

CÓDIGO DE CONDUTA DOS SERVIÇOS DE APOIO DO TRIBUNAL DE CONTAS¹

¹ Aprovado pelo Despacho n.º 48/20-GP, de 20 de agosto, publicado em Diário da República, II Série, n.º 182, de 17 de setembro, com a indicação Despacho n.º 8918/2020.

CÓDIGO DE CONDUTA DOS SERVIÇOS DE APOIO DO TRIBUNAL DE CONTAS

O Plenário Geral aprovou, em 14 de dezembro de 2018, a Carta Ética do Tribunal de Contas, enquanto pilar fundamental do sistema de controlo ético e referência de identificação dos valores e princípios fundamentais. O desenvolvimento de políticas, medidas e orientações complementares, num processo gradual e de evolução contínua é considerado, pela mesma Carta Ética, um fator chave no caminho da sua efetiva aplicação.

A esta necessidade já sentida, no quadro da construção de um sistema de controlo ético na instituição, tal como preconizado na ISSAI 130 (Código de Ética da INTOSAI¹), veio, entretanto, somar-se o estabelecido nos artigos 19.º, n.º 1 e 25.º, n.º 6, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, no sentido da aprovação de Códigos de Conduta por todas as entidades por ela abrangidas.

Nesse contexto, e tendo já sido aprovado pelo Plenário Geral o Código de Conduta dos juizes do Tribunal de Contas, aprova-se agora o Código de Conduta dos seus Serviços de Apoio.

De acordo com as melhores práticas, este Código resulta de um processo participado, que permitiu, de modo alargado e abrangente, a obtenção de contributos por parte dos trabalhadores.

Foram ponderadas as especificidades das Secções Regionais dos Açores e da Madeira, que deverão sobretudo ser tidas em conta na aplicação aos casos concretos.

O Código configura-se como um repositório de princípios de ação, de comportamentos esperados para viver os valores e princípios orientadores e de salvaguardas a instituir para minimizar os riscos éticos, direcionado para todos os trabalhadores (aos diversos níveis) da organização. Não contemplam, nem poderiam contemplar, todas as situações ou circunstâncias com implicações éticas suscetíveis de ocorrer. Para além de as mesmas exigirem decisões individuais adequadas às características de cada caso, orientadas à me-

¹ INTOSAI: Organização Internacional das Instituições Superiores de Controlo Financeiro.

lhor salvaguarda dos valores e princípios, outras peças do sistema de controle ético, designadamente orientações práticas mais detalhadas e outros instrumentos de apoio, serão mais adequados a incluir exemplos concretos.

Com este Código de Conduta pretende-se contribuir para a consolidação de uma cultura ética, em que o compromisso de cada um com os valores, princípios e comportamentos apropriados é solicitado e reafirmado de forma sistemática, seja no plano formal, seja na vivência da letra e, sobretudo, do espírito que alicerça o seu conteúdo. Na construção desta cultura, a liderança assume um papel especial, concretizado no exemplo e em responsabilidades e comportamentos específicos com os quais os dirigentes se devem comprometer.

Refira-se, a final, que o Código não se sobrepõe a direitos e deveres com assento constitucional ou legal nem prejudica ou coloca em crise o respetivo regime jurídico. A Constituição, a lei, os regulamentos e o regime disciplinar são sempre um pressuposto da atuação dos profissionais que trabalham no Tribunal. O objetivo do Código de Conduta não é o de emanar um valor jurídico coercivo nem o de assegurar a conformidade da atuação individual com aqueles instrumentos jurídicos, mas antes o de estabelecer parâmetros de comportamento que orientem para as condutas desejadas, de modo a contribuir para o aprofundamento da cultura ética da instituição e a satisfazer os elevados padrões de credibilidade e reputação exigidos pelos destinatários dos trabalhos do Tribunal de Contas.

Capítulo I – Disposições Gerais

Artigo 1.º Objeto e Âmbito

1. O presente Código de Conduta, doravante designado por Código, estabelece as normas de conduta ética para a prossecução das funções cometidas aos Serviços de Apoio do Tribunal, contendo a referência comportamental a adotar tanto no plano interno como externo, sem prejuízo da legislação aplicável.
2. O disposto no Código aplica-se a todos os que exercem funções na Direção-Geral do Tribunal de Contas (DGTC), independentemente da carreira ou cargo em que se encontrem integrados, doravante designados por trabalhadores.
3. O Código aplica-se igualmente a todos os que exercem funções no Gabinete do Presidente, com as necessárias adaptações, designadamente no que se refere ao estabelecido no Capítulo IV.

