



PROGRAMA DE
DESENVOLVIMENTO
RURAL 2014 · 2020

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA AG DO PDR 2020

FEVEREIRO DE 2023

ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	4
3. MISSÃO, VISÃO E VALORES FUNDAMENTAIS DA AG DO PDR 2020.....	6
4. PRINCÍPIOS ÉTICOS.....	9
5. NORMAS DE CONDUTA.....	12
6. BOAS PRÁTICAS.....	19
7. AÇÃO DISCIPLINAR.....	23
8. REVISÃO.....	23
9. PUBLICITAÇÃO E DIVULGAÇÃO.....	24
10. ENTRADA EM VIGOR.....	24

1. APRESENTAÇÃO

A Autoridade de Gestão do PDR 2020 (AG do PDR 2020) é uma estrutura de missão integrada na administração direta do Estado, criada pela Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 59/2014, de 30 de outubro, que visa gerir e executar o Programa de Desenvolvimento Rural do Continente, para o período de programação de 2014 a 2020, de forma eficiente e eficaz, de acordo com os princípios de boa gestão financeira, desempenhando as competências previstas no artigo 64.º do Regulamento (UE) n.º 1305/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, relativo ao apoio ao desenvolvimento rural pelo Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER), e as previstas no Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, prosseguindo, na execução da sua missão, os objetivos e metas definidos no referido Programa, na observância das regras de gestão constantes da regulamentação comunitária e nacional aplicável.

A atividade desenvolvida pela AG do PDR 2020 consubstancia-se, assim, num serviço de interesse público geral, o que reforça a exigência do mais absoluto rigor e transparência na sua atuação, conferindo a todos os que nela trabalham ou que com ela se relacionam uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho.

Neste contexto, o presente Código de Ética e de Conduta constitui uma ferramenta na qual se inscrevem os princípios e normas de comportamento que pautam a atuação da AG do PDR 2020 e dos seus colaboradores, quer no âmbito da prossecução da sua missão, quer no exercício das atividades que lhe servem de suporte, a que os trabalhadores se encontram sujeitos e que devem assumir como intrinsecamente seus, refletindo-os na relação profissional que estabelecem entre si e com terceiros.

Este Código de Ética e Conduta, ao qual todos os colaboradores e dirigentes da AG do PDR 2020 devem declarar a sua adesão, visa ainda contribuir para o reforço da cultura organizacional, promovendo uma política de responsabilidade social através da fixação, de forma objetiva e clara, de exigentes comportamentos éticos aceites e praticados por todas as partes envolvidas.

Os colaboradores da AG do PDR 2020 estão vinculados ao disposto no presente Código e, no âmbito da sua atualização, devem propor, sempre que julguem oportuno, iniciativas que contribuam, designadamente, para o reforço dos objetivos de confiança e probidade.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código de Ética e de Conduta aplica-se a todos os colaboradores da AG do PDR 2020, sem prejuízo de outras disposições legais e regulamentares aplicáveis ou a que por inerência do exercício das suas funções se encontrem obrigados, bem como — com as necessárias adaptações — aos colaboradores permanentes ou eventuais e a outras pessoas que prestem serviço a título permanente ou ocasional, independentemente do vínculo contratual e do posicionamento hierárquico ou funcional que ocupam.

São colaboradores da AG do PDR 2020, o Gestor, os dois Gestores Adjuntos, os membros da Comissão de Gestão e as pessoas que integram o Secretariado Técnico.

Todos os colaboradores devem, assim, sentir-se identificados com o Código e comprometer-se à sua observância, pautando a sua atuação por comportamentos eticamente sustentados, não devendo negligenciar o impacto que as suas decisões, formas de atuação e comportamentos, por ação ou omissão, possam ter sobre todos os intervenientes.

A sua adequada aplicação depende, acima de tudo, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos colaboradores da AG do PDR 2020, em particular os colaboradores em exercício de funções dirigentes, de coordenação ou chefia, que devem ter uma atuação exemplar no que respeita à aplicação e promoção dos princípios e valores estabelecidos no Código e que, para além de vinculados aos princípios do Código, devem assumir um papel crucial na promoção e divulgação da cultura ética da instituição.

