

# CÓDIGO de Ética e de Conduta

**Autoridade de Gestão do MAR2020**  
19 de novembro de 2019



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

MAR



UNIÃO EUROPEIA

Fundo Europeu  
dos Assuntos Marítimos  
e das Pescas

## **FICHA TÉCNICA**

### **Título**

Código de Ética e de Conduta

### **Editor**

Autoridade de Gestão do PO Mar 2020

### **Endereço**

Edifício dos Pilotos  
Doca do Bom Sucesso  
1400-038 Lisboa

Tel. 211 165 700

geral@mar2020.pt

<http://www.mar2020.pt/>

### **Data de edição**

Atualização 19 de novembro 2019

1ª. Versão 12/06/2017

## Índice

Enquadramento .....	3
Âmbito .....	4
Princípios Éticos.....	5
Princípio do Serviço Público .....	5
Princípio da Legalidade .....	5
Princípio da Justiça e Imparcialidade .....	5
Princípio da Igualdade .....	5
Princípio da Proporcionalidade .....	5
Princípio da Colaboração e Boa Fé.....	6
Princípio da Informação e Qualidade.....	6
Princípio da Lealdade .....	6
Princípio da Integridade .....	6
Princípio da Competência e Responsabilidade .....	6
Princípio da Independência.....	6
Normas de conduta.....	7
Independência.....	7
Sigilo profissional .....	7
Informação privilegiada .....	8
Conflitos de Interesses .....	8
Acumulações de funções.....	10
Detecção e comunicação de corrupção e de potencial fraude .....	10
Parâmetros de Conduta .....	12
Relações com entidades externas e com o público em geral .....	12
Relações Internas .....	12
Disposições gerais .....	13
Publicitação .....	13
ANEXO I .....	14
DECLARAÇÃO DE ADESÃO .....	14
ANEXO II .....	15
DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADES E CONFLITO DE INTERESSES .....	15
ANEXO III .....	16
COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÃO ESPECÍFICA DE NÃO CONFORMIDADE OU POTENCIAL FRAUDE	16

## Enquadramento

A Autoridade de Gestão (AG) do Programa Operacional Mar 2020 (PO Mar 2020) tem por missão a gestão, o acompanhamento e a execução do programa, de acordo com os objetivos e resultados definidos e quantificáveis de desempenho e no cumprimento das regras de gestão constantes da legislação europeia e nacional aplicável, bem como o exercício das competências previstas no artigo 33.º e na alínea g) do n.º 4 do artigo 83.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro.

A AG tem a natureza de Estrutura de Missão, criada nos termos da Resolução de Conselho de Ministros n.º 16/2015, de 26 de março.

A atividade desenvolvida pela AG baseia-se num sistema de gestão e controlo que promove a simplificação e a desmaterialização de procedimentos, reforçando o rigor e a transparência na sua atuação, com parâmetros de comportamento, que para além do cumprimento escrupuloso da lei, satisfaçam os padrões de ética exigíveis aos trabalhadores no seu desempenho.

Neste enquadramento, o Código de Ética e de Conduta enuncia um conjunto de normas e comportamentos que conduzem a atuação da AG, e de todos os seus trabalhadores, visando delinear padrões de conduta no desempenho das atividades que lhe dão suporte, às quais todos os colaboradores se encontram sujeitos, no exercício da sua atividade, refletindo-se na relação profissional entre si e terceiros.

O Código de Ética e de Conduta constitui igualmente uma das componentes basilares da estratégia global antifraude, em especial no pilar da prevenção, à qual a AG está sujeita de acordo com o definido no Regulamento (UE) n.º 1303/2013.

## Âmbito

O presente Código de Ética e Conduta, doravante designado por Código, estabelece as linhas de orientação em matéria de ética e conduta para todos os trabalhadores, incluindo todos os dirigentes, que desempenham funções na AG, os quais, independentemente do regime de contratação ou posição hierárquica em que se enquadrem, devem observar os princípios e normas nele constantes no âmbito da sua atividade profissional, quer internamente, quer no contacto com entidades externas, constituindo igualmente uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta exigível.