4. O disposto no Código será ainda aplicável a empresas de auditoria, consultores técnicos ou outros a que o Tribunal de Contas recorra para a realização de tarefas indispensáveis ao exercício do seu mandato, nos termos e com as especificidades resultantes de orientações a aprovar e dos contratos celebrados para o efeito.

Artigo 2.º
Valores e Princípios Éticos

1. Os trabalhadores atuam de acordo com a Constituição e com a lei e orientam-se pelos valores da Independência, Integridade, Responsabilidade e Transparência previstos na Carta Ética do Tribunal de Contas.
2. Os princípios éticos aplicáveis nos serviços de Apoio do Tribunal subdividem-se em princípios orientadores e princípios de ação.
3. Os princípios orientadores são os identificados na Carta Ética do Tribunal com referência a cada um dos valores nela previstos.
4. O Código estabelece os princípios de ação, os quais se destinam a apoiar a aplicação dos valores e princípios orientadores em situações concretas, concretizando-os através da indicação de comportamentos esperados.
5. Subsidiariamente, os trabalhadores orientam-se ainda pelos valores e princípios constantes do Código de Ética da INTOSAI.
6. Relativamente a questões concretas não explicitadas, os trabalhadores adotam os comportamentos que melhor salvaguardem os valores e princípios éticos definidos.
7. Na aplicação dos valores e princípios éticos, é necessário acautelar tanto a sua efetiva observância como eventuais dúvidas que um destinatário razoável, informado, objetivo e de boa fé possa ter sobre a conformidade dos comportamentos adotados com esses valores e princípios.
8. Os trabalhadores informam superiormente sobre os casos em que se verifiquem conflitos entre o disposto neste código e o estabelecido em códigos éticos aplicáveis a profissões específicas, a fim de serem desencadeados os adequados procedimentos de resolução.

Capítulo II – Princípios de Ação

Artigo 3.º
Independência - Princípios de Ação

1. Para concretização do valor da Independência do Tribunal, os trabalhadores, no exercício das suas funções:

- a) Atuam de forma imparcial, desenvolvendo as ações, tramitando os procedimentos e proferindo os juízos ou decisões que lhes compitam com isenção e sem pré-julgamentos ou preconceitos;
 - b) Previnem e minimizam eventuais conflitos de interesses que afetem ou possam afetar a sua isenção e imparcialidade ou a respetiva perceção;
 - c) Salvaguardam-se de influências ou pressões que possam condicionar a sua atuação profissional ou a respetiva perceção, resultantes designadamente de amizades ou inimizades, relações familiares, filiações partidárias, associativismos ou credos religiosos;
 - d) Assentam o seu desempenho e juízo profissional apenas em critérios legais e objetivos e em evidências ou provas suficientes e apropriadas.
2. Aos trabalhadores é assegurada a necessária independência técnica, de acordo com o previsto no Regulamento do Tribunal de Contas, tendo em conta o disposto no artigo 11, n.º, 1, alínea c), do Código e sem prejuízo dos poderes de direção, revisão e supervisão.
 3. Os trabalhadores exercem os seus direitos de expressão, opinião e participação política e cívica considerando e gerindo os riscos que daí podem advir para a sua imparcialidade no exercício de funções e para a imagem e reputação de independência do Tribunal, os quais aumentam com a responsabilidade do cargo exercido e com a exposição pública da atividade.

Artigo 4.º

Integridade – Princípios de Ação

1. Em concretização do valor da Integridade, os trabalhadores, no exercício das suas funções:
 - a) Atuam de forma honesta, confiável, de boa-fé e no interesse público;
 - b) Exercem as suas responsabilidades e fazem uso dos poderes e informações a que têm acesso com equilíbrio, na estrita medida do necessário aos fins de interesse público para que foram atribuídos;
 - c) Fazem uma utilização correta, eficiente e apropriada dos recursos e equipamentos colocados à sua disposição, adequada à prossecução do interesse público e de acordo com princípios de responsabilidade ambiental;
 - d) Abstêm-se de condutas ou práticas de discriminação e assédio de qualquer natureza;
 - e) Tratam as pessoas com quem se relacionam com respeito e cortesia.

2. Os trabalhadores não se aproveitam da sua posição profissional ou da informação a que têm acesso para obter vantagens indevidas para si ou para terceiros.