Todos os colaboradores encontram-se vinculados aos princípios e observância das normas do presente Código, no desempenho das competências atribuídas à AG do PDR 2020, nos termos do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, e da RCM n.º 59/2014, de 30 de outubro.

O presente instrumento é complementar à promoção dos valores e das normas legais, nomeadamente a Constituição da República e o Código do Procedimento Administrativo, bem como a outras normas internas em vigor na AG do PDR 2020.

Neste sentido, para além do presente Código, devem ser tidos em linha de conta os demais instrumentos reguladores existentes, em especial as normas constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), e da Carta Ética da Administração Pública, bem como de todas as normas a que todos os colaboradores estão sujeitos nos termos legais.

A adoção do presente Código de Ética e Conduta constitui ainda um dos pilares para a prevenção e mitigação do erro e do risco de corrupção e infrações conexas, pretendendo-se promover uma abordagem proativa, estruturada

e orientada para a prevenção e gestão do risco de corrupção e infrações conexas, através da adoção de um conjunto de medidas proporcionais e efetivas.

A AG do PDR 2020 garante a disponibilização do Código de Ética e Conduta a todos os colaboradores, bem como a existência de um canal de comunicação e de resolução de dúvidas.

A AG do PDR 2020 assume este Código como instrumento privilegiado na resolução de questões éticas, acautelando a conformidade deste com a lei.

3. MISSÃO, VISÃO E VALORES FUNDAMENTAIS DA AG DO PDR 2020

À AG do PDR 2020 compete, designadamente:

- Propor à Ministra da Agricultura e Alimentação as orientações adequadas quanto ao processo de apresentação e apreciação dos pedidos de apoio e de acompanhamento e execução dos projetos aprovados;
- Assegurar a seleção dos pedidos de apoio em conformidade com os critérios aplicáveis ao PDR 2020;
- Aprovar ou propor para aprovação da Ministra da Agricultura e Alimentação os pedidos de apoio que, reunindo os critérios de elegibilidade, tenham mérito adequado a receberem apoio financeiro, nos termos da regulamentação aplicável;
- Garantir o cumprimento dos normativos nacionais e comunitários aplicáveis, designadamente nos domínios da concorrência, da contratação pública, do ambiente e da igualdade de oportunidades;
- Garantir a existência de um sistema de informação que permita registar e conservar a informação estatística sobre a execução do programa, num formato eletrónico adequado para fins de acompanhamento e avaliação;
- Assegurar a recolha e o tratamento dos dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do PDR 2020 para a elaboração dos indicadores de acompanhamento e para os estudos de avaliação estratégica e operacional;
- Garantir que o organismo pagador receba todas as informações necessárias, em especial sobre os procedimentos aplicados e sobre os controlos executados relativamente às operações selecionadas para financiamento;
- Informar os beneficiários e outros organismos envolvidos na execução das operações, das obrigações resultantes do apoio concedido, nomeadamente a manutenção de um sistema de contabilidade separado ou de uma codificação contabilística adequada para todas as transações referentes à operação;
- Assegurar que as avaliações do PDR 2020 sejam realizadas nos prazos estabelecidos, estejam em conformidade com o Quadro Comum de Acompanhamento e Avaliação e sejam apresentadas às autoridades nacionais competentes e à Comissão;

- Dirigir a comissão de acompanhamento previsto no artigo 73.º do Regulamento (UE) n.º 1305/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, e enviar-lhe os documentos necessários para o acompanhamento da execução do PDR 2020;
- Elaborar e assegurar a execução do plano de comunicação do PDR 2020 e garantir o cumprimento das obrigações em matéria de informação e publicidade referidas no artigo 31.º do Regulamento (UE) n.º 1305/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013;
- Elaborar os relatórios anuais e final de execução do PDR 2020 e, após apreciação da Ministra da Agricultura e Alimentação e aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento, apresentá-los à Comissão Europeia;
- Assegurar a criação e o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete as situações de irregularidade e permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas;
- Assegurar a realização dos controlos administrativos relativos aos pedidos de apoio, previstos no Regulamento (UE) n.º 1306/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, bem como dos controlos no âmbito do sistema de supervisão dos Grupos de Ação Local.
- Praticar os demais atos necessários à regular e plena execução do PDR 2020 considerados necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da missão definida e à prossecução dos objetivos da autoridade de gestão;
- Participar nas reuniões da comissão técnica de coordenação do QREN em razão das matérias;
- Integrar as comissões de acompanhamento dos programas operacionais regionais do continente.

