transparência, estimulando o diálogo, o espírito de equipa, colaboração e partilha, no seio do serviço.
4. Os trabalhadores com funções dirigentes devem assegurar que os seus trabalhadores estão conscientes das suas obrigações, nomeadamente no que se refere à obrigatoriedade de denúncia de situações de corrupção.
5. É proibido aos trabalhadores a utilização da sua posição e de recursos públicos em seu benefício e tirar partido da sua posição para servir interesses individuais, evitando que os seus interesses privados colidam com as suas funções públicas.
6. Sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de comportamentos ou situações ilícitas, incluindo de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção, os trabalhadores devem informar, por escrito, o dirigente máximo do serviço, ou, caso se revele adequado, o Ministério Público.

#### RELAÇÕES EXTERNAS

1. Os trabalhadores devem assegurar o bom relacionamento na interação com terceiros, no âmbito do exercício das suas funções, atuando sempre de modo diligente, cordial e cooperante.

2. Os trabalhadores devem, ainda, pautar-se por princípios de respeito, integridade, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, devendo fornecer as informações e os esclarecimentos que lhes sejam solicitados, salvaguardando o êxito das ações e o dever de sigilo profissional que lhes está adstrito.
3. É proibido aos trabalhadores, a realização de quaisquer diligências em nome da DRM, sem que para tal estejam efetivamente mandatados ou que possam violar a lei e aceitar qualquer vantagem não devida, para si ou para terceiro, como contrapartida do exercício das suas funções (caso de ofertas/presentes).
4. Nos procedimentos de contratação pública e de recrutamento de recursos humanos, os trabalhadores devem cumprir escrupulosamente a legislação aplicável.

## RELAÇÕES COM ÓRGÃOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Os trabalhadores da DRM devem abster-se de, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer órgão de comunicação social, prestar qualquer esclarecimento ou informação sobre a atividade da DRM e/ou qualquer procedimento administrativo concreto em que tenham tido intervenção, remetendo o contacto para o dirigente máximo do serviço.



## CAPÍTULO IV

### Assédio Sexual

#### Princípios Gerais

A DRM não admite nenhum grau de tolerância em relação a condutas qualificáveis como assédio no trabalho, em qualquer das suas formas, por parte dos(as) seus/suas trabalhadores para com colegas, clientes, parceiros ou quaisquer pessoas com as quais interajam.

Os trabalhadores da DRM devem pautar a sua atuação abstendo-se de praticar quaisquer atos que possam ser entendidos como assédio, tal como se encontram previstos no artigo seguinte e no artigo 29.º, n.º 2 e n.º 3, do Código do Trabalho.

#### Conceito

Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido anteriormente.

#### Denúncia e proteção do(a) denunciante

A vítima de comportamento explicitamente considerado como assédio no trabalho praticado por trabalhador(a), ou qualquer pessoa que seja testemunha presencial, deve comunicar, de forma circunstanciada, fundamentada e comprovada, tal situação à DRM.

A DRM compromete-se, no respeito pelo disposto no artigo 127.º, n.º 1, alínea l), do Código do Trabalho, a instaurar procedimento disciplinar sempre que tiverem conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

A DRM atuará em termos disciplinares ou judiciais relativamente a acusações de assédio intencionalmente falsas, abusivas e de má-fé, sobretudo se recolhidos indícios de denúncia caluniosa ou discriminação.

Todas as pessoas envolvidas em procedimentos internos relacionados com assédio no trabalho, devem pautar a sua atuação por princípios de boa-fé, confidencialidade, discrição, sigilo e imparcialidade, no respeito pela dignidade da pessoa, obrigando-se a não divulgar qualquer informação acedida no âmbito dos referidos procedimentos.

### Formação comportamental

A DRM compromete-se a diligenciar o desenvolvimento de formação comportamental com a específica finalidade de prevenção do assédio no trabalho.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais

#### INCUMPRIMENTO

O desrespeito ou incumprimento dos princípios e deveres previstos no presente Código pode dar origem, nos termos da lei, a responsabilidade disciplinar ou outra aplicável, consoante a gravidade do caso.

#### PARTICIPAÇÃO E REVISÃO

1. O presente Código de Conduta Ética, bem como todas as suas atualizações, depende da colaboração e empenho de todos os trabalhadores da DRM, nomeadamente da sua capacidade de discernimento em cada situação.
2. Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação devem evidenciar uma atuação exemplar no que toca à adesão às regras estabelecidas no presente Código bem como assegurar o seu cumprimento.
3. O presente Código de Conduta Ética, bem como todas as suas atualizações, é objeto de monitorização, nomeadamente, através da avaliação do grau de cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da DRM.
4. O presente Código pode ser revisto a todo o tempo, por despacho do dirigente máximo da DRM.
5. Quaisquer dúvidas de interpretação e/ou lacunas são decididas por despacho do dirigente máximo da DRM.

#### COMPROMISSO

Os dirigentes e chefias dão conhecimento aos trabalhadores que prestem serviço na DRM do conteúdo do presente Código.