Artigo 5.º

Responsabilidade – Princípios de Ação

Em concretização do valor da Responsabilidade, os trabalhadores:

- a) Exercem as suas funções de forma competente e diligente, em observância das normas e metodologias aplicáveis e em conformidade com as melhores práticas nacionais e internacionais conhecidas;
- b) Comprometem-se com a missão da instituição e respetivos objetivos estratégicos e operacionais;
- c) Adotam um comportamento profissional e uma conduta pessoal compatíveis com as expectativas inerentes às funções que exercem e que não ponham em risco a imagem e reputação do Tribunal de Contas.

Artigo 6.º

Transparência – Princípios de Ação

Em concretização do valor da Transparência, os trabalhadores:

- a) Contribuem para o conhecimento público da informação e atividades relevantes da instituição, cumprindo as regras institucionais sobre comunicação interna e externa;
- b) Interagem com superiores, colegas e subordinados de forma aberta, partilhando informações e conhecimentos;
- c) Informam os responsáveis do Tribunal de situações que possam condicionar o exercício diligente das suas funções ou comprometer o cumprimento dos valores e princípios éticos;
- d) Cumprem as regras sobre sigilo e proteção de dados vigentes na instituição e nas entidades controladas.

Capítulo III - Comportamentos esperados

Artigo 7.º

Prevenção de Conflitos de Interesses

1. No exercício das suas funções, os trabalhadores observam e respeitam a prevalência do interesse público sobre interesses pessoais e evitam situações em que o conflito desses interesses possa, com razoabilidade, causar dúvidas sobre a imparcialidade da sua conduta.

2. Para efeitos do número anterior, os trabalhadores não deverão, designadamente:

- a) Participar em auditoria ou outra ação de controlo que incida sobre processos em que tenham tido intervenção ou responsabilidade;
- b) Participar em auditoria ou outra ação de controlo relativa a entidade para a qual tenham trabalhado nos últimos 3 anos;
- c) Participar em auditoria ou outra ação de controlo em entidade na qual trabalhe familiar seu ou pessoa próxima, caso esses laços e a situação funcional da pessoa em causa sejam suscetíveis de influenciar o seu juízo profissional;
- d) Participar em processos de decisão das entidades sujeitas ao controlo e jurisdição do Tribunal ou prestar-lhes serviços de aconselhamento ou outros que se repercutam ou possam repercutir em atos ou matérias sujeitas à fiscalização da instituição;
- e) Utilizar a sua posição enquanto trabalhador da instituição para, junto das entidades fiscalizadas, com base ou durante o exercício das funções de controlo, fiscalização ou outras, obter qualquer vantagem, nomeadamente de emprego, para si, familiar ou pessoa próxima;
- f) Intervir em procedimento ou decisão em que esteja envolvido interesse pessoal ou financeiro, seu ou de familiar ou pessoa próxima, nos termos previstos na legislação administrativa;
- g) Intervir em procedimento ou decisão quando se verifique impedimento legalmente previsto;
- h) Exercer atividade externa ao Tribunal de Contas que seja legalmente incompatível com o seu cargo ou função ou que se revele materialmente suscetível de comprometer a isenção e a imparcialidade exigida ao desempenho das funções no Tribunal;
- i) Sugerir, aceitar ou adotar qualquer tratamento de favor ou desfavor quando tratam com colegas, subordinados, entidades controladas, fornecedores ou outros;
- j) Aceitar ofertas ou benefícios fora dos casos previstos no artigo seguinte.

3. Para efeitos do número anterior, considera-se:

- a) Familiar o cônjuge ou equiparado, parente ou afim em linha reta ou até ao 2º grau da linha colateral;
- b) Pessoa próxima, qualquer tutelado ou maior acompanhado por si, pessoa de quem se seja representante, gestor de negócios ou man-

datário, bem como pessoa ligada ao declarante por laços suficientemente fortes em termos de poder interferir no seu juízo profissional.

4. O trabalhador subscreve uma declaração de inexistência de conflitos de interesses, em cada processo em que tem intervenção, conforme anexo I a este Código.
5. Sempre que se verifique alguma situação suscetível de influenciar o desempenho profissional imparcial, os trabalhadores não subscrevem a referida declaração, informam o superior hierárquico da situação verificada e, caso necessário, acionam os mecanismos de impedimento e escusa.
6. Os trabalhadores solicitam sempre autorização para o exercício de funções ou tarefas de caráter profissional externas ao Tribunal.
7. Quando sejam designados ou autorizados a desenvolver ações formativas ou informativas tendo como destinatários elementos das entidades sujeitas ao controlo do Tribunal, os trabalhadores usam de prudência a fim de não comprometer o Tribunal e de evitar que a informação fornecida seja confundida com aconselhamento ou com as decisões a tomar por aquele.

