

## CÓDIGO DE CONDUTA DA AUTORIDADE DE GESTÃO DO PO REGIONAL DO NORTE

### NOTA JUSTIFICATIVA

O Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de Setembro, definiu o modelo de governação do Quadro de Referência Estratégico Nacional 2007-2013 (QREN) e dos respectivos programas operacionais (PO).

De entre os princípios orientadores da governação do QREN e dos PO salienta-se o acolhido na alínea *b)* do Artigo 3.º do referido diploma, de acordo com o qual, para além da *eficácia e profissionalização* por que se deve pautar aquela governação, também o exercício das competências atribuídas aos vários órgãos de governo deve respeitar *os valores éticos inerentes à qualidade do exercício de funções públicas, assegurando a prevenção de eventuais conflitos de interesses*.

No mesmo sentido, e no que toca especificamente à organização e funcionamento das Autoridades de Gestão dos PO, o n.º 7 do Artigo 44.º do mesmo Decreto-Lei impõe que deva ser assegurada a prevenção de eventuais conflitos de interesses, tendo designadamente em consideração as disposições relevantes do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, tendo presentes os princípios acima referidos, bem como, a necessidade de dar corpo a um conjunto normativo que sistematize as disposições que disciplinarão a actuação de todos os colaboradores da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte, o Presidente da Comissão Directiva, ao abrigo do disposto na alínea *e)* do n.º 3 do Artigo 46.º do citado Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de Setembro, aprovou o seguinte:

## CÓDIGO DE CONDUTA DA AUTORIDADE DE GESTÃO DO PO REGIONAL DO NORTE

### 1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código de Conduta (a seguir designado por «Código») estabelece linhas de orientação em matéria de ética profissional para todos os elementos que, nos termos do n.º 4 do Artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de Setembro e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 25/2008, de 17 de Janeiro de 2008 (publicada no Diário da República, 1.ª Série, n.º 31, de 13 de Fevereiro de 2008), integram o Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte (doravante, designados por Colaboradores), constituindo igualmente uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta exigível ao Secretariado Técnico do PO Regional do Norte no seu relacionamento com terceiros.

O Código contém as convenções e normas éticas a que se considera ser devida obediência e clarifica os padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento de obrigações assumidas por parte dos Colaboradores.

Os membros da Comissão Directiva da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte ficam sujeitos às disposições deste Código na parte que lhes seja aplicável, em tudo o que não seja contrariado pelo estatuto normativo específico a que se encontrem especialmente sujeitos.

Os princípios constantes do presente Código devem, na medida do aplicável, ser acolhidos no clausulado dos contratos que venham a ser celebrados pela Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte para execução do respectivo PO, nomeadamente os contratos que venham a ser celebrados ao abrigo do disposto nos Artigos 63.º e 64.º do citado Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de Setembro.

## 2. PRINCÍPIOS GERAIS

### 2.1 Princípios gerais de actuação dos Colaboradores

A actuação dos Colaboradores deve pautar-se por princípios rigorosos de lealdade para com a Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte de honestidade, independência, isenção, discrição e não atender a interesses pessoais.

Os Colaboradores devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional e evitar situações susceptíveis de originar conflitos de interesses.

#### 2.1.1. Igualdade de tratamento, não discriminação e actuação de acordo com a boa-fé

Os Colaboradores não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas, ascendência, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

Os Colaboradores devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa, assim que esta se manifestar nesse sentido.

Os Colaboradores devem tratar de forma justa e imparcial todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício da respectiva actividade.

No exercício da actividade administrativa e em todas as suas formas e fases, os Colaboradores devem agir e relacionar-se com os particulares segundo as regras da boa fé.

#### 2.1.2. Diligência, eficiência e responsabilidade

Os Colaboradores devem cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível as responsabilidades e deveres que lhes incumbam no âmbito do exercício de funções na Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte.

Os Colaboradores devem estar conscientes da importância dos respectivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, dentro de padrões genérica e socialmente aceites, comportar-se por forma a manter e reforçar a confiança do público na Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem desta Autoridade de Gestão.

### **3. RELACIONAMENTO COM O EXTERIOR**

#### **3.1. Independência**

##### **3.1.1. Prevenção de influências externas**

Em todos os contactos com o exterior os Colaboradores devem actuar em conformidade com o princípio de independência, nomeadamente não solicitando ou recebendo instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia à Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte.

##### **3.1.2. Comportamento visando o estabelecimento de um eventual vínculo de emprego fora da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte**

Os Colaboradores devem comportar-se com integridade e discrição, tanto no que se refere a quaisquer negociações relativas a perspectivas de emprego, como à aceitação de cargos profissionais após a cessação das suas funções na Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte, designadamente se estiverem em causa cargos a desempenhar no seio de uma instituição que tenha submetido projectos de financiamento à aprovação da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte ou de uma entidade que seja sua fornecedora de bens ou serviços. Assim que tais negociações se iniciem ou que a possibilidade da sua ocorrência se manifeste, os Colaboradores em causa devem desses factos dar pronto conhecimento à Comissão Directiva do PO Regional do Norte, ou ao membro do Secretariado Técnico ao qual tenha sido atribuída competência para o efeito, e

abster-se de lidar com quaisquer questões que se possam relacionar com a potencial entidade empregadora, se a continuação do referido relacionamento for susceptível de gerar um conflito de interesses.