São valores fundamentais da AG do PDR 2020:

- A excelência, assente no rigor, na qualidade, na eficiência e na eficácia;
- A verdade, integridade e transparência;
- A equidade, imparcialidade, isenção e justiça;
- A qualidade e a produtividade do trabalho, a igualdade de tratamento de pessoas e de oportunidades e a não discriminação.

Este Código de Ética e Conduta reflete esta responsabilidade e o empenho em manter as boas práticas e comportamentos que reflitam valores e confiança na AG do PDR 2020.

3.1 Relações da AG do PDR 2020 com a Tutela e com as Entidades de Controlo e Fiscalização

A AG do PDR 2020 atua de acordo com os interesses do Estado e com as orientações emanadas pela sua Tutela no cumprimento da sua missão e objetivos fixados.

A AG do PDR 2020 garante o fornecimento à Tutela e às entidades de controlo e fiscalização de informação verdadeira, oportuna e transparente.

A AG do PDR 2020 presta às entidades de controlo e fiscalização toda a colaboração ao seu alcance, satisfazendo as solicitações que lhe forem dirigidas e não adotando qualquer comportamento que possa impedir o exercício das respetivas competências de fiscalização, contribuindo para a respetiva eficácia.

3.2 Desenvolvimento do Capital Humano

A AG do PDR 2020 procura garantir a salvaguarda da integridade moral dos seus colaboradores, assegurando o seu direito a condições de trabalho que respeitem a sua dignidade individual.

As relações entre colaboradores e a AG do PDR 2020 devem ser pautadas pelo rigor e pela transparência.

A AG do PDR 2020 promove o respeito pela igualdade de oportunidades para os seus colaboradores e potenciais colaboradores, assim como o aperfeiçoamento pessoal e profissional dos seus colaboradores.

Os colaboradores devem procurar desenvolver e atualizar, de forma contínua, os seus conhecimentos e competências, e tirar o melhor aproveitamento das ações de formação promovidas pela AG do PDR 2020.

4. PRINCÍPIOS ÉTICOS

Os colaboradores da AG do PDR 2020 devem orientar a sua atividade para o cumprimento e difusão da cultura ética da organização, contribuindo para a afirmação de uma imagem institucional de competência, rigor e eficiência, tendo presentes os seguintes princípios:

4.1 Princípio do Interesse Público

No exercício das suas funções, os colaboradores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Os colaboradores devem atuar sempre em proveito do interesse público, mantendo padrões elevados de ética profissional, respeitando os direitos e interesses legalmente protegidos, em prejuízo dos interesses individuais ou de grupo.

4.2 Princípio da Legalidade

Dentro dos limites das competências que lhes foram atribuídas e em conformidade com os respetivos fins, os colaboradores devem atuar, no exercício das suas funções, de acordo com os princípios constitucionais e em obediência à lei e ao direito, bem como em harmonia com as instruções legítimas dos superiores hierárquicos.

Os colaboradores não deverão executar, em nome da AG do PDR 2020, qualquer ação que viole as legislações e os regulamentos aplicáveis à sua atividade.

4.3 Princípio da Justiça e Imparcialidade

No âmbito da sua atividade profissional, os colaboradores devem agir com justiça, imparcialidade e isenção, pautando a sua conduta por elevados padrões de rigor, objetividade, integridade, neutralidade e transparência, ficando impedidas práticas ou decisões arbitrárias e comportamentos que resultem em benefícios ou prejuízos ilegítimos.

4.4 Princípio da Igualdade

Os colaboradores 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.

Na sua relação com terceiros, os colaboradores devem agir sem atender a favoritismos ou preconceitos que gerem discriminações de qualquer natureza, devendo assegurar o tratamento igual de situações idênticas.

4.5 Princípio da Proporcionalidade

Os colaboradores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

Na sua relação com terceiros, os trabalhadores devem agir de modo a que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver.