Artigo 8º **Ofertas e Hospitalidade**

1. Os trabalhadores não procuram, não encorajam nem aceitam, direta ou indiretamente, qualquer oferta ou benefício, designadamente bens materiais, serviços, viagens, alojamento, refeições, convites ou vantagens de qualquer indivíduo ou organização com quem entrem em contacto por virtude do exercício de funções, salvo o disposto no número seguinte.
2. Em circunstâncias justificadas de cortesia e não conexas com o exercício de funções de controlo ou de decisão, nomeadamente em situações de representação institucional, podem ser aceites ofertas, desde que não influenciem nem pareçam influenciar, em qualquer momento, o exercício isento de funções.
3. As ofertas aceites nos termos do n.º 2 que sejam de valor estimado igual ou superior a € 100,00 devem ser devidamente declaradas e, sempre que a respetiva natureza o permita, entregues ao Tribunal.
4. As ofertas aceites nos termos do n.º 2 que sejam de valor estimado inferior a € 100,00 devem ser declaradas, exceto quando meramente simbólicas.
5. Quando se receba de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas que perfaçam o valor estimado de € 100,00, deve comunicar-se esse facto e proceder-se à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor.

Artigo 9º
Compromisso com a Instituição

No exercício das suas funções, os trabalhadores:

- a) Respeitam e salvaguardam a imagem e reputação do Tribunal;
- b) Representam a organização de forma responsável, leal e competente, incluindo no âmbito de grupos de trabalho, reuniões ou eventos, nacionais ou internacionais, observando e cingindo-se ao estatuto e mandato da instituição e da tarefa;
- c) Colaboram em projetos e ações de desenvolvimento e intersectoriais de forma disponível, empenhada e responsável.

Artigo 10.º
Poderes de Acesso e Autoridade

1. Os poderes de acesso e autoridade que estão atribuídos aos trabalhadores são usados na estrita medida do necessário ao exercício das funções e respeitando escrupulosamente os fins para que foram conferidos, implicando designadamente:
 - a) Não utilizar a sua qualidade de trabalhador ou o acesso a informação privilegiada em favor próprio ou de terceiros;
 - b) Não solicitar mais informação ou documentação do que a estritamente necessária para o desenvolvimento do trabalho que estão a realizar;
 - c) Não utilizar abusivamente os recursos da entidade controlada.
2. A obrigação de não utilizar informação privilegiada em benefício próprio ou de terceiros, incluindo a informação não pública relativa a procedimentos no Tribunal, mantém-se após a cessação de funções.

Artigo 11.º
Competência e Profissionalismo

1. Os trabalhadores adotam elevados padrões de comportamento profissional, devendo designadamente:
 - a) Integrar no exercício da sua atividade os valores e princípios éticos e demais regras da instituição;
 - b) Cumprir as regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço;
 - c) Desempenhar as tarefas que lhe são confiadas com zelo, tempestividade, empenho, espírito de iniciativa e qualidade, cumprindo as normas e metodologias profissionais aplicáveis;

- d) Informar os superiores hierárquicos quando considerem que não dispõem de determinadas competências para desempenhar a tarefa que lhes foi distribuída;
 - e) Apresentar e defender as suas ideias e conclusões de forma fundamentada, demonstrando respeito e consideração pelas ideias dos outros;
 - f) Gerir eficientemente o tempo de trabalho;
 - g) Organizar as suas tarefas e atividades com a autonomia técnica adequada à função e de modo a concretizar os objetivos com tempestividade e eficácia;
 - h) Manter o discernimento profissional e a urbanidade em situações de pressão e de contrariedade;
 - i) Assumir a responsabilidade pelos seus atos.
2. Sem prejuízo da política de desenvolvimento, formação e capacitação profissional da instituição, os trabalhadores empenham-se ativamente na sua valorização e desenvolvimento profissional, devendo para o efeito:
- a) Atualizar de forma permanente e sistemática as competências e aptidões requeridas para o adequado desempenho profissional, ajustando-se a novos desafios;
 - b) Participar de forma ativa e empenhada nas ações de formação promovidas pela instituição;
 - c) Respeitar sugestões e críticas e empenhar-se em melhorar o seu desempenho.