A atuação dos trabalhadores deve pautar-se pela lealdade para com a AG, não deve atender a interesses privados ou pessoais, orientando a sua atuação por comportamentos e padrões elevados de ética e evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, garantindo independência e imparcialidade na sua atuação profissional.

Os trabalhadores no exercício da sua atividade devem observar as competências atribuídas à AG, nos termos da legislação em vigor e demais normas legais, nomeadamente a Constituição da República e o Código do Procedimento Administrativo, a Carta Ética da Administração Pública, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei nº 35/2014, de 20 de junho), bem como de todas as normas a que os trabalhadores estão sujeitos, recomendações das Autoridades Nacionais de Certificação e Auditoria e das Autoridades Comunitárias, e boas práticas internacionais em matéria de gestão e controlo interno.

A adoção do Código promove a implementação de um conjunto de medidas, estruturado e orientado para a prevenção e gestão do risco de fraude, a definir no Plano Gestão de Riscos e Corrupção e Infrações Conexas.

Todos os trabalhadores da AG devem declarar por escrito o seu conhecimento e adesão ao presente Código, com a isenção e o rigor que pautam a sua atividade, designadamente na observância da ausência de conflito de interesses (Anexo I Declaração de adesão e de ausência de conflitos de interesses).

## Princípios Éticos

### Princípio do Serviço Público

Os trabalhadores da AG encontram-se ao serviço exclusivo do PO e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

### Princípio da Legalidade

Os trabalhadores devem pautar a sua atuação em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com as leis nacionais e comunitárias e o direito, bem como as normas e instruções internas na organização.

### Princípio da Justiça e Imparcialidade

No exercício da sua atividade, os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade, não sendo admissíveis quaisquer formas de discriminação individual.

### Princípio da Igualdade

Os trabalhadores devem garantir que nos contactos com todos os intervenientes são respeitados os princípios de eficiência, correção técnica, respeito e cortesia não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, devendo assumir uma postura de parceria e colaboração com os agentes e atores envolvidos nos processos.

### Princípio da Proporcionalidade

No exercício da sua atividade, os trabalhadores só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

## Princípio da Colaboração e Boa Fé

Os trabalhadores da AG, no exercício da sua atividade, devem colaborar com todos os *stakeholders*, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista o desenvolvimento do interesse da sociedade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

## Princípio da Informação e Qualidade

Os trabalhadores devem prestar informações e ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

## Princípio da Lealdade

No exercício da sua atividade, os trabalhadores devem agir de forma leal, solidária e cooperante salvaguardando a integridade, proteção e conservação do património físico, financeiro e intelectual da estrutura do PO Mar 2020, garantindo a sua utilização exclusiva para os fins a que se destinam.

## Princípio da Integridade

Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

## Princípio da Competência e Responsabilidade

No desempenho da sua atividade, os trabalhadores da AG devem agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

## Princípio da Independência

Para além da independência organizacional, patente na organização interna e na segregação de funções, os trabalhadores devem agir com independência, isto é, com capacidade para julgar e atuar, de forma imparcial, íntegra e objetiva, com isenção dos interesses das entidades e beneficiários e de todas as demais partes que possam estar relacionadas com o seu trabalho.

## Normas de conduta

Neste âmbito, as normas de conduta devem ter como princípios subjacentes padrões de atuação aplicáveis às relações profissionais entre os trabalhadores da AG e às relações de trabalho da AG com o exterior, concretizados nos pontos seguintes.

### Independência

Os trabalhadores da AG devem:

- a) Exercer as suas funções com isenção, competência, rigor, zelo e transparência, tendo em vista o interesse do PO Mar 2020, fazendo prevalecer o interesse público e recusando a obtenção de vantagens pessoais;
- b) Desempenhar as suas funções com eficiência e responsabilidade, assegurando o cumprimento das suas obrigações contratuais, bem como das instruções e dos circuitos estabelecidos no Manual de Procedimentos;
- c) Atuar com elevada competência técnica no cumprimento dos normativos e orientações em vigor, na disponibilização da informação de forma verdadeira, concisa e atempada e demonstrando capacidade de iniciativa e diligência na resolução de problemas, promovendo assim a melhoria contínua dos padrões de qualidade dos serviços prestados.

