

Código de Ética e Conduta do Funcionário Público



2015



Ficha técnica

Título: Código de Ética e Conduta do funcionário público

Autor: Secretaria de Estado da Administração Pública

Ilustrações: Alberto Fortes

Paginação e Maquetação: Eneas Rodrigues (CS Design)

Capa com ilustração: Eneas Rodrigues

Correção/Revisão: Maria Josefa Lopes

Impressão e acabamento: Tipografia Santos

Praia, 2015

Índice



5

Mensagem
do Secretário de Estado
da Administração Pública

Código Ético

7

23

Vigência

Mensagem do Secretário de Estado da Administração Pública

Face à escassez de recursos materiais, a maior riqueza de Cabo Verde são os seus recursos humanos. A educação, o profissionalismo, a excelência e o empenho das pessoas são factores determinantes para que o país possa continuar a alcançar os objetivos de desenvolvimento.

A Administração Pública (APUB) enquanto instituição basilar do Estado, está comprometida com os princípios de ética, legalidade, eficiência, qualidade, excelência, prossecução do interesse público, transparência, boa-fé, justiça, imparcialidade e celeridade.

Uma Administração Pública que reconhece a ética como essencial para o exercício da sua missão, acredita que todos os colaboradores estão motivados a agir e decidir eticamente no desempenho das suas funções.

O Código de Ética e de Conduta visa auxiliar e orientar a conduta dos funcionários da APUB nas suas relações com outras entidades públicas, com os cidadãos utentes, com a comunicação social, com os colegas de trabalho, com os superiores hierárquicos, através de princípios e valores que devem orientar cada Instituição Pública garantindo a competência, a eficácia, e eficiência a imparcialidade e o zelo.

Este instrumento pretende ainda reforçar na sociedade cabo-verdiana, o conhecimento das regras administrativas existentes, clarificar o que os cidadãos podem esperar das instituições públicas e contribuir para fomentar mais transparência, responsabilização e evitar o abuso do poder pelos funcionários públicos.

Impõe-se como fundamental que, quer individualmente, quer colectivamente, todos os prestadores do serviço público incorporem e partilhem estes valores e princípios, transformando-os em acções, criando assim mais confiança e satisfação.

Romeu Modesto

Secretário de Estado e da Administração Pública

Objetivos do Código de Ética e de Conduta

A Administração Pública Cabo-verdiana realiza a sua missão com base na ética e no estabelecimento de relações transparentes e de confiança com todos os seus interlocutores.

O presente Código de Ética e de Conduta estabelece os valores e princípios éticos que se espera sustentem, orientem as ações dos funcionários da Administração Pública, nomeadamente no que tange ao respeito pelas leis do país, à proteção do património do Estado, à transparência nas comunicações internas e externas e, acima de tudo, com o foco na satisfação das necessidades de todos aqueles que procuram os serviços públicos.

Assim, todos os funcionários, independentemente do cargo ou função que ocupam, devem compreender e utilizar o Código de Ética e de Conduta como uma referência e como um compromisso individual e coletivo, no desempenho da sua atividade no dia-a-dia.

O Código de Ética e de Conduta prossegue os seguintes objetivos:

- a) Assegurar que as atividades dos órgãos e serviços da Administração Pública assentem em princípios éticos-deontológicos, de responsabilidade, rigor, competência e idoneidade;

- b) Ser uma fonte de referência de valores e normas de conduta a observar pelos funcionários, como:
- i. Respeito pela lei e pelas boas práticas administrativas,
 - ii. Cultura de serviço público orientada para a satisfação das necessidades e expectativas dos cidadãos e utentes/clientes;
- c) Reforçar a imagem da Administração Pública como célere, colaboradora, amiga e próxima dos cidadãos.

