



Agência de Desenvolvimento Integrado de Lordelo do Ouro

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

2020

Apresentação

O código de conduta da Agência de Desenvolvimento Integrado de Lordelo do Ouro, adiante designada ADILO, estabelece um conjunto de princípios e regras em matéria de ética e de prática profissional a serem observadas e cumpridas por todo/as o/as colaboradores/as da instituição. Para a sua elaboração teve-se como referência o Código de Ética e de Conduta do Programa Operacional Inclusão Social e Emprego e Programa Operacional de Apoio às pessoas Mais Carenciadas e o código de conduta da Autoridade de Gestão do Programa Operacional Regional do Norte 2014- 2020.

Este código é complementar e não impede a aplicação simultânea de regras disciplinares e de conduta específicas de grupos profissionais, do código do trabalho e de outras normas legais.

1. Objeto e objetivo

O código de ética e de conduta da ADILO, integra um conjunto de princípios éticos e normas de conduta, pretendendo constituir uma referência na atuação da instituição, demonstrando àqueles com quem se relaciona interna e externamente, um ambiente geral de confiança e integridade.

2. Âmbito de aplicação

O presente código de conduta aplica-se a todos os colaboradores da ADILO, independentemente da sua função, vínculo ou posição hierárquica. Especificamente, aplica-se aos colaboradores em funções no Contrato Local de Desenvolvimento Social 4ª geração (CLDS 4G DICAS); no Protocolo para o Rendimento Social de Inserção (RSI); no Centro Comunitário de Lordelo do Ouro; na Unidade Técnica de Análise no âmbito do Programa Desenvolvimento Local de Base Comunitária (DLBC- Porto Ocidental) e em outros serviços ou projetos que venham a ser criados na instituição.

3. Princípios gerais

No exercício das suas atividades e funções, os colaboradores da ADILO devem pautar a sua atuação no estrito respeito pelos seguintes princípios:

- *LEGALIDADE*, devem atuar em conformidade com a Constituição e a lei, bem como com as instruções e orientações dos programas e/ ou dos organismos parceiros;

- *JUSTIÇA E IMPARCIALIDADE*, devem tratar de forma imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade, não devendo adotar comportamentos discriminatórios, designadamente com base na raça, sexo, idade, capacidade física, orientação sexual, opiniões políticas ou convicções religiosas.

- *IGUALDADE*, devem atuar de modo a não privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever qualquer pessoa, designadamente em razão de ascendência, raça, território de origem, religião, instrução, situação económica e condição social.

- *PROPORCIONALIDADE*, os colaboradores devem atuar com ponderação e razoabilidade, exigindo aos cidadãos apenas e só o indispensável à realização da atividade administrativa. Devem dar tratamento igual a situações que sejam consideradas iguais e tratamento diferenciado a situações que sejam diferentes.

- *COLABORAÇÃO, TRABALHO EM PARCERIA E PRINCÍPIO DA BOA FÉ*, no exercício das suas atividades e funções, os colaboradores devem colaborar com quaisquer pessoas ou entidades com as quais se relacionem por forma a obter o resultado mais adequado ao cumprimento da sua missão, não devendo criar dificuldades desnecessárias às pessoas e entidades com quem se relacionam.

- *INFORMAÇÃO*, os colaboradores devem prestar todas as informações que sejam necessários e devidos da forma mais completa, clara, rigorosa, afável e rápida, tendo sempre em atenção respeito pela lei e regulamentações em vigor.

- *LEALDADE*, os colaboradores devem agir de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com as pessoas e entidades externas. Devem exercer as suas funções por respeito ao interesse público, agindo com respeito e verdade para com os objetivos e missões dos projetos e programas, gerando no público confiança na sua ação, em especial no que se refere à sua integridade, rigor, seriedade e credibilidade.

- *INTEGRIDADE*, em todas as situações, os colaboradores devem orientar a sua atuação de acordo com critérios de retidão de carácter, honestidade pessoal e profissional, combatendo todas as formas de corrupção ativa e passiva.

4. Normas de conduta

Os Colaboradores devem zelar pela boa imagem e bom nome da instituição, desempenhando as suas funções no respeito pelos princípios anteriormente referidos. Devem adotar uma atitude de melhoria continua do serviço, pelo superior respeito pelas pessoas com quem trabalham.

a. Confidencialidade de informação

As informações obtidas no desempenho das funções e atividades profissionais são estritamente confidenciais. Os colaboradores não podem divulgar, em proveito próprio ou de terceiros direta ou indiretamente, essas informações, mesmo após a cessação de funções.

b. Conflito de interesses

É expressamente proibida a prática de quaisquer atos suscetíveis de poder fazer supor ou poder configurar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses.

Existe conflito de interesses sempre que qualquer colaborador tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria ou assunto que possa, de alguma forma, influenciar, ou mesmo aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.

Os colaboradores ficam obrigados a preencher e assinar a declaração de conflito de interesses anexa a este documento, a qual é confidencial.

Sempre que estejam confrontados com uma situação que possa fazer prever uma situação de conflito de interesses, os colaboradores devem declarar-se impedidos comunicando de imediato tal facto ao superior hierárquico.

