



67.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### I - ENQUADRAMENTO

O presente Código de Ética e de Conduta visa estabelecer os princípios, regras e valores a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas por todos os trabalhadores e colaboradores da Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia (SRMCT), no âmbito da sua atividade, com o objetivo de criar um documento de referência institucional, alicerçado na honestidade, no respeito e na integridade, enunciando os princípios deontológicos predominantes, esclarecendo os conceitos éticos, melhorando a atitude individual, bem como a conduta coletiva dos trabalhadores contribuindo para a melhoria do ambiente de trabalho e da boa imagem da Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia.

### II – DISPOSIÇÕES GERAIS

#### ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os trabalhadores e colaboradores da SRMCT que, independentemente do seu vínculo ou posição hierárquica, exerçam funções:

Gabinete do Secretário Regional

a. Órgãos executivos centrais:

- i. Gabinete de Planeamento (GP);
- ii. Direção Regional das Pescas (DRP);
- iii. Direção Regional dos Assuntos do Mar (DRAM);
- iv. Direção Regional da Ciência e Tecnologia (DRCT).

b. Órgãos de controlo, auditoria e fiscalização: Inspeção Regional das Pescas (IRP);

c. Outros órgãos ou serviços:

- i. Fundo Regional para a Ciência e Tecnologia (FRCT);
- ii. Fundo de Compensação Salarial dos Profissionais da Pesca dos Açores – FUNDOPESCA;
- iii. Estrutura de Missão dos Açores para o Espaço, abreviadamente designada por EMA-Espaço.

O presente Código deve ser interpretado em harmonia e em conjugação com as normas e princípios legais aplicáveis em matéria de direitos, liberdades, garantias deveres e responsabilidades, nomeadamente:

- Constituição da República Portuguesa;
- Carta de Direitos Fundamentais da União Europeia;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP);



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
**Secretaria Regional do Mar Ciência e Tecnologia**  
Gabinete do Secretário

07

- Código do Trabalho;
- Estatuto do pessoal dirigente e dos serviços e organismos da Administração central, regional e local do Estado, adaptado à Região Autónoma dos Açores;
- Código Europeu de Boa Conduta Administrativa;
- Carta Ética – Dez Princípios da Administração Pública;
- Regime de Responsabilidade civil extracontratual do estado e demais entidades públicas;
- Lei de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos;
- Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- 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);
- Resolução Conselho de Governo n.º 145/2018 – Boas Práticas Ambientais;
- Regime de incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos;
- RJPSSST – Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho.

Documentos disponíveis na intranet – Inforjurídica – Bibliojuris – Código de Ética e Conduta.

## **PRINCÍPIOS E DEVERES GERAIS DE CONDUTA**

No exercício das suas funções, os trabalhadores e colaboradores da SRMCT devem observar os seguintes princípios e deveres:

a) Princípio da legalidade – Atuar sempre em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei, dentro dos limites e poderes conferidos e em conformidade com os fins do serviço.

b) Princípio da boa administração – Pautar a sua atuação por critérios de eficiência, economicidade e celeridade, organizando-se de forma a aproximar os serviços das populações e de forma não burocratizada.

c) Princípio e dever de prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos – Prosseguir o interesse público, no respeito e defesa dos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

d) Princípio da igualdade – Não privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar de 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) Princípio da proporcionalidade – Na prossecução do interesse público, adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos, de forma a não colidir com direitos subjetivos



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
Secretaria Regional do Mar Ciência e Tecnologia  
Gabinete do Secretário

ou interesses legalmente protegidos dos particulares ou fazendo-o apenas na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

f) Princípio e dever de imparcialidade – Tratar de forma imparcial os cidadãos com quem se relacionem, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade e desempenhando as suas funções com equidistância relativamente aos interesses com que sejam confrontados, sem discriminar positiva ou negativamente quaisquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos, da preservação da isenção administrativa e da confiança nessa isenção.

g) Princípios da justiça e da razoabilidade – Tratar todos os cidadãos com quem se relacionem, no âmbito das suas funções, de forma justa e rejeitar as soluções manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito nomeadamente em matéria de interpretação das normas jurídicas e das valorações próprias do exercício da função administrativa.

h) Princípio da boa-fé – Agir e relacionar-se segundo as regras da boa-fé, ponderando 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) Princípio da colaboração com os particulares – Atuar em estreita colaboração com os particulares, prestando as informações e esclarecimentos de que careçam, apoiando e estimulando as suas iniciativas, recebendo as suas sugestões e informações.

j) Princípio da responsabilidade – Agir de forma responsável, competente e dedicada, empenhando-se na sua valorização profissional e respondendo, nos termos da lei, pelos danos causados.

k) Princípio da integridade – Reger-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, não podendo adotar atos que possam de alguma forma prejudicar os restantes trabalhadores ou as pessoas ou as entidades com as quais se relacionem.

l) Princípio da competência e responsabilidade – os trabalhadores e colaboradores devem agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional, podendo ser responsáveis pelos danos causados no exercício da sua atividade.

m) Dever de lealdade – Agir de forma leal, solidária e cooperante, com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço, gerando confiança na ação da instituição e dos colegas, promovendo uma cultura de integridade, rigor e credibilidade do trabalho desenvolvido.

n) Dever de informação – Prestar ao cidadão, nos termos legais, de forma clara, simples e célere a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
**Secretaria Regional do Mar Ciência e Tecnologia**  
Gabinete do Secretário

o) Princípios aplicáveis à administração eletrónica – Utilizar meios eletrónicos, de forma a promover a eficiência e a transparência administrativa, bem como a proximidade com os interessados, garantindo a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação.

