

Código de Ética e de Conduta do Alto Comissariado para as Migrações (ACM, I.P.)

Aprovado pelo Conselho Diretivo a 16 de Abril de 2021

Índice

Disposições gerais3

1. Princípios gerais e éticos de conduta3

2. Normas de conduta4

2.1 Isenção e Independência4

2.2 Sigilo profissional5

2.3 Conflito de interesses5

2.4 Prevenção da corrupção e infrações conexas6

2.5. Relacionamento interno6

2.6. Relacionamento externo7

3. Revisão e publicitação do Código7

ANEXOS

I - Declaração de Aceitação do Código de Ética e de Conduta

Disposições gerais

O **Código de Ética e de Conduta do Alto Comissariado para as Migrações (ACM, I.P.)** - doravante designado por Código - estabelece um conjunto de normas de conduta e de comportamentos que devem ser cumpridos por todos/as os/as colaboradores/as que exercem funções neste Organismo, seja a nível das relações internas ou no contacto com entidades externas.

Este Código aplica-se a todos/as os/as colaboradores/as do ACM, I.P., independentemente da função, vínculo contratual ou posição hierárquica que ocupem. Todos/as os/as colaboradores/as assumem o compromisso de cumprir todas as disposições do presente Código, devendo para o efeito declarar a sua aceitação expressa, de acordo com a declaração constante do Anexo I.

O desrespeito ou incumprimento por parte de qualquer colaborador/a do ACM, I.P. de normas, princípios e valores consignados no presente Código deve ser reportado superiormente, podendo fazer incorrer o/a colaborador/a em questão em responsabilidade disciplinar ou outra aplicável, consoante a gravidade da situação.

Em caso de dúvida na interpretação de qualquer ponto do presente Código, devem ser solicitados, por escrito, ao Conselho Diretivo do ACM, I.P., os devidos esclarecimentos.

1. Princípios gerais e éticos de conduta

Todos/as os/as colaboradores/as do ACM, I.P. devem desempenhar as suas funções respeitando escrupulosamente os seguintes princípios, consignados na Carta Ética da Administração Pública:

Serviço público – devem estar ao serviço exclusivo da comunidade e dos/as cidadãos/ãs, devendo o interesse público prevalecer sempre sobre os interesses particulares ou de grupo.

Legalidade – devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei, o direito e as normas e orientações internas deste Organismo.

Justiça e Imparcialidade – no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos/as os/as cidadãos/ãs, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;

Igualdade – devem atuar de modo a não privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de dever, qualquer pessoa em razão de ascendência, etnia, sexo, língua, religião, convicções políticas e/ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

Proporcionalidade – no exercício da sua atividade, os/as colaboradores/as só podem exigir às/aos cidadãs/ãos o indispensável à realização da atividade administrativa, devendo as suas ações ou solicitações ser adequadas e proporcionais aos objetivos a realizar e às tarefas a desenvolver.

Colaboração e Boa Fé – devem colaborar com quaisquer pessoas ou entidades com as quais se relacionem segundo o princípio da Boa Fé, evitando criar-lhes dificuldades e obstáculos injustificáveis.

Informação e Qualidade – devem prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que sejam devidos de forma clara, simples, cortês e rápida.

Lealdade – no exercício da sua atividade, os/as colaboradores/as devem agir de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com as pessoas e entidades com as quais se relacionam no contexto das funções que lhes estão cometidas; devem exercer as suas funções exclusivamente ao serviço do interesse público, agindo com respeito e verdade e gerando no público confiança na sua ação, em especial no que à sua integridade, rigor e credibilidade diz respeito.

Integridade – devem atuar, em qualquer circunstância, com retidão de caráter, honestidade pessoal e profissional e respeito pelos/as demais, não podendo adotar quaisquer atos que possam de algum modo prejudicar os/as restantes colaboradores/as ou as pessoas ou entidades com as quais se relacionem e que desacreditem a sua função e a do ACM, I.P.