Artigo 12.º

Relações entre Trabalhadores e Trabalho em Equipa

No relacionamento com as pessoas com quem tenham de interagir profissionalmente, os trabalhadores:

- a) Adotam uma atitude construtiva e de respeito mútuo, gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada e contribuindo para um bom ambiente de trabalho;
- b) São colaboradores nas equipas de trabalho em que participam, fomentando o trabalho conjunto e a partilha de conhecimentos e experiências;
- c) Contribuem positivamente para a integração de colegas com menos experiência;
- d) Abstem-se de condutas ou práticas de discriminação ou assédio de qualquer natureza, nomeadamente com base na ascendência, raça,

língua, território de origem, idade, capacidade física, sexo, orientação sexual, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social;

- e) Atuam com respeito e reserva sobre a privacidade das pessoas.

Artigo 13.º

Relações com as Entidades Externas

Nos contactos profissionais com entidades externas, os trabalhadores:

- a) Adotam uma atitude de atenção, respeito e neutralidade durante as entrevistas e outras interações, em especial no âmbito das ações de controlo;
- b) Abstêm-se de adotar comportamentos e de utilizar vocabulário que possam ser vistos ou entendidos como inapropriados ou ofensivos;
- c) Evitam manifestar opiniões que possam pôr em causa a imagem e credibilidade do Tribunal, designadamente de natureza política, associativa ou religiosa.

Artigo 14.º

Publicações e Participação em Eventos, Redes Sociais ou Contextos Similares

- 1. No âmbito de intervenções públicas, publicações ou participação em eventos, redes sociais ou contextos similares, e independentemente da natureza pessoal ou profissional das suas contas ou perfis, os trabalhadores mantêm uma conduta responsável e prudente quanto a matérias que interfiram ou se repercutam na atividade e imagem do Tribunal, devendo, em especial:
 - a) Solicitar autorização para qualquer intervenção externa que verse sobre matéria relacionada com o Tribunal ou em que se seja identificado como trabalhador da instituição;
 - b) Evitar publicar, comentar ou partilhar conteúdos suscetíveis de comprometer a sua imparcialidade no exercício das funções ou de colocar em risco a reputação ou credibilidade do Tribunal;
 - c) Abster-se de divulgar informação sobre o Tribunal e a sua atividade que tenha natureza confidencial ou que seja de carácter interno;
 - d) Evitar divulgar informação relacionada com entidades que estejam a ser submetidas a ações de controlo pelo Tribunal;

- e) Ponderar a participação em discussões com dimensão pública ou o apoio a causas, movimentos ou petições, quando possa comprometer ou parecer comprometer a sua imparcialidade ou a imagem de independência do Tribunal.
2. Os trabalhadores podem partilhar os relatórios e outros produtos do Tribunal, desde que os mesmos estejam divulgados na página da *Internet* da instituição.
3. Quando, no âmbito das intervenções acima referidas, sejam questionados ou criticados sobre aspetos específicos do seu trabalho ou sobre o resultado de uma qualquer ação de controlo do Tribunal, os trabalhadores abstêm-se de responder ou comentar publicamente, salvo em caso de risco sério e iminente para a boa imagem da instituição.

Artigo 15.º

Comunicação, Acesso e Divulgação da Informação

1. No desenvolvimento dos trabalhos, os trabalhadores devem utilizar linguagem clara, simples, sintética e objetiva e evidenciar conclusões e mensagens precisas e relevantes, o que favorece a transparência e a comunicação da atividade do Tribunal.
2. Os trabalhadores adotam uma conduta cautelosa quanto ao equilíbrio que deve ser assegurado entre a obrigação institucional e interna de transparência e os deveres de confidencialidade, competindo-lhes:
 - a) Partilhar internamente o conhecimento e a informação com vista à realização de um trabalho integrado, salvaguardando-os, no entanto, de inadequada divulgação externa;
 - b) Observar a confidencialidade da informação a que têm acesso, em especial no âmbito das ações de controlo ou jurisdição;
 - c) Não divulgar nem facilitar a divulgação de quaisquer trabalhos ainda não publicitados;
 - d) Identificar e proteger a informação coberta por segredo e proteção de dados;
 - e) Conhecer e cumprir as normas e orientações definidas quanto à comunicação e divulgação externa da atividade e produtos do Tribunal e quanto ao acesso interno e externo à informação constante dos processos da instituição, as quais definem os respetivos responsáveis;
 - f) Sem prejuízo dessas orientações ou de ordens específicas, encaminhar os pedidos externos de informação ou acesso a processos para os seus superiores hierárquicos ou funcionais;