Cabe à direção da Adilo a adoção de medidas consideradas necessárias e apropriadas à resolução de eventuais conflitos de interesses.

c. Proibição de aceitação de vantagens

Os colaboradores não podem solicitar, receber ou aceitar a propósito e no contexto do exercício das suas funções na ADILO, quaisquer benefícios, dádivas ou compensações, tais como ofertas ou recebimento.

d. Suspeitas e comunicação de atividades ilícitas

Qualquer colaborador fica obrigado a reportar irregularidades, incluindo a denuncia dos casos de suspeita de fraude de que tenha conhecimento. Nos casos de suspeita de corrupção praticada por outros colaboradores, a denuncia é obrigatoriamente feita por escrito ao superior hierárquico ou diretamente à direção da ADILO, a qual assegurará que todos os colaboradores que denunciem casos de suspeita de fraude não serão objeto de represálias, de tratamento discriminatório ou de eventuais sanções por parte dos demais trabalhadores, independentemente da sua posição hierárquica.

e. Relações internas

A lealdade, honestidade, cordialidade e o respeito mutuo devem pautar as relações entre os colaboradores. Estes devem revelar espirito de equipa, de colaboração e de entreajuda, designadamente, através da partilha de informação e de conhecimento entre si.

f. Relações externas

No desempenho das suas funções os colaboradores devem prestar em nome do interesse público boa e efetiva colaboração a todas as instituições e pessoas, atuando com objetividade e isenção. Sempre que esteja em apreço a atividade e imagem pública da ADILO, os colaboradores não podem conceder entrevistas, publicar artigos de opinião, fornecer informações que não estejam do conhecimento público.

5. Disposições finais

a. Revisão e alterações

O presente código será revisto sempre que se constatar que existe matéria relevante e pertinente que contribua para a melhoria qualitativa e o reforço dos objetivos nele consignados.

b. Incumprimento

Sem prejuízo da aplicação de outro tipo de consequências, nomeadamente de natureza contraordenacional ou penal, a violação do disposto neste código constituiu matéria para infração disciplinar.

c. Declaração de aceitação

O presente código carece de aceitação individual por parte dos colaboradores, o que será expresso pela assinatura da declaração conforme minuta em anexo.

d. Entrada em vigor e publicidade.

O presente código foi revisto e aprovado em reunião de Direção da ADILO a dezanove de novembro de 2020 e será publicitado no sitio da instituição, entrando imediatamente em vigor.

6. Anexos

A - Declaração de cumprimento das disposições do código

B - Declaração de conflito de interesses



Agência de Desenvolvimento Integrado de Lordelo do Ouro

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

Declaração de Conflitos de Interesse – Anexo B

Identificação do Titular

Nome: _____

Serviço/função: _____

Telefone: _____

Email: _____

Declaração

☐ Declaro que li o Código de ética e de conduta e que não tenho qualquer tipo de conflitos de interesse para o exercício das funções que me foram atribuídas no POISE ou PO APMC.

☐ Declaro que li o Código de ética e de conduta e que tenho os seguintes conflitos de interesse para o exercício das funções que me foram atribuídas no POISE ou PO APMC.

Detalhe de potenciais conflitos de interesse:

Potencial conflito	Detalhe
Interesses financeiros (ex: ações)	
Património (ex: bens imobiliários ou outros bens)	
Atividades profissionais anteriores (*)	
Atividades externas atuais, profissionais ou lúdicas (*)	
Atividades do cônjuge/companheiro, profissionais ou lúdicas (*)	
Atividades dos ascendentes, descendentes e colaterais até ao 2.º grau, profissionais ou lúdicas (*)	
Outras	

(*) Indicar a natureza da função, o nome do organismo/entidade e a sua finalidade/atividade

Certifico por minha honra a veracidade das informações atrás fornecidas. Mais declaro que me comprometo a proceder à respetiva atualização sempre que ocorra uma alteração que o determine.

Data e assinatura: ____/____/____ _____



Agência de Desenvolvimento Integrado de Lordelo do Ouro

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

Apreciação dos potenciais conflitos de interesse – Anexo B

Critérios da apreciação:	A Ação desenvolvida pelo colaborador fora do POISE/PO APMC pode colocar em causa o(s) seguinte(s) princípio(s) ético(s): <table><tr><td>Serviço público ☐</td><td>Colaboração e Boa fé ☐</td></tr><tr><td>Legalidade ☐</td><td>Informação e Qualidade ☐</td></tr><tr><td>Justiça e imparcialidade ☐</td><td>Lealdade ☐</td></tr><tr><td>Igualdade ☐</td><td>Integridade ☐</td></tr><tr><td>Proporcionalidade ☐</td><td>Competência/Responsabilidade ☐</td></tr></table>	Serviço público ☐	Colaboração e Boa fé ☐	Legalidade ☐	Informação e Qualidade ☐	Justiça e imparcialidade ☐	Lealdade ☐	Igualdade ☐	Integridade ☐	Proporcionalidade ☐	Competência/Responsabilidade ☐
Serviço público ☐	Colaboração e Boa fé ☐										
Legalidade ☐	Informação e Qualidade ☐										
Justiça e imparcialidade ☐	Lealdade ☐										
Igualdade ☐	Integridade ☐										
Proporcionalidade ☐	Competência/Responsabilidade ☐										
Fundamentação da apreciação:											
Nome do responsável:											
Assinatura do responsável:											
Data:											

Tomei conhecimento da apreciação em: __/__/__

Nota de confidencialidade:

A presente declaração fica arquivada num processo próprio, acessível apenas pelo interessado (excepto se existirem obrigações legais que possam prevalecer) e pelo responsável pela coordenação dos mecanismos e políticas antifraude.



Agência de Desenvolvimento Integrado de Lordelo do Ouro

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

Declaração – Anexo A

Eu, abaixo assinado,declaro, sob compromisso de honra que tomei conhecimento e comprometo-me a observar as normas, os princípios de actuação, as obrigações e deveres que o Código de Ética e Conduta da Agência de Desenvolvimento Integrado de Lordelo do Ouro define e estabelece para todos os seus colaboradores.

Porto, em ____ de _____ de 20

Assinatura _____

Função _____