4.6 Princípio da Colaboração e Boa-Fé

Os colaboradores, no exercício da sua atividade e em todas as suas formas e fases, devem atuar com zelo e adequado espírito de cooperação e responsabilidade, informando e esclarecendo de forma respeitosa, clara e simples os intervenientes no assunto, estimulando iniciativas e sugestões e preservando os valores de transparência e abertura no relacionamento pessoal, independentemente da posição hierárquica ocupada.

4.7 Princípio da Informação e Qualidade

Os colaboradores devem manter um sentido de rigor, clareza e cortesia na prestação de informações e/ou esclarecimentos, os quais devem ser facultados prontamente e em tempo útil, suprimindo a prática de atos que dificultem a sua tramitação.

4.8 Princípio da Lealdade

Os colaboradores devem desenvolver as tarefas e instruções que lhes forem atribuídas de forma cooperante, com total subordinação aos objetivos da AG do PDR 2020 e no interesse público, respeitando os canais hierárquicos definidos, devendo agir de forma leal e solidária.

4.9 Princípio da Integridade

Os colaboradores devem agir segundo critérios de retidão, integridade de caráter e honestidade no respeito do interesse público que representam, abstendo-se de situações suscetíveis de originar conflitos de interesse, de modo a garantir a veracidade e confiança no trabalho realizado.

Sem prejuízo do princípio da legalidade, os colaboradores comprometem-se a adotar os procedimentos necessários para prevenir ou fazer cessar situações de exercício de funções em relação de hierarquia ou funcional direta entre trabalhadores com vínculos familiares ou equiparados.

4.10 Princípio da Competência e Responsabilidade

Os colaboradores devem agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e exercendo a sua atividade diária com um comportamento íntegro e de elevado profissionalismo, prestigiando a Instituição em todas as circunstâncias.

4.11 Princípio da Independência

Os colaboradores devem agir com independência, isto é, com capacidade para julgar e atuar, de forma imparcial, íntegra e objetiva, com isenção dos interesses das entidades beneficiárias e de todas as demais partes que possam estar relacionadas com o seu trabalho.

Os colaboradores devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

5. NORMAS DE CONDUTA

Nesta matéria pretende-se estabelecer uma referência ao padrão de conduta exigível à AG do PDR 2020 e aos seus colaboradores nas suas relações entre eles e nas relações com terceiros. Destacam-se as normas de conduta que devem regular a sua atitude geral.

5.1 Normas Gerais de Conduta

Os colaboradores devem desempenhar as suas funções no respeito pelos princípios éticos enumerados no precedente ponto 4., por forma a gerar e manter a credibilidade e prestígio da Instituição que representam.

No exercício das suas funções, os colaboradores gozam de autonomia técnica, devendo as posições assumidas pautar-se pelo rigor técnico, de modo a garantir uma atuação independente e isenta em relação a interesses particulares e a pressões internas ou externas de qualquer índole, não sendo permeáveis a tentativas de ingerência que, direta ou indiretamente, visem orientar ou condicionar o resultado final do trabalho desenvolvido.

Devem os colaboradores orientar o seu comportamento pelo escrupuloso cumprimento dos normativos legais e éticos, aplicando um critério de exigência absoluta na realização do trabalho e no emprego parcimonioso dos recursos, designadamente da sua utilização em proveito pessoal, e agindo sempre para a prossecução do interesse público.

Os colaboradores devem desenvolver a sua capacidade de adaptação à modernização dos processos de trabalho e às novas ferramentas de gestão e devem frequentar as ações de formação que lhes forem propostas, com vista à aprendizagem contínua, otimizando assim as suas competências.

5.2 Independência

No exercício das suas funções, os colaboradores devem agir de forma responsável, dedicada, crítica e com autonomia, devendo pautar-se pela competência, rigor técnico e respeito pela igualdade dos cidadãos com quem profissionalmente se relacionem, de forma a garantir uma atuação independente e livre de interesses e pressões particulares de qualquer natureza, abstendo-se de solicitar ou de aceitar, para si ou para terceiros, vantagem patrimonial ou não patrimonial (benefícios, recompensas, remuneração ou dádivas), como contrapartida de qualquer atuação, exceto objetos de valor reduzido que não excedam a mera cortesia.

Os colaboradores devem atuar com total independência em todas as relações com o exterior, nomeadamente, não solicitando ou recebendo instruções de qualquer pessoa ou entidade alheia à AG do PDR 2020.

