



**Programa Operacional Capital Humano**

**Código de Ética e Conduta do PO CH**

**Agosto 2015**

Programa Operacional Capital Humano  
Av. Infante Santo, nº 2 - 6º, 1350-346 LISBOA | Portugal  
Tel.: +351 213 944 991  
@: [poch@poch.portugal2020.pt](mailto:poch@poch.portugal2020.pt)  
W: [www.poch.portugal2020.pt](http://www.poch.portugal2020.pt)

Cofinanciado por:





## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO PROGRAMA OPERACIONAL CAPITAL HUMANO

### 1. DEFINIÇÃO

O Código de Ética do PO CH é o instrumento no qual se inscrevem os valores e princípios éticos que pautam a atuação dos seus colaboradores e as normas de conduta a que o PO globalmente e os seus colaboradores, em concreto, se encontram sujeitos e assumem como intrinsecamente seus, visando cumprir e difundir a cultura ética da organização e o sentido de serviço público que presta, contribuindo para a afirmação de uma imagem institucional de competência, rigor e eficiência.

### 2. ÂMBITO

O Código de Ética e Normas de Conduta aplica-se a todos os colaboradores do PO CH, independentemente do vínculo ou posição hierárquica que ocupem, sem prejuízo das normas que integram a lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho).

Neste sentido, por colaboradores também devem entender-se todos os demais elementos que de alguma forma atuam em nome do PO.

### 3. OBJETIVO

O presente Código de Ética e Conduta pretende constituir a base para a concretização de uma política de sensibilização abrangente que promova o desenvolvimento de uma cultura de ética através da observância de um conjunto de princípios e normas de conduta dos seus colaboradores, a observar no desempenho das funções profissionais, visando assumir e difundir a cultura ética da organização e o sentido de serviço público que prestam.

## 4. PRINCÍPIOS ÉTICOS

No exercício das suas funções os colaboradores do PO CH devem assegurar o estreito cumprimento dos seguintes princípios:

- \* **SERVIÇO PÚBLICO** – Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- \* **LEGALIDADE** – Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
- \* **JUSTIÇA E IMPARCIALIDADE** – Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
- \* **IGUALDADE** – Os funcionários 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;
- \* **PROPORCIONALIDADE** – Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa;
- \* **COLABORAÇÃO E DA BOA-FÉ** – Os funcionários, 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;
- \* **INFORMAÇÃO E DA QUALIDADE** – Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;
- \* **LEALDADE** – Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;
- \* **INTEGRIDADE** – Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter;

- \* **COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADE** – Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

## 5. NORMAS DE CONDUTA

### RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

- \* - Propiciar, dentro do exigível, o bom relacionamento com todas as pessoas com as quais interaja no exercício das suas funções, sendo diligente e cooperante na realização do interesse público;
- \* - Promover a participação de conhecimentos ou informações e a cooperação interdisciplinar ou entre unidades, privilegiando o espírito de equipa;
- \* - Implementar as decisões dos superiores hierárquicos de acordo com os planos do PO e incentivar e apoiar os colaboradores na sua aplicação.

### RESPONSABILIDADE E INDEPENDÊNCIA

- \* - Os colaboradores devem pautar a sua conduta pelo cumprimento escrupuloso das leis e normativos aplicáveis à sua atividade, de acordo com as responsabilidades que lhes estão atribuídas, sempre com isenção, competência, rigor, zelo e transparência;
- \* - Agir com autonomia técnica e de acordo com as regras de funcionamento do PO;
- \* - Proferir as suas posições pautadas pelo rigor técnico, de modo a garantir uma atuação independente e isenta em relação a interesses e pressões particulares de qualquer índole, assegurando o respeito pela igualdade dos cidadãos e das pessoas com que profissionalmente se relacionem;
- \* - Usar as competências que lhes tenham sido delegadas de forma não abusiva, orientadas para a consecução dos objetivos do PO e nunca a obtenção de vantagens pessoais;
- \* - Respeitar os valores do PO CH e os princípios pautados neste Código, tanto nas relações internas, como nas externas.

## CONFLITO DE INTERESSES

- \* - Evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesse, intervindo em processos de decisão que envolvam direta ou mesmo indiretamente entidades com que colaborem ou tenham colaborado, ou pessoas singulares a que estejam ou estivessem estado ligados por laços de parentesco ou afinidade de qualquer natureza, respeitando sempre as normas legais sobre incompatibilidades e impedimentos vigentes para a Administração Pública;
- \* - Sempre que se verificar uma situação de eventual conflito de interesses que coloque em causa a imparcialidade dos colaboradores, devem estes comunicar esse facto ao Presidente da Comissão Diretiva e abster-se de participar nos processos e tomadas de decisão com ele relacionados.

## INTEGRIDADE

- \* - Atuar segundo critérios de honestidade e lealdade pessoal e do interesse público que representam, para garantir a veracidade e confiança no trabalho realizado;
- \* - Abster-se de aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, como contrapartida de qualquer atuação, por ação ou omissão, contrária aos princípios e normas de conduta aplicáveis ao exercício das respetivas funções;
- \* - Os presentes recebidos de terceiros que excedam a mera cortesia ou um valor simbólico e comercialmente despidendo, deverão ser comunicados ao responsável hierárquico, e recusados se indiciadores de expectativas de obtenção de favorecimento especial por parte dos ofertantes.

## CONFIDENCIALIDADE

- \* Manter a reserva e descrição em relação a factos e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções;

- \* Observar os limites impostos por lei quanto ao sigilo profissional, guardando sigilo sobre toda a informação de que tomem conhecimento no exercício ou por via das suas funções, devendo manter, em todas as circunstâncias, reserva sobre a mesma, não a divulgando ou manipulando.

## SUSPEITA DE FRAUDE

- \* O artigo 122º do Regulamento (EU) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro estabelece que os Estados Membros (EM) garantem que os sistemas de gestão e controlo dos programas respeitam as regras específicas dos fundos e funcionam de forma eficaz. Por outro lado, determina que os EM devem informar a Comissão Europeia das irregularidades que excedam 10.000 € da participação dos Fundos e de casos de suspeita de fraude.

A convenção estabelecida com base no artigo K.3 do Tratado da União Europeia, relativa à proteção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias define “fraude”, em matéria de despesas, como qualquer ato ou omissão intencionais relativos:

- \* À utilização ou apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos, que tenha por defeito o recebimento ou a retenção indevidos de fundos provenientes do Orçamento Geral das Comunidades Europeias ou dos orçamentos geridos pelas Comunidades Europeias ou por sua conta;
- \* À não comunicação de uma informação em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito;
- \* Ao desvio desses fundos para fins diferentes daqueles para que foram inicialmente concedidos.

Todos os colaboradores em funções públicas têm o dever legal de denunciar os casos de suspeita de fraude de que tomem conhecimento.



As situações de suspeita de fraude deverão ser reencaminhadas para as autoridades competentes que concluíram sobre a existência ou não de fraude.

## 6. INTERPRETAÇÃO E APLICAÇÃO

Em caso de dúvida na interpretação de qualquer ponto do presente Código, deve ser solicitada por escrito à Comissão Diretiva do PO CH os necessários esclarecimentos.

A violação ou inobservância das normas gerais de conduta refletidas no presente Código de Ética e de Conduta pode originar instauração do competente procedimento disciplinar nos termos do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções públicas.