Competência e Responsabilidade – devem executar as funções que lhes estão atribuídas de forma responsável e competente, com rigor, zelo e espírito crítico construtivo; devem assegurar que possuem os conhecimentos e a experiência necessários à execução dos trabalhos em que, de alguma forma, participem, desenvolvendo as suas competências com responsabilidade e inovação, através do aperfeiçoamento contínuo dos seus conhecimentos técnicos e da qualidade do trabalho prestado.

2. Normas de conduta

2.1 Isenção e Independência

Os/as colaboradores/as do ACM, I.P. devem atuar sempre em conformidade com o princípio da independência, nomeadamente não solicitando ou acatando instruções de qualquer pessoa ou entidade externa ao ACM, I.P.

Assim, as/os colaboradoras/es do ACM, I.P. deverão recusar, ofertas e/ou presentes que visem influenciar ou que possam ser interpretados como uma forma de influenciar o seu trabalho e de comprometer os seus deveres de independência e isenção.

No entanto, poderão ser aceites pequenas ofertas cujo valor ou natureza se enquadrem em limites normais de cortesia, desde que apresentem um valor meramente simbólico e não tenham caráter reiterado ou exclusivo. O/a colaborador/a deve ponderar se a aceitação do presente pode comprometer a sua isenção, devendo, em caso de dúvida, consultar o/a seu/sua superior/a hierárquico/a.

2.2 Sigilo profissional

Os/as colaboradores/as estão obrigados/as a respeitar o dever de sigilo profissional, devendo manter reserva e discrição relativamente a quaisquer dados e/ou informações confidenciais a que tenham acesso no exercício das suas funções. Tal aplica-se mesmo após a cessação das mesmas, salvo se essa informação já tiver sido tornada pública ou se encontrar publicamente disponível.

Quer durante o exercício de funções, quer após a sua suspensão ou cessação, os/as colaboradores/as não podem disponibilizar nem utilizar, em proveito próprio ou de terceiras pessoas, direta ou indiretamente, as informações a que têm ou tenham tido acesso, no exercício de funções ou por causa delas.

Os/as colaboradores/as que acedam a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas ficam obrigados a respeitar as disposições legalmente previstas relativamente à proteção de tais dados, incluindo a sua circulação, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham no ACM, I.P..

As informações de caráter pessoal sobre os/as colaboradores/as estão sujeitas ao princípio da confidencialidade, apenas podendo ter acesso às mesmas o/a próprio/a ou quem tenha como responsabilidade específica a sua guarda, manutenção ou tratamento da informação.

2.3 Conflito de interesses

Aos/às colaboradores/as do ACM, I.P. é vedada a prática de atos que possam originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

Conforme disposto nas recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, nomeadamente na Recomendação Gestão de Conflitos de Interesse no Setor Público de 8 de Janeiro de 2020, “(...) o conflito de interesses no setor público pode ser definido como qualquer situação em que o agente público, por forma do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas (...)”

Por interesses particulares seus ou de terceiros entende-se qualquer potencial vantagem para a própria pessoa, seja por si, como representante ou como gestor/a de negócios de outra pessoa, bem como para familiares¹, para o seu círculo de amigos próximos ou ainda para sociedades ou outros entes coletivos em que detenha, direta ou indiretamente, qualquer interesse.

Assim, os/as colaboradores/as do ACM, I.P. não podem intervir na apreciação nem no processo de decisão de quaisquer matérias em que possam estar em causa interesses seus ou de terceiros,

¹ Cônjuges, parentes ou afins até ao terceiro grau da linha direta ou pessoas com quem vivam em economia comum

sendo suficiente para essa interdição que a sua intervenção possa suscitar dúvidas quanto ao rigor e à isenção associados ao exercício de funções públicas.

As/os colaboradoras/es do ACM, I.P. ficam ainda obrigadas/os a atestar a sua situação em matéria de conflitos de interesses, para o que deverão preencher e assinar a Declaração de Conflitos de Interesses, publicada em anexo ao presente Código. Deverão ainda proceder à atualização desta Declaração sempre que ocorra uma alteração que o determine.

A resolução de conflitos de interesses deverá respeitar escrupulosamente as disposições previstas nos normativos legais existentes², bem como outras disposições regulamentares e contratuais aplicáveis.