### Sigilo profissional

Os trabalhadores devem respeitar o dever de sigilo profissional, mantendo reserva e discrição relativamente a informações a que tenham acesso no exercício das suas funções.

Os trabalhadores que tenham acesso a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas, ou outra informação confidencial estão obrigados a sigilo profissional, que impõe a obrigação de os trabalhadores se absterem de divulgar informação confidencial, obtida no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, a pessoas alheias à Autoridade



de Gestão (incluindo os membros do seu agregado familiar), bem como usar esta informação em proveito próprio ou para terceiros.

## Informação privilegiada

Durante o desempenho das suas funções os trabalhadores não podem disponibilizar ou utilizar informação que possa ser considerada sensível, reservada ou confidencial ou cuja utilização possa conferir uma vantagem ilegítima ou ilícita a terceiros. Deste modo os colaboradores da AG deverão manter reserva e discrição relativamente a informações a que tenham acesso no exercício das suas funções, mesmo após a suspensão ou cessação de funções na AG, cessando quando essa informação já tiver sido tornada pública ou se encontrar publicamente disponível.

## Conflitos de Interesses

Existe conflito de interesse:

- a) Caso o exercício imparcial e objetivo das funções se veja comprometido por motivos familiares, afetivos, de afinidade política ou nacional, de interesse económico, ou por qualquer outro interesse pessoal direto ou indireto<sup>1</sup>;
- b) Sempre que os trabalhadores tenham ou possam vir a ter interesses privados ou pessoais<sup>2</sup> em determinada matéria que possa influenciar, direta ou indiretamente, ou aparente influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das respetivas funções;
- c) A aceitação, ainda que em momento posterior ou mesmo após a cessação de funções ocorrida há menos de 3 anos, por parte de trabalhadores que participaram em processo de decisão que envolveu uma determinada entidade, ou que tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para a mesma, de qualquer função ou cargo nessa entidade ou em qualquer outra, direta ou indiretamente, com ela relacionada. Caso ocorra esta situação deve a mesma ser criteriosamente avaliada pelo Gestor.

---

<sup>1</sup> De acordo com o artigo 61º. do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de julho de 2018.

<sup>2</sup> Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, seja por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa, bem como para os seus familiares, afins ou qualquer pessoa com quem viva em economia comum e ainda para o seu círculo de amigos próximos.

No desempenho de funções, os trabalhadores da AG devem garantir que não participam em processos de decisão nos quais estejam, direta ou indiretamente, envolvidas entidades com quem tenham colaborado ou que estejam (ou tenham estado) ligados por laços de parentesco ou outros (Anexo I Declaração de adesão e de ausência de conflitos de interesses).

Os trabalhadores da AG não podem intervir na apreciação nem no processo de decisão, sempre que estiverem em causa procedimentos administrativos de qualquer natureza que possam afetar interesses particulares seus ou de terceiros<sup>3</sup> 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.

Os trabalhadores no exercício das suas funções devem recusar ofertas, pagamentos ou outros benefícios que pelo seu custo, possam conduzir os envolvidos ou terceiros a presumir que os deveres de isenção e independência estão ameaçados.

Na resolução de conflitos de interesses, as disposições legais e regulamentares devem ser respeitadas nos termos dos normativos legais em vigor, nomeadamente a Constituição da Republica Portuguesa, o Código do Procedimento Administrativo, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e alterações introduzidas pela Declaração de Retificação nº 37-A/2014, de 19 de agosto, o Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações posteriores, republicada pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro), o Regime Jurídico das de incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos (Decreto-lei nº 64/1993, de 26 de agosto, com as alterações posteriores).

Neste contexto, os trabalhadores da AG, perante uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem declarar-se impedidos, participando tal facto ao seu superior hierárquico, nos termos do modelo em anexo (Anexo II Declaração de incompatibilidades e conflito de interesses).