Normas de Conduta do Funcionário Público

No exercício das suas função o funcionário da Administração Pública deve:



1. Ser pontual, rigoroso e profissional no cumprimento das suas tarefas e assumir as responsabilidades das suas acções;
2. Recusar convites de carácter pessoal para hospedagens, viagens e outras ofertas que coloquem em causa a neutralidade da APUB;
3. Decidir de forma independente e neutra, não se deixando influenciar pelas relações pessoais;
4. Não ter relações comerciais privadas de que possa obter privilégios pessoais em função do cargo ocupado;
5. Tratar os dados pessoais com confidencialidade e só utilizá-los para fins legítimos.

Normas de Conduta

Com os Cidadãos Clientes/ utentes

No exercício da sua missão e na relação com os cidadãos/utentes, individual ou coletivo, o funcionário da Administração Pública está empenhado em prestar um serviço de qualidade, orientado pelos seguintes princípios:

1. Respeitar as leis da Nação como a Constituição da República e outras leis;
2. Cumprir as tarefas e atribuições com zelo, eficiência e eficácia, e espírito de bem servir o público;
3. Garantir um tratamento justo, imparcial, não discriminatório e consciente do papel de intermediário/facilitador entre o Estado e o cidadão;
4. Facilitar a participação do cidadão/utente no processo de tomada de decisão em assuntos de seu interesse, garantindo-lhe o direito à informação;
5. Garantir informação clara, correta e precisa e no prazo razoável;
6. Transparência na gestão de processos, garantindo ao cidadão, ao cliente/utente o direito de conhecer as decisões;
7. Bom senso na tomada de decisões;
8. Ter disponibilidade e espírito de iniciativa na resolução de problemas, procurando soluções inovadoras e orientadas para a satisfação do cidadão/utente;



9. Rapidez nos processos de recolha de informações, tratamento das questões e disponibilidade nas respostas às reclamações dentro do prazo estipulado;





Normas de Conduta com os Colegas

No exercício das suas funções e na relação com os colegas de trabalho, o funcionário deve estar empenhado na construção de relações de respeito e cooperação, tendo em vista o desenvolvimento pessoal e profissional de todos, assente nos seguintes princípios:

- a) Consideração e respeito pelos colegas, devendo ser educado, atencioso e cooperante;
- b) Valorizar o trabalho de equipa na busca de níveis de excelência;
- c) Partilhar informação, garantindo igualdade de acesso e de contribuição por parte de todos os intervenientes na realização das tarefas;
- d) Respeito por posições diferentes de colegas, tendo em conta o seu direito de apresentar ideias e sugestões;
- e) Valorizar o espírito de iniciativa, mérito individual, urgência na realização dos objetivos, criatividade e não conformismo;
- f) Garantir a não divulgação de informações sem autorização;
- g) Lealdade ao interesse público, não utilizando o cargo para obter vantagens pessoais;
- h) Promover um bom ambiente de trabalho.

Normas de Conduta Com o Superior Hierárquico

No exercício da sua função e na relação com o superior hierárquico, o funcionário está comprometido com o espírito de colaboração assente nos seguintes princípios:

- a) Compromisso e respeito;
- b) Lealdade, não divulgando informações de natureza confidencial a que tem acesso;
- c) Empenho na melhoria das práticas instaladas;
- d) Compromisso com a implementação das políticas definidas pelo sector;
- e) Informar, caso exerça outra actividade remunerada, para a verificação de incompatibilidades;
- f) Comunicar situações de conflito de interesse que possam impedir o cumprimento das normas de conduta e inibir a observância rigorosa das mesmas.

Normas de Conduta com as Entidades Reguladoras

No exercício da sua função, o funcionário compromete-se a estabelecer relações de colaboração com as entidades reguladoras, com base nos seguintes princípios:

- a) Respeitar as leis, regulamentos, normas e práticas recomendadas;
- b) Partilhar informação de forma correta, clara, e rápida sempre que solicitada;
- c) Cooperação institucional e técnica;

Normas de Conduta com as Entidades Públicas

No exercício de funções, as relações do funcionário com as entidades públicas baseiam-se na colaboração e no cumprimento da lei, respeitando os seguintes princípios:

- a) Partilhar informação necessária e relevante de forma correta e clara na definição das políticas, na busca de melhorias do serviço;
- b) Colaborar em matérias relevantes para a sociedade;
- c) Relacionar-se com os representantes das instituições públicas com base no profissionalismo, qualidade, integridade e transparência.