- g) Usar de prudência e precisão quando lhes caiba dar resposta a contactos externos;
 - h) Ter em conta que as relações com a comunicação social são asseguradas pelo Presidente ou por quem ele designar;
 - i) Diligenciar pela segurança da informação que guardam ou transportam consigo, seja na instituição seja fora dela, de forma a garantir a sua integridade e confidencialidade, designadamente protegendo a exclusividade das chaves e assinaturas eletrónicas e o acesso reservado aos sistemas e documentos informáticos.
3. As obrigações de confidencialidade abrangem todos os trabalhadores, devem ser observadas em qualquer contexto profissional ou social e mantêm-se mesmo após a cessação de funções.
 4. As obrigações de confidencialidade cessam se outra coisa resultar de lei, regulamento ou ordem judicial.

Capítulo IV – Responsabilidades pela Implementação do Código

Artigo 16.º Liderança pelo Exemplo

Todos os níveis de liderança assumem a responsabilidade de dar o exemplo na aplicação dos valores e princípios éticos.

Artigo 17.º Responsabilidades da Instituição e da Liderança

1. O Tribunal e o Presidente intervêm na implementação e atualização deste Código de Conduta, de acordo com a sua competência:
 - a) Promovendo e participando em iniciativas de sensibilização e aprofundamento ético;
 - b) Definindo estratégias e emitindo orientações;
 - c) Valorizando e reconhecendo os comportamentos éticos;
 - d) Promovendo ações para o acompanhamento, a avaliação e o aperfeiçoamento do sistema de controlo ético do Tribunal, designadamente através de auditorias (internas e/ou externas) e de revisões por pares;
2. Poderão ser estabelecidas instâncias com responsabilidades consultivas no âmbito das estratégias e políticas de gestão da ética.
3. O Diretor-Geral e os Subdiretores Gerais são responsáveis pelo acompanhamento ativo da aplicação deste Código à DGTC, designadamente:

- a) Propondo e/ou adotando políticas e medidas necessárias à existência de um sólido sistema de controlo ético, em que os elementos de orientação, gestão e controlo se articulem e contribuam para uma cultura de integridade;
- b) Gerindo e administrando os recursos humanos e materiais de acordo com os valores e princípios éticos e de forma justa e objetiva;
- c) Criando condições para que os trabalhadores possam suscitar e debater dilemas e questões de natureza ética;
- d) Realizando iniciativas de sensibilização e troca de experiências sobre questões éticas e deontológicas;
- e) Garantindo a rotatividade dos dirigentes, das equipas e dos trabalhadores, de acordo com a política de rotação definida, designadamente para mitigar riscos de familiaridade com os destinatários das ações;
- f) Intervindo, de forma geral ou individual, quando seja caso disso, para prevenir ou minimizar desvios éticos e deontológicos que cheguem ao seu conhecimento.

Artigo 18.º

Responsabilidades dos Dirigentes, Coordenadores e Líderes de Equipas

- 1. Aos dirigentes, coordenadores e líderes de equipas compete, no âmbito das suas funções de direção e/ou supervisão, promover a adesão dos trabalhadores aos valores, princípios e comportamentos especificados neste Código, para o que devem, designadamente:
 - a) Prevenir e identificar, na medida do possível, os riscos éticos, as condutas que se desviem dos valores, princípios e comportamentos éticos esperados e as situações de eventual pressão sobre os trabalhadores que trabalham consigo;
 - b) Aplicar ou propor, caso a caso, as adequadas salvaguardas para eliminar ou minimizar os riscos, condutas ou pressões identificadas, incidindo, designadamente, sobre:
 - i. A rotação dos membros das equipas;
 - ii. A não participação em ações, procedimentos ou tarefas e respetiva realocação;
 - iii. A segregação de tarefas;
 - iv. A colegialidade do trabalho;
 - v. A aplicação de procedimentos reforçados de revisão;
 - vi. A correção de condutas;