### **3.1.3. Dádivas, outros benefícios ou recompensas**

O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de os Colaboradores solicitarem, receberem ou aceitarem, de fonte externa à Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte, de um subordinado ou de um superior hierárquico, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou dádivas que excedam um valor meramente simbólico, e que de algum modo estejam relacionados com a actividade que os Colaboradores desempenham na Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte.

### **3.1.4. Actividades externas**

Os Colaboradores podem exercer actividades de carácter não remunerado fora do horário de trabalho, desde que tais actividades não interfiram negativamente com as suas obrigações para com a Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte ou possam gerar conflitos de interesses.

O exercício por parte dos Colaboradores de actividades remuneradas requer comunicação prévia à Comissão Directiva, ou ao membro do Secretariado Técnico ao qual tenha sido atribuída competência para o efeito, para verificação de eventuais incompatibilidades, nomeadamente de natureza e horário, nos termos do disposto nas normas legais e regulamentares em vigor.

## **3.2. Dever de Sigilo**

Os Colaboradores não podem divulgar ou usar informações confidenciais obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

### **3.3. Relacionamento com o público**

#### **3.3.1. Princípios básicos**

No seu relacionamento com o público, os Colaboradores devem evidenciar disponibilidade, eficiência, correcção e cortesia. Devem ainda assegurar-se que, na medida do possível, os utentes dos serviços da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte obtêm as informações que solicitam. Tais informações, bem como as eventuais razões para o seu não fornecimento, devem ser claras e compreensíveis, devendo ser tempestivamente reportadas ao responsável pela forma que este venha a determinar.

#### **3.3.2. Protecção de dados**

Os Colaboradores com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respectivo tratamento devem respeitar as disposições legais relativas à protecção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação. Tais Colaboradores não podem, nomeadamente, utilizar dados pessoais para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respectivo acesso ou tratamento.

### **3.4. Contactos com os meios de comunicação social**

Em matéria que se prenda com a actividade e imagem pública da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte, os Colaboradores não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas ou fornecer informações que não estejam ao dispor do público em geral, sem que, para qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia da Comissão Directiva. Nos seus contactos com os meios de comunicação social, os Colaboradores devem usar da máxima discrição quanto a questões relacionadas com a Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte.

### 3.5. Relacionamento com terceiros

Quando se relacionem com quaisquer pessoas ou entidades, públicas ou privadas, no âmbito do exercício das suas funções profissionais, os Colaboradores devem observar as orientações e posições da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte, pautando a sua actividade por critérios de qualidade, integridade e transparência.

Os Colaboradores devem fomentar e assegurar um bom relacionamento com essas pessoas e entidades, garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às diversas funções da responsabilidade da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte.

Os contactos, formais ou informais, com representantes das pessoas e entidades *supra* referidas devem sempre reflectir a posição oficial da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte, se esta já tiver sido definida. Na ausência de uma posição oficial, os Colaboradores devem explicitamente preservar a imagem da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte sobre determinado assunto quando se pronunciarem a título pessoal.

Os Colaboradores devem informar os respectivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa no sentido de influenciar indevidamente a Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte no desempenho das atribuições que lhe estão cometidas.

Para além da observância do disposto nos parágrafos anteriores, o relacionamento entre os Colaboradores e os funcionários e colaboradores de outras instituições públicas, nacionais e estrangeiras, deve reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade.

### 3.6. Actividades financeiras privadas e conflitos de interesses

No exercício da sua actividade profissional na Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte, os Colaboradores devem actuar sempre em condições de plena independência e isenção.

### 3.6.1. Prevenção de potenciais conflitos de interesses

Os Colaboradores devem evitar qualquer situação susceptível de originar, directa ou indirectamente, conflitos de interesses.

Existe conflito de interesses sempre que os Colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objectivo das suas funções.

Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares ou afins ou para o seu círculo de amigos e conhecidos.

Os Colaboradores estão especialmente vinculados ao respeito das regras constantes do Código do Procedimento Administrativo (*v.g.* Artigos 44.º a 48.º) que estabelecem os casos de impedimento de intervenção e as respectivas consequências.

Assim, nenhum Colaborador pode intervir em procedimento administrativo ou em acto ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública nos seguintes casos:

- a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;
- b) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
- c) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, tenha interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
- d) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questão a resolver;



- e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
- f) Quando contra ele, seu cônjuge ou parente em linha recta esteja intentada acção judicial proposta por interessado ou pelo respectivo cônjuge;
- g) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea *b)* ou com intervenção destas.

Excluem-se do disposto nas alíneas anteriores as intervenções que se traduzam em actos de mero expediente, designadamente actos certificativos.