Normas de Conduta Com os Recursos e o Património da Administração Pública

No exercício da função o funcionário deve fazer uso racional dos recursos disponíveis, baseado nos seguintes princípios:

- a) Valorizar as parcerias para uma gestão racionalizada dos recursos disponibilizados e a maximização dos ganhos sectoriais;
- b) Conservar e proteger o património físico, financeiro, intelectual e informativo da Administração Pública, denunciando a sua utilização abusiva.
- c) Uso dos equipamentos e instalações exclusivamente para fins necessários ao cumprimento das tarefas e atribuições;



- d) Racionalização e uso eficiente dos recursos e bens da Administração Pública;
- e) Denunciar casos de obtenção de benefícios ou recompensas pessoais pela prestação do serviço;
- f) Denunciar casos de utilização dos recursos da Administração Pública para desempenho de actividades partidárias, garantindo a independência e neutralidade da Administração Pública;
- g) Nos termos da legislação aplicável e das orientações da Administração Pública, denunciar o uso abusivo de informação privilegiada e do poder a que têm acesso em virtude do desempenho das suas funções, para fins contrários ao interesse público.
- h) No uso do telefone e do correio electrónico para o desenvolvimento do seu trabalho, cuidar sempre da segurança, da informação, evitando divulgar e disseminar mensagens cuja origem seja duvidosa ou de cunho ilegal.
- i) Proteger os bens que integram o património público não o utilizando de forma abusiva ou imprópria e zelar pela sua manutenção e uso por terceiros.

Normas de Conduta com os Órgãos de Comunicação Social

No exercício da sua função a relação do funcionário com os órgãos de comunicação social oriente-se pelos seguintes princípios:

- a) Compromisso de colaboração quando for necessário prestar informações relevantes e corretas ao público com a autorização do superior hierárquico;
- b) Compromisso institucional para o fortalecimento da imagem dos órgãos da Administração Pública junto da sociedade Cabo-verdiana;
- c) Garantir sigilo profissional sobre informações confidenciais obtidas no desempenho das suas funções.



Proibições

O funcionário está proibido dos seguintes comportamentos, susceptíveis de conduzir à abertura de processo disciplinar:

- a) Violar as leis e os normativos do país;
- b) Negligência e desinteresse pelo serviço, não aproveitando convenientemente o tempo de trabalho, com consequências para o serviço;
- c) Participar em rixa, agressão física e verbal no desempenho das funções;
- d) Abuso de autoridade ou utilizar o cargo para obter vantagens, regalias ou privilégios pessoais;
- e) Estar sob a influência de álcool ou drogas no exercício da função;
- f) Divulgar informação confidencial que prejudique a instituição;
- g) Oferecer ou aceitar subornos ou desviar fundos; praticar roubo, burla ou corrupção material e moral;
- h) Utilizar em proveito próprio ou de terceiros, o património da instituição e causar dano ao Estado e ao património público;
- i) Praticar quaisquer actos que violem o presente Código.

Comissão de Ética

Em todos os Departamentos Governamentais é criada uma Comissão de Ética para garantir que os princípios do Código Ético e de Conduta sejam cumpridos e respeitados.

A Comissão de Ética é composta por cinco funcionários públicos escolhidos e designados pelo dirigente máximo da instituição. O mandato é de três anos, renovável por igual período e não têm qualquer remuneração. Compete à DGPOG ou órgão equiparado prestar o apoio técnico e administrativo aos trabalhos da comissão.

Cabe à Comissão de Ética escolher entre os seus membros o presidente e o vice-presidente.

