Despacho nº 10/2011-IPL

Na sua Recomendação de 01 de Julho de 2009, o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) considerou que a actividade de gestão e administração de dinheiros, valores e património público, deve, nos termos da Constituição da República e da lei pautar-se por princípios de interesse geral, nomeadamente da prossecução do interesse público, da igualdade da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa fé e da boa administração, sendo que o fenómeno da corrupção constitui uma violação clara de tais princípios.

Nesse sentido o CPC recomendou aos órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, nas quais se inclui o Instituto Politécnico de Lisboa, que elaborassem planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas que contemplassem e identificassem os diversos aspectos indicados na referida recomendação.

Concluída a sua elaboração e remetido o plano à CPC, desde logo se afigurou necessário proceder à institucionalização de um Código de Conduta, complementar ao próprio plano, que vincule os trabalhadores a práticas de ética e integridade e que os apoie no cumprimento dessas mesmas normas e transmita para o público em geral um sinal de confiança no serviço público que é prestado pelo Instituto.

Na formulação do Código foi seguida, de muito perto, a Recomendação NºR(2000) 10 adaptada para esta matéria pelo Comité de Ministros do Conselho da Europa na sua sessão de 11 de Maio. Foram ainda acolhidas algumas referências de códigos de Conduta de empresas multinacionais de grande dimensão.

Assim, cumpridos os mecanismos legais de consulta pública junto dos interessados, designadamente os previstos no nº 3 do artº 110º da Lei nº 62/2007 de 10 de Setembro, no uso dos poderes que me estão conferidos pela alínea o) do nº 1 do artº 26 dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa homologados pelo Despacho Normativo nº 20/2009 de 13 de Maio publicados no DR II Série nº 98 de 21 de Maio, aprovo o Código de conduta anexo ao presente despacho de que faz parte integrante.

Lisboa, 19.01.2011.

O PRESIDENTE DO IPL

Professor Doutor Luís Manuel Vicente Ferreira

ANEXO

Artigo 1.º
Âmbito

1. O presente código aplica-se a todos os trabalhadores que exercem funções no Instituto Politécnico de Lisboa, adiante designado por Instituto.
2. Por trabalhador entende-se todo aquele que presta colaboração ao Instituto, no âmbito do exercício de um cargo ou função, a qualquer título, incluindo a dirigente.
3. As disposições do presente Código aplicam-se também aos trabalhadores de entidades privadas que prestam serviço no Instituto.

Artigo 2.º
Objectivo do Código

O presente código define as regras em matéria de integridade, ética e conduta a que os trabalhadores estão vinculados, visa apoiá-los no cumprimento destas normas e informar o público em geral do comportamento a que os mesmos estão obrigados.

Artigo 3.º
Deveres gerais

1. O trabalhador tem o dever de agir de forma a preservar e reforçar a confiança na integridade, imparcialidade e eficácia dos serviços públicos.
2. O trabalhador deve exercer as suas funções em conformidade com as regras legais, regulamentares e deontológicas aplicáveis ao cargo.
3. No exercício das suas funções o trabalhador deve ainda agir de forma imparcial, de modo a não impedir a concretização das decisões e acções definidas pelos órgãos competentes.
4. O trabalhador deve também agir de forma honesta, eficaz e competente, tendo em vista apenas o interesse público e as circunstâncias relevantes de cada caso.
5. O trabalhador deve ser cortês nas relações com os cidadãos em geral, com os utentes do Instituto e com os seus superiores e colegas.

Artigo 4.º
Dever da Confidencialidade

1. O trabalhador deve tratar de forma adequada e com a confidencialidade necessária, todas as informações e documentos a que tem acesso no exercício das suas funções, independentemente do direito de acesso à informação previsto na lei.

2. O trabalhador deve tomar as medidas adequadas para proteger a segurança e a confidencialidade da informação pela qual é responsável, não fazendo uso indevido da mesma.
3. O trabalhador não deve reter informação oficial que possa ou deva ser divulgada ou difundir informação quando existem motivos razoáveis que indiciem que a mesma é falsa ou enganadora.