Se um trabalhador da AG identificar uma suspeita de situação ilícita, que possa afetar o dever de isenção, imparcialidade, sigilo e rigor de outro(s) trabalhador(es), deve comunicar a mesma

---

<sup>3</sup> Cônjuges, parentes ou afins até ao terceiro grau da linha direta ou pessoas com quem vivam em economia comum, ou ainda sociedades ou outros entes coletivos em que detenham, direta ou indiretamente, qualquer interesse.

por escrito ao superior hierárquico, conforme o modelo em anexo (Anexo III Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude), podendo posteriormente, após análise interna e decisão do Gestor, ser comunicada a situação de irregularidade ao Ministério Público (MP), Serviço de Coordenação Antifraude (AFCOS) e outras entidades competentes. Nos casos em que o trabalhador não considere exequível o direcionamento da queixa através do reporte hierárquico, poderá remetê-la diretamente às Autoridades Competentes.

A AG, em conformidade com as normas legais aplicáveis, deve adotar as medidas necessárias para a resolução de possíveis conflitos de interesses, que serão analisados caso a caso.

### **Acumulações de funções**

Os trabalhadores podem acumular funções com outras funções públicas, remuneradas ou não remuneradas, ou com funções ou atividades privadas, desde que respeitados os termos previstos nos artigos 21º. e 22º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e, quando aplicável, desde que devida e previamente autorizadas mediante solicitação por escrito apresentada ao superior hierárquico nos termos do disposto no artigo 23º do mesmo diploma, a qual será submetida a análise e decisão do Gestor quanto à sua incompatibilidade.

### **Deteção e comunicação de corrupção e de potencial fraude**

Em conformidade com a Convenção estabelecida ao abrigo do nº 2, alínea c), do artigo K.3 do Tratado da União Europeia, relativa à luta contra a corrupção em que estejam implicados funcionários da União Europeia ou dos Estados-Membros da União Europeia, inerente à proteção dos interesses financeiros, é considerada fraude lesiva dos interesses financeiros da União, qualquer ato ou omissão intencional em matéria de despesa, a apresentação de declarações ou documentos falsos, inexatos, incorretos, que tenha reflexo no recebimento ou retenção indevida de fundos provenientes do orçamento da União Europeia e dos orçamentos regidos por esta, e desvio de fundos para fins diferentes daqueles para que foram inicialmente concedidos.

A AG está comprometida com a manutenção de elevados padrões éticos, jurídicos e morais e que respeitam os princípios do serviço público, legalidade, justiça e imparcialidade, igualdade, proporcionalidade, colaboração e boa-fé, informação e qualidade, lealdade, integridade,

competência, responsabilidade e independência, envolvendo neste desígnio todos os seus colaboradores.

Este compromisso assumido pela AG visa promover uma cultura dissuasora de atividades fraudulentas e facilitar a prevenção e deteção de fraudes, a implementação e o desenvolvimento de procedimentos que facilitem a investigação de situações de fraude e outras infrações conexas, assegurando que tais situações são tratadas em momento oportuno e de forma adequada.

De acordo com o Código Penal, verifica-se corrupção ativa quando uma pessoa diretamente ou através de outra pessoa, para si ou para outra pessoa, faz uma oferta, promessa ou propõe um benefício de qualquer natureza, a um trabalhador em funções públicas para que este cumpra ou se abstenha de cumprir um determinado ato contrário ou não aos deveres do cargo.

Por corrupção passiva, entende-se o facto de um trabalhador em funções públicas por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devido, benefício de qualquer natureza, ou a sua promessa, como contrapartida para a prática de ato ou de omissão contrário ou não aos deveres das funções que desempenha.

Se um trabalhador da AG tomar conhecimento ou tiver suspeitas, com provas da ocorrência de atividades, de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção por parte dos beneficiários dos fundos, envolvendo outro(s) trabalhador(es) da AG, deve comunicar a mesma por escrito ao superior hierárquico, conforme o modelo em anexo (Anexo III Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude), podendo posteriormente, após análise interna e decisão do Gestor, ser comunicada a situação de irregularidade ao Ministério Público (MP), Serviço de Coordenação Antifraude (AFCOS) e outras entidades competentes. Nos casos em que o trabalhador não considere exequível o direcionamento da queixa através do reporte hierárquico, poderá remetê-la diretamente às Autoridades Competentes.

## Parâmetros de Conduta

### Relações com entidades externas e com o público em geral

Os parâmetros nas relações com entidades externas devem ter como suporte princípios e padrões de atuação dos trabalhadores da AG, concretizando-se numa conduta de isenção, equidade e profissionalismo.