- vii. A intervenção junto de entidades externas;
 - viii. A solicitação de aconselhamento;
 - ix. A instauração de procedimentos de averiguação.
- d) Assegurar que nenhuma auditoria é realizada por um único trabalhador;
 - e) Garantir que os trabalhadores dispõem de condições para exercerem as suas funções com a independência técnica aplicável;
 - f) Assegurar procedimentos de supervisão e revisão de qualidade e o registo das alterações resultantes desses procedimentos nos trabalhos desenvolvidos;
 - g) Aplicar os instrumentos de orientação, gestão e controlo ético de forma justa e objetiva;
 - h) Valorizar e reconhecer os comportamentos éticos;
 - i) Encorajar e manter um espírito de diálogo e abertura constante a conversas e debates sobre matérias sensíveis do âmbito da ética e deontologia;
 - j) Promover o espírito de grupo e um clima organizacional propício à participação e cooperação;
 - k) Estimular a iniciativa e a autonomia, delegando tarefas e fomentando a partilha de responsabilidades;
 - l) Ter uma conduta que garanta a justiça e equidade de tratamento e de igualdade de oportunidades dos seus colaboradores;
 - m) Abster-se de quaisquer atos de discriminação ou assédio, nomeadamente de qualquer tipo de pressão abusiva que possa ferir a dignidade e a integridade física ou psíquica dos seus colaboradores, e contrariar a sua ocorrência;
 - n) Gerir os recursos disponíveis, otimizando-os, através da melhoria e racionalização dos processos e custos;
 - o) Distribuir as responsabilidades, projetos e tarefas pelos colaboradores, de forma clara e compreensível e de acordo com as suas competências;
 - p) Reconhecer e valorizar o potencial individual dos colaboradores e promover a sua motivação, aprendizagem e atualização profissional;
 - q) Informar regularmente sobre os desempenhos, com vista à melhoria contínua, ao reforço dos comportamentos adequados e à correção dos eventuais desvios.
2. Quando o trabalhador não estiver em condições de subscrever a declaração de inexistência de conflitos de interesses, o dirigente competente promove a análise e resolução da situação e, caso se entenda que não há

obstáculo à intervenção do trabalhador na ação ou processo, assegura o registo dessa decisão.

Artigo 19.º

Responsabilidades dos Trabalhadores

1. Os trabalhadores comprometem-se com os valores, princípios e comportamentos previstos neste Código e incorporam-nos no seu trabalho diário e no relacionamento com colegas, superiores e subordinados.
2. Os trabalhadores tomam conhecimento e manifestam o seu compromisso com a Carta Ética e com o presente Código através da assinatura de uma declaração, de acordo com o modelo previsto no anexo II a este Código.
3. Esta declaração é assinada:
 - a) Por todos os trabalhadores, no prazo de 30 dias após a entrada em vigor do Código;
 - b) Pelos novos trabalhadores, no ato de posse ou de aceitação, ou, caso estes não sejam aplicáveis, no momento do início de funções.
4. Este compromisso é reiterado sempre que haja alterações a este Código.

Artigo 20.º

Aconselhamento

1. Para apoiar a implementação deste Código de Conduta serão instituídos, por despacho do Presidente, mecanismos de aconselhamento que, com garantia de confidencialidade, assegurem:
 - a) A prestação de apoio na identificação e resolução de questões éticas;
 - b) A interpretação e uniformização de critérios para implementação deste Código de Conduta;
 - c) A formulação de recomendações em matérias éticas.
2. Sempre que tenham dúvidas quanto à conduta a adotar, os trabalhadores solicitam orientação junto do respetivo superior hierárquico e/ou de instância de aconselhamento.

Artigo 21.º

Sensibilização e Formação

1. A DGTC integra no seu programa de formação anual ações de sensibilização e formação em ética e deontologia.
2. Todos os trabalhadores devem frequentar pelo menos uma dessas ações a cada três anos.

3. Os trabalhadores recém-chegados à DGTC e os novos dirigentes frequentam, obrigatoriamente, no prazo de um ano a contar do início de funções, uma ação de formação no domínio da ética e deontologia profissional, a qual, no caso dos estágios para ingresso, integra a respetiva fase formativa teórica.
4. É instituído no Tribunal de Contas o Dia da Integridade, celebrado, sempre que possível, na quarta-feira da quarta semana do mês de abril, no âmbito do qual são promovidas iniciativas relacionadas com o aprofundamento da cultura ética na instituição.

Artigo 22.º

Comunicação de Desvios ao Código de Conduta

1. Todos aqueles que tenham conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas sobre situações de desvio aos valores, princípios e normas de conduta devem reportá-las diretamente ao Diretor-Geral ou, em alternativa, utilizar o formulário eletrónico disponível na *Intranet*.
2. Quem comunicar a prática dos atos referidos nos números anteriores goza de proteção de confidencialidade, nos termos legais.