2.4 Prevenção da corrupção e infrações conexas

Todos/as os/as colaboradores/as têm o dever legal de reportar irregularidades, incluindo a denúncia dos casos de suspeita de fraude, de que tenham conhecimento. A denúncia de casos de suspeita de fraude pode ser feita ao/à superior/a hierárquico/a e/ou ao Conselho Diretivo ou a outro órgão competente, nomeadamente à Polícia Judiciária, ao Ministério Público ou a qualquer outra autoridade judiciária ou policial, verbalmente ou por escrito.

Nos casos de suspeita de atos de corrupção praticados por colaboradores/as, a denúncia é obrigatoriamente reportada, por escrito, ao/à superior/a hierárquico/a ou diretamente ao Conselho Diretivo, para que instaure o respetivo processo disciplinar, dando conhecimento ao Ministério Público, bem como à Inspeção Geral de Finanças (IGF), na qualidade de serviço AFCOS, dos atos passíveis de serem considerados infração penal. A infração é, nestes casos, passível de dupla responsabilidade – penal e disciplinar.

O Conselho Diretivo do ACM, I.P. assegura que todos/as os/as colaboradores/as que denunciem casos de suspeita de fraude não são objeto de represálias, de tratamento discriminatório ou não equitativo ou de eventuais sanções, por parte dos/as demais colaboradores/as, independentemente da sua posição hierárquica, devendo igualmente assegurar a necessária confidencialidade quanto à identidade do/a denunciante.

2.5. Relacionamento interno

As relações entre colaboradores/as do ACM, I.P. devem pautar-se pela honestidade, cordialidade e respeito mútuo, com base num espírito de equipa, colaboração e entreatajuda, tendo em vista a realização do interesse público. Devem ser evitados todos e quaisquer comportamentos e atitudes que possam afetar negativamente estas relações.

² Constituição da República Portuguesa, Código do Procedimento Administrativo, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, entre outros.

Os/as colaboradores/as devem assumir responsabilidades pelo correto uso, manutenção e preservação das instalações e equipamentos do ACM, I.P., devendo adotar todas as medidas adequadas no sentido de racionalizar custos e despesas relativos ao funcionamento dos mesmos. Devem ainda cumprir escrupulosamente as normas legais aplicáveis neste âmbito e as instruções internas emitidas em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho.

2.6. Relacionamento externo

Nas relações com quaisquer entidades externas, os/as colaboradores/as do ACM, I.P. devem pautar a sua conduta por padrões elevados de profissionalismo, isenção e equidade, fornecendo de forma diligente e cooperante as informações ou esclarecimentos que lhes sejam solicitados, salvaguardando sempre a realização do interesse público.

Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do ACM, I.P., apenas é permitido aos/às colaboradores/as conceder entrevistas, publicar artigos de opinião ou fornecer informações de qualquer natureza, que não estejam ao dispor do público em geral, quando para tal tenham sido expressamente indicados pelo Conselho Diretivo.

3. Revisão e publicitação do Código

Este Código poderá ser objeto de revisão quando houver necessidade de contemplar matérias que contribuam para o reforço das normas, princípios e valores nele previstos. As propostas de revisão poderão ser apresentadas por qualquer colaborador/a e deverão ser objeto de aprovação por parte do Conselho Diretivo.

O Conselho Diretivo assegurará que, sempre que se afigurar pertinente, é renovado o compromisso de adesão ao presente Código por parte de todos/as os/as colaboradores/as.

O presente Código é objeto de publicitação no *site* do ACM, I.P. e divulgado por todos os colaboradores através dos canais internos de comunicação.

Anexo I

Declaração de Aceitação do Código de Ética e de Conduta

Eu, abaixo assinado/a, _____, a desempenhar funções na/o _____ do ACM, I.P., declaro que tomei conhecimento e que aceito todas as normas, procedimentos, obrigações e deveres que o Código de Ética e Conduta do ACM, I.P. define e estabelece para todos/as os/as seus/suas colaboradores/as.

_____, ____ de _____ de _____.