Os trabalhadores da AG devem ter um comportamento adequado, correção, cortesia e eficiência, fornecendo informações e esclarecimentos, desde que esteja salvaguardado o dever de sigilo profissional e de informação privilegiada.

### Relações Internas

Os trabalhadores da AG, devem proceder em conformidade com as todas as medidas adequadas no sentido de:

- Limitar os custos e as despesas assumidas pela AG, a fim de permitir uma maior eficácia na gestão dos recursos disponíveis;
- Assegurar e salvaguardar a integridade, proteção e conservação do património físico, financeiro e intelectual da estrutura do Programa;
- Mostrar disponibilidade perante a mudança que melhore o trabalho a desempenhar;
- Fomentar o bom relacionamento no local de trabalho e com as pessoas que interagem, na realização do interesse público;
- Contribuir para a manutenção e preservação do espaço de trabalho, cumprindo as normas legais aplicáveis e as instruções internas emitidas em matéria de segurança, higiene e saúde no local de trabalho.

## Implementação do Código de Ética e Conduta do PO Mar 2020

A responsabilidade pela implementação do Código é do Gestor do PO Mar 2020.

O cumprimento do Código de Ética e Conduta é da responsabilidade de todos os trabalhadores afetos à Autoridade de Gestão.

### Disposições gerais

A violação por parte dos trabalhadores das normas de conduta é suscetível de originar responsabilidade disciplinar, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Artigos 180º a 192º e 267º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e alterações introduzidas pela Declaração de Retificação nº 37-A2014, de 19 de agosto, e do Código do Procedimento Administrativo, considerando a natureza da infração.

No âmbito da sua atividade, os trabalhadores da AG estão sujeitos e vinculados às normas do presente Código e devem ter um papel proativo na proposta de iniciativas que contribuam para a criação de uma cultura de isenção, integridade e confiança.

O Gestor do PO Mar 2020, para a análise de questões inerentes ao Código, pode solicitar a elementos do Secretariado Técnico pronúncia por escrito, sem carácter vinculativo.

Os Organismos Intermédios devem adotar um Código de Ética e Conduta que preveja e implemente princípios e práticas consonantes com os previstos no presente Código.

### Publicitação

O Código é objeto de publicitação no *site* do PO Mar 2020 e divulgado a todos os colaboradores da AG através dos canais internos de comunicação.

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE ADESÃO

Eu, abaixo assinado, declaro que tomei conhecimento e aceito as normas, os princípios de atuação, as obrigações e deveres que o Código de Ética e Conduta do PO Mar 2020 define e estabelece para todos os seus trabalhadores

Mais declaro que, no desempenho da minha atividade profissional no âmbito do PO Mar 2020 não estou abrangido por situações de conflito de interesses, que sejam passíveis de influenciar o dever de isenção e imparcialidade a que estou subordinado, sem prejuízo de, na eventualidade de perante uma atividade ou projeto concreto vir a considerar que a minha participação no procedimento administrativo pode ser suscetível de pôr em causa o princípio de conflito de interesses assumir o compromisso de apresentar o pedido de escusa nos termos previstos no Anexo II do Código.

Lisboa, em .... de ..... de 20...

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADES E CONFLITO DE INTERESSES

Eu, abaixo assinado, a desempenhar funções na Autoridade de Gestão do PO Mar 2020, solicito escusa do desempenho de atividade / projeto....., por considerar que está em causa o princípio de conflito de interesses pelos seguintes motivos:

(Identificação da situação de conflito de interesses)

Lisboa, em .... de .....de 20...

Assinatura



## ANEXO III

### COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÃO ESPECÍFICA DE NÃO CONFORMIDADE OU POTENCIAL FRAUDE

Eu, abaixo assinado, a desempenhar a desempenhar funções na Autoridade de Gestão do PO Mar 2020, dou conhecimento, nos termos do Código de Ética e Normas de Conduta do PO Mar 2020, das seguintes situações de não conformidade ou potencial fraude:

(Identificação de situação de não conformidade)

(Identificação de situação de potencial fraude)

Lisboa, em .... de .....de 20...

Assinatura