O Colaborador da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte deve pedir dispensa de intervir no procedimento quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou rectidão da sua conduta e, designadamente:

- a) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele ou do seu cônjuge;
- b) Quando o titular do órgão ou agente ou o seu cônjuge, ou algum parente ou afim na linha recta, for credor ou devedor de pessoa singular ou colectiva com interesse directo no procedimento, acto ou contrato;
- c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge, parente ou afim na linha recta;
- d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente ou o seu cônjuge e a pessoa com interesse directo no procedimento, acto ou contrato.

Quando se verifique causa de impedimento em relação a qualquer Colaborador da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte, o mesmo deve prontamente comunicar esse facto ao seu superior hierárquico.

O pedido de dispensa deve ser dirigido à Comissão Directiva, ou ao membro do Secretariado Técnico ao qual tenha sido atribuída competência para o efeito.

O Colaborador deve suspender a sua actividade no procedimento logo que faça a comunicação da causa de impedimento ou que seja reconhecida a procedência do pedido de dispensa, sem prejuízo da obrigação que sobre si recai de tomar todas as medidas inadiáveis em caso de urgência ou de perigo.

### **3.6.2. Informações sobre procedimentos de financiamento de projectos no âmbito do QREN 2007-2013**

Durante os procedimentos de decisão sobre financiamento de projectos no âmbito do QREN 2007-2013, os Colaboradores devem estabelecer os contactos com os interessados exclusivamente através dos canais oficiais que para o efeito se encontrem definidos.

### **3.6.3. Utilização abusiva de informação**

Os Colaboradores devem abster-se da utilização abusiva da informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

Entende-se por utilização abusiva, a transmissão a alguém fora do âmbito normal do exercício de funções da informação que tenha sido obtida pelo Colaborador no desempenho da sua actividade na Autoridade de Gestão e, bem assim, a realização de qualquer negócio ou acto de natureza equivalente, por parte do Colaborador, directa ou indirectamente, para si ou para terceiro, tendo por base aquela informação.

## **4. RELAÇÕES INTERNAS**

### **4.1. Lealdade, respeito e cooperação**

Para os Colaboradores, o conceito de lealdade implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores, o cumprimento das instruções destes últimos e o respeito pelos procedimentos, regras de funcionamento e de organização que a cada momento se encontrem consagrados na Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte e, bem assim, pelos

canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a abertura no trato pessoal com aqueles superiores e demais colegas.

Os Colaboradores devem contribuir activamente para que as pessoas envolvidas no tratamento de um mesmo assunto disponham da informação necessária e actualizada em relação aos trabalhos em curso e permitir-lhes que dêem o respectivo contributo para a boa condução dos assuntos.

Considera-se que não respeita o padrão de lealdade cujo cumprimento se espera dos Colaboradores, a não revelação por estes a superiores e colegas de informações que possam afectar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, bem como o fornecimento de informações falsas, inexactas, insuficientes ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma conduta, activa ou passiva, que obstrua o tratamento do assunto.

Os Colaboradores que desempenhem funções de direcção, coordenação ou chefia devem instruir os que com eles trabalhem ou colaborem de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados da sua actuação.

#### **4.2. Utilização dos recursos da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte**

Os Colaboradores devem respeitar e proteger os recursos afectos à actividade da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte e não permitir a utilização abusiva por colegas e/ou terceiros dos serviços e/ou dos equipamentos e/ou das instalações.

Todo o equipamento, recursos e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada de acordo com as normas ou práticas internas relevantes.

Os Colaboradores devem também, no exercício da sua actividade, adoptar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte, a fim de permitir o uso correcto e mais eficiente dos recursos disponíveis.

### **4.3. Dever de Comunicação de Irregularidades**

Os Colaboradores devem comunicar de imediato à Comissão Directiva, ou ao membro do Secretariado Técnico ao qual tenha sido atribuída competência para o efeito, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções quando os mesmos indiciem uma prática irregular susceptível de colocar em risco o correcto funcionamento ou a imagem da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte.

O cumprimento de boa fé do dever previsto no parágrafo anterior não envolve qualquer responsabilidade para o Colaborador que o observe.

## **5. APLICAÇÃO, SANÇÕES E ENTRADA EM VIGOR**

### **5.1. Contributo Colaboradores na aplicação deste Código**

A adequada aplicação do presente Código depende, primordialmente, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos Colaboradores. Em particular, os Colaboradores que desempenhem funções de direcção, chefia ou de coordenação devem evidenciar uma actuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código, bem como assegurar o seu cumprimento.

### **5.2. Sanções**

Sem prejuízo da aplicação das consequências penais, contra-ordenacionais ou civis aplicáveis, a violação do disposto no presente Código constitui, conforme os casos, infracção disciplinar ou fundamento para a resolução do contrato.

A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

### 5.3. Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor no dia da sua aprovação.

## DECLARAÇÃO

[...] é, por este meio, a declarar que tomou conhecimento do conteúdo do Código de Conduta da Autoridade de Gestão do PO Regional do Norte e, bem assim, que tal Código e qualquer alteração que ao mesmo venha a ser efectuada se encontram disponíveis para consulta em [...], juntamente com as demais normas e procedimentos internos daquela Autoridade de Gestão.

Data:

Nome:

Função: