



CÓDIGO DE CONDUTA

Fundo de Apoio Municipal | Rua Prof. Gomes Teixeira, nº 2 - 1º Piso | 1399-022 - Lisboa | Tel.: 21
39276 28/76 30
geral@fam.gov.pt | <http://www.fundodeapoiomunicipal.pt>

CAPÍTULO I_(Disposições Gerais)	4
Artigo 1º_(Âmbito)	4
Artigo 2º_(Deveres)	4
Capítulo II_(Princípios).....	5
Artigo 3º_(Princípios Gerais)	5
Capítulo III_(Sigilo)	6
Artigo 4º_(Segredo Profissional)	6
Artigo 5º_(Proteção dos Dados Pessoais).....	6
Capítulo IV_(Atuação)	6
Artigo 6º_(Conflito de Interesses)	6
Artigo 7º_(Acumulação de funções).....	7
Artigo 8º_(Dádivas ou Benefícios)	7
Artigo 9º_(Suspeitas)	8
Capítulo V_(Relações internas).....	8
Artigo 10º_(Lealdade e cooperação).....	8
Artigo 11º_(Recursos e património)	8
Artigo 12º_(Utilização de Recursos).....	9
Capítulo VI_(Relações com Terceiros).....	9
Artigo 13º_(Relacionamento com o Público)	9
Artigo 14º_(Relacionamento com organismos nacionais e internacionais).....	10
Artigo 15º_(Relacionamento com entidades contratantes).....	10
Artigo 16º_(Intervenção pública)	10
Capítulo VII_(Disposições finais).....	10
Artigo 17.º_(Relevância disciplinar)	10
Artigo 18.º_(Resolução de dúvidas)	11
Artigo 19.º_(Divulgação do código)	11
Artigo 20.º_(Entrada em vigor)	11

Nota Justificativa

O Fundo de Apoio Municipal, abreviadamente designado por FAM, é uma pessoa coletiva de direito público, tendo sido criado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de Setembro, foi regulamentado pela Lei n.º 53/2014, de 25 de Agosto (doravante Lei do FAM), na sua redação atual, e tem como objetivo prestar o apoio necessário aos municípios que se encontram em situação de desequilíbrio financeiro, através da implementação de medidas de reequilíbrio orçamental, de redução da dívida, quando necessário, da assistência financeira.

A Direção Executiva, no seguimento da aprovação do Código de Conduta do Governo, publicado na 1.º série do Diário da República em de 21 de setembro de 2016, e tendo presente a missão e competências do FAM, bem como as recomendações e orientações ali expressas, entendeu adequado fazer aprovar um Código de Conduta que estabeleça as linhas de orientação em matéria de ética e comportamento profissional, a observar, por todos os trabalhadores do FAM, nas relações entre si e com terceiros.

Assim, a Direção Executiva, aprova o presente Código de Conduta, em reunião de 12/09/2017, necessário para melhorar o funcionamento do FAM e aumentar a confiança no mesmo, ao abrigo do disposto no artigo 9º alínea *b*) da Lei do FAM, nos termos seguintes:

CAPÍTULO I

(Disposições Gerais)

Artigo 1º **(Âmbito)**

1. O presente Código de Conduta, a seguir designado por **Código**, estabelece as linhas de orientação, em matéria de ética profissional, aplicáveis ao Fundo de Apoio Municipal (FAM) e a todos os seus trabalhadores no exercício das suas funções, independentemente da natureza ou estabilidade do seu vínculo jurídico-laboral.

2. O Código consagra e sistematiza os princípios gerais e as normas de natureza ética e deontológica a que se considera ser devida obediência, tanto nas relações internas como no relacionamento com terceiros, por parte dos destinatários deste Código, sem prejuízo dos deveres gerais e específicos, bem como das incompatibilidades legais que impendem sobre os mesmos.

3. Os membros da Direção Executiva do FAM ficam sujeitos às disposições deste código, com as devidas adaptações.

Artigo 2º **(Deveres)**

O presente Código não prejudica as normas legais e regulamentares a que todos aqueles que exerçam funções no FAM estão sujeitos nos termos gerais, designadamente no que respeita à necessidade de cumprimento:

- a) Do Regulamento Interno do FAM;
- b) Das regras previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Código do Trabalho;
- c) Das normas de direito, nomeadamente as previstas no Código do Procedimento Administrativo.

Capítulo II (Princípios)

Artigo 3º (Princípios Gerais)

No exercício das suas funções e competências, os destinatários do presente Código devem aderir a padrões elevados de ética profissional e pautar a sua atividade no FAM em obediência aos princípios gerais que norteiam a atuação da Administração Pública, designadamente:

- a) **Princípio da Legalidade** - devem agir sempre em conformidade com a lei em vigor, dando cumprimento às normas legais e regulamentares aplicáveis, e dentro dos limites dos poderes que lhes estão atribuídos e em conformidade com os fins para que os mesmos lhes foram conferidos;
- b) **Princípios da Igualdade e não discriminação** - nas suas relações com terceiros ou no relacionamento interno, os destinatários deste Código devem abster-se, em relação a qualquer pessoa, de privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever, em razão da ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, ideias filosóficas, instrução, situação económica ou condição social.
- c) **Princípios da Justiça e imparcialidade** - devem tratar de forma justa e imparcial todos aqueles com quem se relacionem, desempenhando as suas funções de forma equidistante, neutra, objetiva e justa, relativamente aos interesses com que sejam confrontados, sem discriminação positiva ou negativa a qualquer deles;
- d) **Princípios da integridade, isenção e lealdade** - devem no exercício das suas funções pautar-se pelos mais elevados padrões de integridade e honestidade pessoais, devendo ainda demonstrar urbanidade, civismo e respeito mútuo no seu relacionamento com os outros. Atuar com isenção, não retirando qualquer vantagem, através dos atos ou omissões que pratiquem, para si ou terceiros. Devem assumir um compromisso de lealdade para com o FAM, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, prestígio e imagem em todas as atuações. E desempenhar as suas funções com subordinação aos objetivos do FAM;

- e) **Princípios da diligência, da eficiência e da responsabilidade** - devem executar com zelo, eficiência e responsabilidade as tarefas e instruções que lhe sejam atribuídas, bem como prestar as informações e/ou esclarecimentos que sejam devidos de forma rápida, clara e rigorosa. Devem ainda comportar-se de modo a manter e reforçar a confiança no FAM e contribuir para o seu eficaz e regular funcionamento.

Capítulo III

(Sigilo)

Artigo 4º

(Segredo Profissional)

Os destinatários do presente Código estão obrigados a guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhe advenha exclusivamente do exercício das suas funções ou por virtude desse desempenho, não podendo, designadamente, ceder, revelar, utilizar ou referir, direta ou indiretamente, quaisquer dessas informações.

Artigo 5º

(Proteção dos Dados Pessoais)

Os destinatários deste Código que acedam, trabalhem ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas ficam obrigados a respeitar as disposições legais aplicáveis, relativas à proteção de dados, não os podendo, utilizar para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas a utilizá-los.

Capítulo IV

(Atuação)

Artigo 6º

(Conflito de Interesses)

1. Os destinatários deste Código devem evitar qualquer situação, suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses, devendo, em caso de dúvida, abster-se de participar nas tomadas de decisão que possam envolvê-los.

2. Existe conflito de interesses sempre que quaisquer factos ou situações que, objetiva ou subjetivamente, direta ou indiretamente, se revelem suscetíveis de pôr em causa, ou, por alguma forma, afetem o dever de isenção e imparcialidade a que se subordinam os destinatários deste Código no desempenho das suas funções.
3. Consideram-se como situações de conflito de interesses os casos em que se verifique que os destinatários deste Código têm um interesse pessoal, de índole económica ou financeira, na matéria em causa, que se revele, ou possa dar a aparência de afetar o desempenho isento e imparcial das suas funções.
4. Sempre que alguém suspeite ou tenha conhecimento de qualquer facto suscetível de conformar uma situação de conflito de interesses deve informar, de imediato, a sua hierarquia.
5. Caso ocorra uma situação de conflito de interesses, o trabalhador do FAM em causa fica impedido de intervir no procedimento relativamente ao qual tal conflito exista, cabendo à Direção Executiva indicar quem desempenhará as funções ou praticará os atos que forem necessários no contexto desse procedimento.

Artigo 7º

(Acumulação de funções)

O desempenho pelos destinatários deste Código de atividades profissionais, remuneradas ou não remuneradas, fora do FAM, fica sujeito à prévia autorização da Direção Executiva, a qual dependerá, designadamente, da não afetação dos deveres e obrigações a que a pessoa em causa esteja adstrita para com o FAM e da confirmação de inexistência de conflitos de interesses, bem como das normas legais aplicáveis.

Artigo 8º

(Dádivas ou Benefícios)

Os destinatários do presente Código não podem aceitar, no contexto do desempenho das suas funções no FAM, benefícios, dádivas ou quaisquer compensações que não se enquadrem na prática habitual seguida no âmbito do normal, típico e necessário relacionamento institucional do FAM com entidades externas, cujo valor seja superior a € 150.

Artigo 9º

(Suspeitas)

1. Os destinatários do presente Código deverão informar a Direção Executiva de eventuais suspeitas que tenham relativamente a comportamentos e situações ilícitas, violadoras do previsto neste Código e/ou da regulamentação interna do FAM.
2. A Direção Executiva deverá prontamente deliberar sobre as diligências que deverão ser desenvolvidas em face do relatado.

Capítulo V

(Relações internas)

Artigo 10º

(Lealdade e cooperação)

Para os trabalhadores do FAM, o conceito de lealdade implica não só o adequado desempenho das suas tarefas que lhe são atribuídas, como o cumprimento das instruções e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a abertura do trato pessoal com os demais colegas, no âmbito das disposições normativas aplicáveis.

Artigo 11º

(Recursos e património)

Os destinatários do presente Código devem respeitar e proteger o património do FAM, não permitindo a utilização abusiva por terceiros das instalações e dos seus recursos materiais, devendo ainda:

- a) impedir a utilização abusiva por terceiros dos equipamentos e/ ou das instalações, as quais só podem ser utilizadas para uso oficial;
- b) adotar, no exercício das suas funções, todas as medidas adequadas e justificadas, no sentido de racionalizar os custos do FAM, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis;
- c) minimizar os eventuais impactos negativos no ambiente, tanto quanto possível através da poupança de recursos e da redução, reutilização e reciclagem de materiais utilizados;

- d) manter em perfeita organização todos os suportes de informação inerentes às suas tarefas e responsabilidades profissionais, desempenhando as suas funções com a maior transparência.

Artigo 12º

(Utilização de Recursos)

O FAM faculta aos recursos humanos meios informáticos adequados ao exercício das suas tarefas profissionais. Dos destinatários deste Código espera-se uma utilização responsável desses meios, e o cumprimento das seguintes regras:

- a) A utilização da internet e correio eletrónico, deverão ser utilizados, prioritariamente, para fins profissionais, não devendo ser consultados sítios ou importados ficheiros de sítios da internet que não sejam idóneos e seguros.
- b) A utilização destes meios para fins privados não relacionados com atividades de serviço deve ser excepcional, breve e não interferir com a produtividade laboral;
- c) É proibido importar aplicações informáticas não licenciadas e exportar aplicações informáticas do FAM;
- d) Não é permitido copiar, modificar ou transferir, para uso pessoal, software disponibilizado para exercício de funções no FAM, assim como é proibida a instalação de jogos ou afins nas estações individuais de trabalho que não estejam incluídos no software instalado.

Capítulo VI

(Relações com Terceiros)

Artigo 13º

(Relacionamento com o Público)

Os destinatários deste Código, no relacionamento com particulares, respeitarão os princípios descritos no artigo 3.º do presente Código, procurando que a sua atuação se caracterize permanentemente por rigor técnico, eficiência, disponibilidade e correção no trato pessoal.

Artigo 14º

(Relacionamento com organismos nacionais e internacionais)

Nos contactos formais ou informais, com representantes de outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, os destinatários do presente Código devem estimular e assegurar um bom relacionamento com aqueles organismos e pautar a sua atuação por critérios de imparcialidade e disponibilidade para cooperar, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade.

Artigo 15º

(Relacionamento com entidades contratantes)

As relações com fornecedores de bens e serviços, aqui se incluindo os contactos com concorrentes e/ou candidatos em procedimentos em curso no FAM obedecerão às regras estabelecidas no regime jurídico da contratação pública e subordinar-se-ão ao permanente respeito dos princípios de transparência, isenção e imparcialidade.

Artigo 16º

(Intervenção pública)

1. Os trabalhadores não podem, sem autorização prévia da Direção Executiva, conceder entrevistas, prestar quaisquer declarações públicas, publicar artigos de opinião, escrever em blogues, fornecer informações, publicitar textos de qualquer natureza seja qual for o meio de difusão, cujo conteúdo se refira ou possa envolver o FAM ou informações por ele detidas.
2. Não se enquadram no disposto no número anterior as situações em que os colaboradores estejam a atuar em representação do FAM, devendo ser adotada uma adequada discrição.

Capítulo VII

(Disposições finais)

Artigo 17.º

(Relevância disciplinar)

A violação das normas constantes no presente Código, pelos seus destinatários, constitui infração disciplinar punível nos termos do regime disciplinar, sem prejuízo

da responsabilidade, criminal, civil ou financeira, que ao caso caibam, nos termos da lei.

Artigo 18.º

(Resolução de dúvidas)

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código são resolvidos por deliberação da Direção Executiva, por sua iniciativa, ou solicitação dos trabalhadores.

Artigo 19.º

(Divulgação do código)

O presente código será disponibilizado pela Direção Executiva no sítio de Internet do FAM em <http://www.fundodeapoiomunicipal.pt>.

Artigo 20.º

(Entrada em vigor)

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

