

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA
DOS TRABALHADORES DA
SECRETARIA-GERAL DO MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

ÍNDICE

1. O Código de Ética e Conduta da SGMF	3
2. A Missão da SGMF	3
3. Princípios	4
4. Padrão de Conduta dos Trabalhadores da SGMF	5
5. Compromisso interno.....	7
6. Aplicação.....	11
7. Disposições finais	13

1. O Código de Ética e Conduta da SGMF

O Código de Ética e Conduta é um documento que incorpora os princípios que norteiam a Secretaria Geral do Ministério das Finanças (SGMF) no exercício da sua missão estatutária. Disponibiliza-se a todos os seus trabalhadores um texto que identifica um conjunto de valores com os quais nos sentimos identificados e que sentimos dever pautar o exercício da nossa atividade profissional, nas várias dimensões em que se concretiza. É decisivo que o seu conteúdo seja interiorizado para poder ser convenientemente vivenciado.

Aos/às titulares dos cargos de Secretário-Geral e de Secretário-Geral Adjunto, são ainda especialmente aplicáveis o disposto na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, bem como as diretrizes definidas no Código de Conduta do Governo, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 42/2022, de 9 de maio.

O presente Código de Ética e Conduta tem como finalidades:

- Observar os princípios éticos, padrões e valores próprios do serviço público, geradores de um desempenho profissional conforme com o interesse público.
- Promover uma cultura organizacional e individual de excelência, propiciadora de um bom ambiente interno e externo, no relacionamento com todas as entidades que institucionalmente cooperam com a SGMF.
- Contribuir para uma imagem institucional de rigor, competência, integridade, responsabilidade, lealdade, cortesia, respeito e probidade.

2. A Missão da SGMF

A SGMF é um serviço central da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa, cujas atribuições estão determinadas pelo Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro, e pelo Decreto-Regulamentar n.º 37/2012, de 10 de abril.

Atuando no âmbito do modelo de partilha de atividades comuns, a SGMF deve proporcionar elevados níveis de serviço perante as entidades que serve, prestando

serviços, muito mais do que processando informação, reorientando os seus objetivos para a qualidade e melhoria de processos. A moldura que norteia toda a sua atividade impõe que a SGMF seja um serviço modelar, proporcionando as condições para a criação de massa crítica que sustente uma cultura de qualidade e, conseqüentemente, garanta a eficiência e eficácia das operações, a confiança nas demonstrações financeiras, a conformidade com as leis e os regulamentos, proporcionando por essa forma um ambiente de controlo sustentado na avaliação do risco e em atividades regulares de informação, comunicação, auditoria e monitorização.

No âmbito dos Protocolos de Cooperação de Serviços Partilhados celebrados com várias entidades da administração direta do Ministério das Finanças, a missão da SGMF desenvolve-se num cenário de grande exigência quanto à necessidade de garantir a eficiência, a eficácia e a economia nos seus processos de trabalho. A este propósito e a par das responsabilidades do modelo organizacional assente na partilha de atividades comuns, é muito importante ter presente a responsabilidade da SGMF como entidade coordenadora do Programa Orçamental.

3. Princípios

No exercício da sua atividade, os trabalhadores da SGMF adotam os seguintes princípios:

- **Legalidade** – Respeitar, no exercício das suas funções, a Constituição e as leis da República.
- **Rigor** - Privilegiar a fidedignidade, a exatidão na recolha e transmissão da informação e a capacidade de correção de erros, atento o impacto das decisões da SGMF na vida das pessoas.
- **Excelência** - Desempenhar com brio todas as funções cometidas, aprofundar tecnicamente todos os assuntos a tratar, inovar e modernizar procedimentos, visando alcançar a excelência na prestação do serviço.
- **Integridade** – Agir com retidão, probidade e honestidade, não atribuindo vantagens indevidas a qualquer pessoa ou instituição.
- **Confidencialidade** - Pautar a sua atividade pela máxima discrição e sigilo sobre todos os factos, informações ou documentos cujo conhecimento advenha do

exercício das respectivas funções ou em virtude desse exercício, devendo os/as trabalhadores/as observar parâmetros de adequação, necessidade e proporcionalidade no tratamento da informação a que acedam ou de que, por qualquer forma, tomem conhecimento e respeitar as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais e as políticas e normas de segurança da informação.