Artigo 5.º

Dever de Comunicação

1. O trabalhador que entenda, fundamentadamente, que está a ser pressionado para agir de forma ilegal, abusiva ou contrária à ética, que implique a prática de actos de má administração ou incompatíveis com o presente código deve informar os órgãos competentes desse facto.
2. O trabalhador deve informar os órgãos competentes das infracções ao presente código de que tome conhecimento, em conformidade com a lei.
3. O trabalhador que tenha comunicado qualquer situação no âmbito dos números anteriores e considere que a resposta não é adequada às suas preocupações pode informar por escrito os órgãos colocados em nível hierárquico superior àqueles aos quais fez a primeira comunicação.
4. O trabalhador deve também comunicar às autoridades competentes quaisquer suspeitas de actividade criminosa relacionadas com o serviço público, de que tenha conhecimento no exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Garantias do trabalhador

O Instituto deve garantir que não é causado prejuízo algum a um trabalhador que comunique, por motivos razoáveis e de boa fé, alguma das situações descritas nos artigos do presente código.

Artigo 7.º

Imparcialidade e interesses privados

1. No desempenho das suas funções o trabalhador não deve agir de forma arbitrária, prejudicando qualquer pessoa, grupo ou entidade e deve ter em conta os direitos, obrigações e interesses legítimos de todos os outros.
2. O trabalhador deve evitar que os seus interesses privados conflituem com as funções públicas que exerce e é seu dever evitar conflitos de interesses, quer sejam reais, potenciais ou aparentes.
3. O trabalhador não deve em caso algum retirar benefícios ilegítimos das funções que exerce.

Artigo 8.º

Conceito de Conflito de interesses

1. Entende-se que há conflito de interesses quando, numa situação concreta, o trabalhador tem um interesse pessoal o objectivo susceptível de influenciar, ou aparentar influenciar o exercício imparcial e objectivo das suas funções.
2. O interesse particular do trabalhador inclui qualquer benefício, para si ou para a sua família, parentes próximos, amigos e pessoas ou organizações com quem mantenha ou haja mantido negócio ou relações políticas.
3. O trabalhador é geralmente a pessoa que melhor pode avaliar se está perante uma situação de conflito de interesses, pelo que deve:
   a) Estar atento a qualquer conflito de interesses, real ou potencial;
   b) Tomar medidas para evitar tais conflitos de interesses;
   c) Informar o superior hierárquico de qualquer conflito de interesses, real ou potencial;
   d) Aceitar qualquer decisão final para se afastar da situação ou renunciar ao benefício que provocou o conflito.
4. Os conflitos de interesses detectáveis na fase de recrutamento para um posto de trabalho do Instituto devem ser resolvidos antes do início de funções.

Artigo 9.º

Declaração de interesses

O trabalhador que exerça funções susceptíveis de serem afectadas pelos seus interesses pessoais ou privados deve declarar a natureza desses interesses aquando do início de funções, periodicamente ou sempre que ocorrer alguma alteração.

Artigo 10.º

Incompatibilidades com funções externas

1. O trabalhador não deve exercer outra actividade, remunerada ou não, que seja incompatível ou afecte o bom desempenho das suas funções.
2. Sempre que o trabalhador pretenda exercer outras funções públicas ou privadas deve solicitar a respectiva autorização para acumulação, nos termos da lei.
3. Em caso de dúvida sobre a existência de incompatibilidade de funções, o trabalhador deve consultar o seu superior hierárquico.

Artigo 11.º

Actividades políticas ou públicas

Sem prejuízo do respeito pelos direitos fundamentais e constitucionais, o trabalhador deve assegurar que nenhuma das actividades políticas ou partidárias ou outras actividades públicas prejudiquem a capacidade de exercício das suas funções com imparcialidade e lealdade.

Artigo 12.º

Protecção da privacidade do trabalhador

Devem ser tomadas todas as medidas necessárias para garantir a privacidade e o respeito pela vida privada do trabalhador, pelo que as declarações previstas neste código têm carácter confidencial, salvo disposição em contrário da lei.

Artigo 13.º

Aceitação de ofertas

1. O trabalhador não deve solicitar ou aceitar ofertas, favores, convites ou qualquer outro benefício análogo, para si ou para a sua família, parentes e amigos próximos, ou para pessoas com quem mantém ou manteve relações comerciais ou políticas que possam influenciar a imparcialidade com que exerce as suas funções, ou possam constituir, ou aparentar constituir, recompensa pelo exercício das suas funções.
2. A hospitalidade convencional não se inclui no número anterior.
3. O Instituto promove um sistema interno, de livre acesso, de registo de ofertas recebidas pelos trabalhadores ao seu serviço que, independentemente do disposto no nº 1 do presente artigo, não sejam consideradas susceptíveis de influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

Artigo 14.º

Reacção a benefícios ou ofertas indevidas

Se for oferecido a um trabalhador um benefício indevido, este deve tomar as seguintes medidas, para sua protecção:

a) Recusar o benefício indevido, ainda que possa usá-lo como prova da tentativa de aliciamento;
b) Identificar ou tentar identificar a pessoa que ofereceu o benefício;
c) Se o benefício não puder ser recusado ou devolvido ao remetente, deve ser manuseado o menos possível;
d) Reunir testemunhas;

e) Elaborar o mais rapidamente possível um registo escrito da tentativa de aliciamento, comunicando-o ao seu superior hierárquico.

Artigo 15.º

Susceptibilidade à influência de outros

O trabalhador deve evitar ser colocado, ou parecer ser colocado em situação de dívida ou favor a qualquer pessoa ou entidade.

Artigo 16.º

Abuso de funções

O trabalhador não deve usar a sua posição ou funções públicas para obter para si ou para terceiros qualquer benefício ou procurar influenciar qualquer pessoa ou entidade, incluindo outros trabalhadores, com o mesmo fim.

Artigo 17.º

Recursos Públicos

O trabalhador deve zelar por uma gestão eficaz e eficiente dos recursos públicos que lhe estão confiados, os quais não devem ser utilizados para fins de carácter particular.

Artigo 18.º

Responsabilidade dos superiores hierárquicos

1. O trabalhador com funções de direcção e supervisão sobre outros trabalhadores deve exercer as suas funções em conformidade com as políticas, objectivos e regras do Instituto.
2. Este trabalhador responde pelos actos ou omissões dos trabalhadores sob a sua direcção ou supervisão que sejam contrários a estas políticas, objectivos e regras, se não tomou as medidas que a diligência normal exige a uma pessoa nas suas funções.
3. Este trabalhador deve ainda tomar as medidas necessárias para evitar actos de corrupção, designadamente prestando esclarecimentos sobre as normas e procedimentos aplicáveis nesta matéria, facultando formação específica contra a corrupção, estando alerta aos sinais de dificuldades financeiras ou outras dos trabalhadores e evidenciando, através da sua conduta pessoal, um exemplo de honestidade e integridade.

Artigo 19.º

Cessação de funções públicas

1. Quando cesse funções públicas o antigo trabalhador não deve usar ou divulgar informações confidenciais adquiridas no uso dessas funções, excepto quando a lei o permita.

2. O trabalhador não deve usar as suas funções para, ilegitimamente, procurar obter oportunidades de emprego fora do serviço público, designadamente usando informação privilegiada e relevante decorrente do exercício das suas funções.

Artigo 20.º

Contrato

O presente Código constitui parte integrante do Contrato de Trabalho em Funções Públicas do trabalhador e considera-se tacitamente aceite por este com a assinatura do contrato.

Artigo 21.º

Procedimento Disciplinar

A violação dos deveres decorrentes do presente Código é passível de originar procedimento disciplinar.