### III – NORMAS DE CONDUTA

#### **SIGILO PROFISSIONAL E INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA**

Os trabalhadores e colaboradores da SRMCT, estão obrigados ao dever de sigilo profissional nos termos legais, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, informação cujo conhecimento seja adquirido no exercício das suas funções, principalmente a informação considerada sensível, reservada ou confidencial ou cuja utilização possa conferir uma vantagem ilegítima ou ilícita a terceiros.

O dever de sigilo profissional mantém-se, ainda que os trabalhadores e colaboradores deixem de exercer funções na SRMCT.

#### **ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES E CONFLITO DE INTERESSES**

As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade, podendo os trabalhadores acumular atividades, públicas ou privadas, nos termos legalmente estabelecidos.

Os trabalhadores e colaboradores da SRMCT não podem exercer qualquer atividade externa que interfira com as atribuições e funções que desempenham, evitando, assim, incorrer em qualquer situação de conflito de interesses em que possam estar em causa interesses particulares seus, ou de terceiros que, por essa via, prejudiquem ou venham a prejudicar a decisão e o rigor nas decisões administrativas, podendo levar à presunção de inexistência de imparcialidade da sua atuação.

A acumulação de funções apenas pode acontecer nos termos legais, estando dependente de autorização escrita superior, após avaliação de eventuais incompatibilidades, a ser requerida em formulário próprio.

Em caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, os trabalhadores devem renunciar, de imediato, ao desenvolvimento de qualquer atividade para além das respetivas funções públicas.

Os trabalhadores e colaboradores da SRMCT devem garantir que não participam em processos de decisão nos quais estejam direta ou indiretamente envolvidas entidades com quem tenham colaborado ou que estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco ou outros.



67.

**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional do Mar Ciência e Tecnologia**  
Gabinete do Secretário

Fora da prestação de serviço público que lhes incumbe, os trabalhadores devem abster-se de prestar assistência ou assessoria que, de alguma forma, possa ser ou parecer tratamento preferencial de terceiros.

No exercício das suas funções, devem recusar ofertas, pagamentos ou outros benefícios que pelo seu custo, possam conduzir os envolvidos, ou terceiros a presumir que os deveres de isenção e independência estão ameaçados.

#### **UTILIZAÇÃO DE RECURSOS E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

Os trabalhadores e colaboradores da SRMCT, devem efetuar uma utilização racional dos recursos à sua disposição, zelando pela sua conservação e assegurando uma utilização exclusiva para os fins a que se destinam.

Devem, igualmente, atuar em linha com as orientações emanadas pelo Governo Regional dos Açores que visam a redução da produção de resíduos e a reutilização e reciclagem nos serviços públicos, atuando de forma sustentável, minimizando o impacto ambiental das suas ações, no respeito pelos princípios ambientais.

#### **IV – BOAS PRÁTICAS**

##### **RELAÇÕES INTERNAS**

Os trabalhadores e colaboradores da SRMCT devem, na sua conduta interpessoal, promover a existência de relações cordiais e saudáveis, designadamente, adotando os seguintes comportamentos:

- a) Fomentar o respeito pelo próximo, disponibilidade para o outro, partilha de informação, espírito de equipa e de pertença à SRMCT;
- b) Agir com cortesia, bom senso e autodomínio na resolução das situações que se lhes apresentem em contexto profissional;
- c) Abster-se de qualquer comportamento que possa intervir com o normal desempenho da sua função.

No exercício das suas funções, os trabalhadores devem agir com lealdade, espírito de equipa e zelo, em cumprimento das tarefas que lhes são atribuídas.

Os trabalhadores com funções dirigentes devem, no âmbito da respetiva unidade orgânica que dirigem e nas relações intrainstitucionais desenvolver e incutir aos seus colaboradores uma cultura de respeito, rigor, zelo e transparência, estimulando o diálogo, o espírito de equipa, colaboração e partilha, no seio do serviço.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
**Secretaria Regional do Mar Ciência e Tecnologia**  
Gabinete do Secretário

## **RELAÇÕES EXTERNAS**

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

Devem, ainda, pautar-se por princípios de respeito, 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.

No decurso da tramitação dos procedimentos, salvo indicação expressa do respetivo dirigente, é vedada aos trabalhadores e colaboradores da SRMCT a comunicação verbal de quaisquer informações decorrentes dos mesmos, os quais devem ser comunicados exclusivamente através dos canais oficiais.

## **V – DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **PARTICIPAÇÃO E REVISÃO**

O presente Código pode ser revisto a todo o tempo, por despacho do Secretário Regional do Mar, Ciência e Tecnologia.

Os trabalhadores e colaboradores da SRMCT podem apresentar contributos de melhoria que contribuam para o reforço dos objetivos do presente Código.

Quaisquer dúvidas de interpretação e/ou lacunas são decididas por despacho do Secretário Regional do Mar, Ciência e Tecnologia.

### **APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR**

O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação pelos trabalhadores e colaboradores através de envio por correio eletrónico, inserido na Intranet e publicitado no Portal do Governo, nos canais de cada serviço.

Aprovado em 1 de abril de 2019, nos termos do artigo 3.º do Anexo I do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2015/A, de 20 de fevereiro.

O Secretário Regional do Mar, Ciência e Tecnologia,

Gui Manuel Machado Menezes