- **Compromisso** – Assumir, individual e coletivamente, o imperativo de exclusivo compromisso com a causa pública, no respeito pelos princípios gerais constitucional e legalmente consagrados para a atividade da administração pública.
- **Responsabilidade** – Prestar contas pelos atos praticados, fundamentando-os com rigor, transparência e lealdade.
- **Lealdade** – Dedicar-se ao serviço da causa pública e da SGMF, privilegiando comportamentos íntegros, sinceros e transparentes que enobrecem as relações de trabalho, dentro e fora da instituição.
- **Economia** - Promover o uso eficaz, eficiente e económico dos recursos públicos disponíveis, adotando as melhores práticas de proteção do ambiente, minimizando o impacto ambiental da sua atividade e aderindo e contribuindo para as medidas de sustentabilidade e de gestão ambiental definidas para a administração pública.
- **Relacionamento interpessoal** – Pautar as relações recíprocas na base do respeito mútuo, tratamento cordial e profissional, contribuindo para a criação de um bom ambiente de trabalho.
- **Igualdade** - Não praticar qualquer tipo de discriminação, quer seja com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões públicas, ideias filosóficas ou convicções religiosas, demonstrando compreensão e respeito mútuo, abstendo-se de qualquer comportamento suscetível de ser considerado ofensivo.

4. Padrão de Conduta dos Trabalhadores da SGMF

Os trabalhadores da SGMF observam, no exercício da sua atividade, os seguintes padrões de conduta:

- Prestar um serviço de elevada qualidade técnica, com credibilidade, responsabilidade e competência.
- Agir segundo critérios de honestidade e de integridade pessoal e

profissional.

- Respeitar a sua hierarquia, observando e cumprindo as ordens de serviço legitimamente emitidas.
- Contribuir para uma boa gestão dos recursos públicos que lhes são facultados, evitando o desperdício e a sua utilização para fins diferentes daqueles a que se destinam.
- Aprofundar o conhecimento, através de um esforço permanente e sistemático de atualização e de formação profissional.
- Assegurar o valor da transparência do serviço público, prestando toda a informação que lhes seja solicitada, dentro dos limites impostos pelas normas do procedimento administrativo e de acesso aos documentos administrativos.
- Abster-se de aceitar quaisquer benefícios, presentes, recompensas, dádivas ou outra espécie de gratificação, nomeadamente da parte de fornecedores que, direta ou indiretamente, estejam relacionados com as funções exercidas.
- Respeitar o Regulamento Geral do Proteção de Dados, nomeadamente, cumprindo as orientações emitidas pelo Encarregado de Proteção de Dados nomeada pelo despacho n.º 249/18/MF.
- Proteger a informação a que tenham acesso no âmbito do exercício das suas funções, muito em especial a que esteja abrangida pelos deveres de confidencialidade ou de sigilo profissional.
- Proporcionar um ambiente de solidariedade e de cooperação individual e institucional, quer na SGMF, quer perante as organizações que com ela cooperam.

Em especial, os trabalhadores com funções de direção ou de chefia devem:

- Promover o espírito de equipa, a motivação dos seus trabalhadores e o reconhecimento do seu mérito, de modo a assegurar relações de trabalho harmoniosas em ambiente de afirmação favorável à valorização da competência e das pessoas.
- Comunicar, com clareza e objetividade, aos trabalhadores sob a sua dependência o que deles se espera profissionalmente e também a apreciação sobre a qualidade do respetivo desempenho profissional.

5. Compromisso interno

A. Responsabilidade social

Os trabalhadores da SGMF devem conduzir a sua atuação respeitando o valor da dignidade humana e contribuindo para prestigiar o serviço público.

A Secretaria-Geral, atenta a realidade familiar dos seus trabalhadores, promove a conciliação entre a família e o trabalho, nomeadamente através da flexibilidade de horários e respeito pelo cumprimento das jornadas de trabalho, procurando, sempre que possível, levar em consideração a conciliação com a vida familiar do trabalhador.

B. Responsabilidade ambiental

A SGMF adota e estimula o uso responsável dos recursos naturais e a preservação do meio ambiente, nomeadamente promovendo uma gestão ecologicamente eficiente que minimize os custos ambientais e económicos decorrentes da sua atividade.

Os trabalhadores da SGMF devem adotar condutas que propiciem a sustentabilidade ambiental, adotando, nomeadamente, comportamentos que visem a diminuição dos resíduos, a separação dos lixos prévia à sua reciclagem, a redução dos consumos de água e de eletricidade (comprometendo-se a desligar as luzes, os computadores e os aparelhos de ar condicionado sempre que deixem de ser necessários), bem como racionalizar a utilização de todos os materiais e consumíveis, de forma a contribuir para uma atuação ambientalmente responsável e sustentável, a qual se repercute, também, em menor despesa pública.