A Comissão de Ética tem por missão:

- a) Garantir o cumprimento e aplicação dos princípios éticos do Código de Ética e de Conduta pelos funcionários públicos na sua relação;
- b) Analisar, tratar e reportar os factos ou comportamentos que se considere sejam de violação do Código Ético e de Conduta;
- c) Encaminhar os registos da conduta ética dos funcionários públicos à Comissão de Avaliação de desempenho da instituição;
- d) Apresentar de forma fundamentada a infração ética do funcionário ao dirigente máximo do órgão para efeitos de instauração de processo disciplinar, em caso de violação grave das normas, valores e princípios éticos;
- e) Receber denúncias de atos praticados que contrariem as normas do Código de Ética e de Conduta, e verificar a sua veracidade;
- f) Apresentar ao Departamento Governamental responsável pela Administração Pública sugestões de melhorias do Código de Ética e de Conduta;
- h) Esclarecer e resolver dúvidas na interpretação das normas do Código de Ética e de Conduta e decidir sobre os casos não mencionados;
- i) Dar ampla divulgação do Código de Conduta;

Glossário

Cidadão/ Utente – pessoa singular, pública ou privada, portadora de direitos que procura os serviços da Administração Pública.

Funcionário – todos aqueles que se encontram vinculados aos órgãos e serviços da Administração Pública do Estado de Cabo Verde, independentemente da natureza do vínculo laboral.

Confidencialidade – manter segredo.

Conflito de interesse – situações em que os interesses pessoais vão contra o interesse público (de todos) e do órgão ou entidade onde o funcionário exerce funções.

Conduta – comportamento e procedimentos de um indivíduo. Pode ser correta ou não.

Co-responsabilização – partilha de responsabilidade.

Ética – conjunto de princípios e valores que orientam o comportamento e a postura do funcionário da administração pública.

Vigência

Resolução n.º 6/2015 de 11 de Fevereiro

BOLETIM OFICIAL Nº 10, I SÉRIE, 11 FEVEREIRO DE 2015

A consolidação do Estado de Direito Democrático requer uma Administração Pública qualificada e competente ao serviço dos utentes e em prol do desenvolvimento da Nação. No cumprimento da missão de bem servir os clientes/utentes da administração pública, cabe aos funcionários públicos agir com presteza, dedicação, zelo e profissionalismo.

Com efeito, o desafio de desenvolvimento de Cabo Verde exige uma Administração Pública comprometida com os princípios, nomeadamente, da ética, legalidade, eficiência, qualidade, prossecução de interesse público, transparência, boa-fé, justiça, imparcialidade, celeridade. Cabe a todos os funcionários da Administração Pública o total empenho no alcance daquele objectivo e profundo compromisso na garantia de serviços de qualidades, com elevado padrão de excelência e alicerçados em condutas éticas traduzidas em atitudes e comportamentos nobres e exemplares para a garantia do bem público e dos princípios do Estado de Direito Democrático.

Com este Código de Ética e Conduta pretende-se, fundamentalmente, reforçar e garantir a observância dos princípios e valores que orientam a Administração Pública, auxiliar e orientar os utentes no conhecimento dos padrões administrativos a que estão sujeitos e o que podem esperar das instituições, servir igualmente como um guia útil para os funcionários nas suas relações com os utentes, elevando a qualidade da Administração Pública e reduzindo a probabilidade de utilização arbitrária do poder discricionário, tendo em consideração que a ética é essencialmente uma questão de prática.

Para uma aplicação prática e eficiente, que traduz-se em prevenir e punir os factos e comportamentos contrários aos princípios éticos e dos interesses públicos, o Código estabelece a criação e funcionamento de uma Comissão de Ética, em todos os órgãos e entidades da Administração Pública, a quem cabe a responsabilidade de fazer observar os princípios deste Código.

Considerando a existência deste Código uma condição necessária e indispensável para que a Administração Pública fomente a ética, no desempenho e liderança dos seus funcionários em toda a sua actividade, e contribua essencialmente para partilhar compromisso e gerar confiança;

Assim:

Nos termos do n.º 2 do artigo 265.º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1.º

Objecto

A presente Resolução aprova o Código de Ética e Conduta, que se publica em anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros de 8 de Janeiro de 2015.

O Primeiro-Ministro,
José Maria Pereira Neves