Capítulo V – Disposições finais

Artigo 23.º

Entrada em Vigor e Publicitação

1. O presente Código entra em vigor no dia da sua publicação no *Diário da República*.
2. O Código fica disponível na *Intranet* do Tribunal, sendo também publicitado no sítio *Internet* da Instituição.
3. As comunicações sobre o início das ações de controlo e/ou as credenciais passadas aos trabalhadores para serviço externo devem fazer referência ao Código de Conduta.

Artigo 24.º

Revisão e Atualização

1. O presente Código é revisto a cada três anos, de acordo com o calendário dos planos estratégicos do Tribunal.
2. O Código pode ser atualizado sempre que surjam novas questões ou diferentes formas de abordar temáticas já existentes.

Anexo I

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES

(Artigo 7.º do Código de Conduta dos Serviços de Apoio do Tribunal de Contas)

A presente declaração é subscrita por cada trabalhador, em cada processo em que tem intervenção, devendo conter a indicação do nome e do cargo/categoria do signatário.
A declaração é inserida junto a uma ficha técnica, que deve identificar todos os elementos da equipa que interveio em cada processo.

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO:

O abaixo assinado declara, sob compromisso de honra, não se encontrar em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao processo ou ação em apreço e à(s) entidade(s) externa(s) nele envolvida(s), que ponha em causa a imparcialidade da sua conduta ou possa causar dúvidas sobre a mesma.

Nesse âmbito, declara que, sem prejuízo de outras situações legalmente previstas, não se encontra, designadamente, em nenhuma das seguintes:

- a) Ter exercido, a qualquer título, funções na(s) entidade(s) nos últimos 3 anos;
- b) Ter prestado à(s) entidade(s), por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços que possam ser objeto de apreciação no âmbito do processo ou ação;
- c) Ter participado em processo de decisão da(s) entidade(s) ou prestado aconselhamento, que tenham repercussão na matéria abordada;
- d) Ter intervindo em ato abrangido no processo ou ação, pessoalmente ou como mandatário;
- e) Ter familiar² ou pessoa próxima³ a exercer funções, ou que tenha exercido funções durante o período objeto de controlo, nos corpos

² Vide artigo 7º, n.º 3, alínea a), do Código - “*Considera-se familiar o cônjuge ou equiparado, parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral*”.

³ Vide artigo 7º, n.º 3, alínea b), do Código - “*Considera-se pessoa próxima qualquer tutelado ou maior acompanhado por si, pessoa de quem se seja representante, gestor de negócios ou mandatário, bem como pessoa ligada ao declarante por laços suficientemente fortes em termos de poder interferir no seu juízo profissional*”.

gerentes ou na gestão financeira da(s) entidade(s) ou ainda noutra posição que possa ser relevante para o processo ou ação;

- f) Ter familiar ou pessoa próxima que interveio em ato abrangido no processo ou ação;
- g) Ter interesse pessoal, financeiro⁴, partidário, religioso ou outro relacionado com o processo ou ação, seja esse interesse seu, de pessoa de quem seja representante ou gestor de negócios, de familiar ou de pessoa próxima;
- h) Estar envolvido ou ter familiar ou pessoa próxima envolvida em convite de emprego ou processo de recrutamento para a entidade a que se refere o processo ou ação;
- i) Ter o responsável da(s) entidade(s) feito participação disciplinar ou intentado ação judicial contra si ou contra seu familiar ou pessoa próxima;
- j) Ter o declarante, seu cônjuge ou equiparado, parente ou afim em linha reta, crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) ou com responsável pela mesma;
- k) Haver intimidade ou inimizade entre o declarante ou seu cônjuge ou equiparado e responsável da(s) entidade(s), que impeça o declarante de intervir no processo ou ação de forma imparcial.

Mais declara que, caso sobrevenha qualquer situação de conflito de interesses ou o respetivo conhecimento, dela dará conhecimento ao seu superior hierárquico.

Nome do trabalhador:

Cargo/função:

Assinatura

.....

Data/...../.....

⁴ Incluindo, designadamente, participação em capital da(s) entidade(s).

Anexo II
Declaração de Compromisso com a Carta Ética e com o Código de Conduta

Eu, (nome)....., (categoria)....., declaro que conheço o conteúdo da Carta Ética do Tribunal de Contas e que li e compreendi as disposições constantes do Código de Conduta dos Serviços de Apoio do Tribunal de Contas, comprometendo-me profissionalmente com os valores da Independência, Integridade, Responsabilidade e Transparência e com os princípios e comportamentos esperados constantes daqueles documentos.

Assinatura

.....
Data/...../.....