C. Garantias de isenção e imparcialidade. Impedimentos, suspeições, incompatibilidades e acumulações de funções

Todos os trabalhadores da SGMF devem zelar pela observância das garantias de isenção e imparcialidade, observando, nomeadamente, o enquadramento legal

em matéria de impedimentos, suspeições e incompatibilidades.

No início de cada intervenção, incluindo procedimentos de contratação pública, OS[ASB1] trabalhadores devem declarar, por escrito, mediante modelo próprio, a inexistência de situações de incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesses.

Os trabalhadores devem, igualmente, declarar ao seu superior hierárquico, a ocorrência superveniente de situações de incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesses.

As funções públicas devem, em regra, ser exercidas em regime de exclusividade, sem prejuízo da permissão de acumulação de funções públicas com outras funções públicas ou com funções privadas, nos termos da lei.

D. Fraude, corrupção e infrações conexas

Os trabalhadores da SGMF devem adotar as seguintes condutas:

- Participar em todas as ações de formação preventivas sobre fraude, corrupção e infrações conexas, para conseguir identificar indícios de comportamentos relacionados;
- Combater ativamente a fraude, a corrupção, o branqueamento de capitais, o tráfico de influências, a apropriação ilegítima de bens públicos, a administração danosa, o peculato, a participação económica em negócio, o abuso de poder, a obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública;
- Não apresentar declarações ou documentos falsos, desviar fundos, fazer pagamentos indevidos, oferecer presentes ou solicitar favores;
- Prestar toda colaboração solicitada no âmbito de inquéritos e averiguações, para esclarecimento sobre suspeitas ou factos comunicados;
- Informar o superior hierárquico ou, em função do caso e da natureza, outras entidades competentes, sempre que surjam suspeitas fundadas uso de informação privilegiada, fraude, infrações ou corrupção em geral, por qualquer interveniente em atividades da SGMF;

- Prestar toda a colaboração ao Conselho de Prevenção da Corrupção e a todas as entidades policiais e judiciais, facultando as informações e elementos que forem solicitados, no domínio das suas atribuições e competências.

E. Racionalização de recursos

Os trabalhadores devem utilizar corretamente e com zelo os materiais e equipamentos colocados à sua disposição pela Secretaria-Geral, incluindo os de uso comum.

E. Prevenção e Repressão do assédio

Atento o disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º da LTFP, alterado pela Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, não serão tolerados os seguintes comportamentos:

- Desvalorização e desqualificação sistemáticas do trabalho executado pelo trabalhador.
- Ataques verbais diretos e indiretos.
- Exposição a situações humilhantes e constrangedoras.
- Imposição de horários incompatíveis com a vida pessoal do trabalhador e manifestações de alegados incumprimentos de horários.
- Não fornecimento de material para a execução das tarefas.
- Perseguição de natureza sexual ou outra.
- Circulação de boatos malévolos ou falsos.
- Promoção do isolamento social do trabalhador, designadamente excluindo-o de eventos sociais da sua organização.
- Ridicularização, de forma direta ou indireta, de característica física psicológica.
- Não atribuição de quaisquer funções profissionais, em violação do direito à ocupação efetiva do posto de trabalho.
- Estabelecimento sistemático de metas e objetivos de trabalho impossíveis de atingir ou prazos inexecutáveis, com discriminação do trabalhador em relação aos colegas.
- Atribuição sistemática de funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional.

- Apropriação sistemática de ideias, propostas, projetos e trabalhos, sem identificar e mencionar o autor das mesmas.
- Pedidos sistemáticos de trabalhos urgentes, sem necessidade.
- Atribuição de carga de trabalho desproporcionada.
- Transferência do trabalhador de setor ou de local de trabalho com a clara intenção de promover o seu isolamento.
- Utilização de linguagem excessiva ou fazê-lo alvo de comportamentos coléricos e de raiva, intimidantes e humilhantes.

F. Proteção da saúde

Os trabalhadores comprometem-se a adotar comportamentos que evitem colocar em risco a sua saúde e a dos demais trabalhadores.

G. Segurança, saúde e bem-estar no trabalho

A SGMF assegura o cumprimento das normas de segurança, saúde e bem-estar no local de trabalho. O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos, com particular responsabilidade, dos dirigentes, chefias e coordenadores de serviços, devendo os trabalhadores da SGMF informar atempadamente os superiores hierárquicos ou o serviço responsável da ocorrência de qualquer situação irregular suscetível de comprometer a segurança de pessoas, bens, instalações ou equipamentos.

H. Avaliação da qualidade dos serviços

A SGMF procede regularmente à avaliação da qualidade dos serviços, estabelecendo mecanismos que permitam aferir do grau de satisfação dos serviços prestados, nomeadamente no âmbito do modelo de partilha, divulgando anualmente os resultados da avaliação ao grau de satisfação dos seus parceiros.

I. Relacionamento com os prestadores de serviços

A SGMF seleciona os prestadores de serviços e fornecedores com base em

critérios claros e imparciais, procurando sempre levar em consideração a observância por parte daqueles de normas de conduta que não conflituem com as constantes do presente Código.

Em todos os procedimentos de Contratação Pública, os trabalhadores com poderes de decisão ou que se encontrem na situação de poder influir na escolha dos prestadores de serviços ou de fornecedores de bens devem evitar qualquer situação de conflito de interesses e, caso exista, devem comunicá-lo, de imediato, ao seu superior hierárquico.

Os membros do júri e todos os intervenientes no processo de avaliação de propostas, designadamente peritos e os gestores dos contratos devem, antes do exercício de funções, assinar a declaração de inexistência de conflitos de interesses, conforme modelo previsto no anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos.

J. Auditoria interna

A SGMF procede à avaliação regular dos procedimentos adotados no âmbito da sua atividade, com vista a uma atuação mais eficiente e menos burocratizada, devendo os resultados dessa avaliação refletir as alterações consideradas necessárias.

A SGMF promoverá, em resultado de um processo de análise e reflexão interna, a elaboração de um exaustivo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, identificados relativamente às funções, ações, e procedimentos realizados por todas as unidades orgânicas, incluindo a direção de topo, os quais devem designar responsáveis setoriais e um responsável geral pela sua execução e monitorização.

6. Aplicação

- A suspeita de fraude, corrupção e infrações conexas ou de comportamentos de assédio moral ou sexual, deve ser denunciada ou comunicada através de

ferramenta eletrónica criada para o efeito e que garante a segurança da pessoa que denuncia ou comunica e que está, disponível no site da SGMF.

- Suspeitas fundadas de violações ao Código de Ética e Conduta, devem ser comunicadas, por escrito, ao superior hierárquico ou, em função do caso e da natureza, a outras entidades competentes, designadamente ao [Ministério Público](#), ao [Tribunal de Contas](#), à [Inspeção-Geral de Finanças](#), ao [Organismo Europeu de Luta Antifraude](#), à [Procuradoria Europeia](#), ou à [Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego](#).
- Comunicações ou denúncias suspeitas de violações ao Código são confidenciais e a SGMF não tolerará quaisquer retaliações. Quem comunique suspeitas ou factos suspeitos deve ser protegido de qualquer represália.
- A decisão sobre a análise das comunicações de violações aos princípios e normas descritos neste Código deve ser transmitida aos envolvidos, salvaguardando a proteção de dados pessoais e o segredo de justiça.
- A análise das denúncias recebidas na SGMF relativas a suspeitas de fraude, corrupção e infrações conexas será realizada de acordo com o estabelecido na legislação aplicável.
- A análise de queixas/denúncias relativas a assédio moral ou sexual, será realizada de acordo com o estabelecido na legislação aplicável.
- As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são registadas no processo individual do trabalhador e podem ir desde a repreensão escrita, forma mais leve, ao despedimento disciplinar ou demissão.
- Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.
- A eficácia, interiorização e respeito pelos princípios e normas instituídos no Código, devem ser monitorizadas através da análise estatística de eventuais denúncias e do resultado do seu tratamento, bem como da aplicação de questionários de diagnóstico às partes interessadas relevantes.
- A violação das regras constantes dos n.ºs 4 e 5 pode dar lugar ao apuramento:
 - De responsabilidade disciplinar e à aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e ainda, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, à sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

- De responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual e na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, punidos com pena de prisão e/ou multa.

7. Disposições finais

O presente Código de Ética e Conduta é objeto de monitorização regular, designadamente através da avaliação do grau de cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e da avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos nas várias áreas de gestão da SGMF.

O Código de Ética e Conduta da SGMF, uma vez aprovado pelo Secretário-Geral, é publicado na intranet e no sítio oficial da [SGMF_{\[ASB2\]}](#).