Caso tenham conhecimento, no desempenho das suas funções ou por causa delas, de quaisquer tentativas, por parte de terceiros, de influenciar indevidamente os trabalhos em execução, os colaboradores comprometem-se a informar, de imediato, o seu superior hierárquico.

5.3 Relacionamento Interpessoal

Os colaboradores devem propiciar, dentro do exigível, o bom relacionamento com todas as pessoas com as quais interajam no exercício das suas funções, sendo diligentes e cooperantes na realização do interesse público, bem como promover a participação de conhecimentos ou informações e a cooperação interdisciplinar ou entre Áreas, privilegiando o espírito de equipa, implementar as decisões dos superiores hierárquicos e incentivar e apoiar os colaboradores na sua aplicação.

5.4 Sigilo Profissional e Confidencialidade da Informação

Os colaboradores devem atuar com discrição e cumprir o dever geral de sigilo profissional que se impõe nas relações externas, no que se refere à disponibilização de informação privilegiada.

Os colaboradores que tenham acesso a dados pessoais relativos a pessoas singulares e dados relativos a pessoas coletivas, ou outra informação confidencial, devem ainda abster-se de divulgar informação confidencial obtida no desempenho das suas funções, ou em virtude desse desempenho, quer a pessoas alheias à AG do PDR 2020, quer a outros colaboradores que não necessitem dessa informação para desempenhar as suas funções.

Os colaboradores, durante o exercício de funções na AG do PDR 2020 ou após a sua suspensão ou cessação, não podem disponibilizar nem utilizar, em proveito próprio ou de terceiros, direta ou indiretamente, as informações a que têm ou tenham tido acesso, no exercício das suas funções ou em virtude desse desempenho, encontrando-se sujeitos a segredo e reserva nos termos previstos na legislação aplicável.

O dever de sigilo profissional impõe-se mesmo após a cessação de funções na AG do PDR 2020, expirando apenas quando e se essa informação já tiver sido tornada pública ou se encontrar publicamente disponível.

5.5 Conflitos de Interesses

É vedada a prática de quaisquer atos suscetíveis de configurar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses.

De acordo com o artigo 61.º do Regulamento Financeiro¹, existe um conflito de interesses quando o "*exercício imparcial e objetivo das funções de um ator financeiro ou outra pessoa*" envolvido na execução financeira "*estiver comprometido por razões que envolvam família, vida emocional, afinidade política ou nacional, interesse económico ou qualquer outro interesse pessoal direto ou indireto*".

Assim, existe conflito de interesses sempre que os colaboradores tenham ou possam vir a ter interesses privados ou pessoais em determinada matéria que possa influenciar, direta ou indiretamente, ou aparentemente influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das respetivas funções.

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.

Os colaboradores da AG do PDR 2020 devem evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesse, que 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 colaboradores devem agir sempre com integridade e acima de qualquer suspeita, evitando colocar-se em situações que, da sua atuação ou comportamento, possa resultar um juízo público que coloque em causa quer a credibilidade da AG do PDR 2020, quer a sua própria honestidade.

Os colaboradores devem, assim, abster-se de intervir na apreciação, no processo de decisão ou de auditoria ou de controlo, sempre que estiverem em causa procedimentos administrativos de qualquer natureza que envolvam, direta ou mesmo indiretamente, o próprio colaborador ou entidades com quem colaborem ou tenham colaborado, ou pessoas singulares a que estejam ou estivessem estado ligados por laços de parentesco, afinidade de qualquer natureza ou amizade ou outros, respeitando sempre as normas legais sobre incompatibilidades e impedimentos vigentes para a Administração Pública.

A situação de conflito de interesses abrange os períodos que antecedem e sucedem o exercício de funções públicas.

A resolução de conflitos de interesses deverá respeitar, escrupulosamente, as disposições legais², regulamentares e contratuais aplicáveis.

¹ Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 julho de 2018 e Comunicação da Comissão Europeia, contendo Orientações sobre a Prevenção e gestão de conflitos de interesses no quadro do Regulamento Financeiro (2021/C 121/01).

² Dos instrumentos normativos existentes, destacam-se os seguintes: a Constituição da República Portuguesa; o Código do Procedimento Administrativo; o Regime jurídico de incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos (Decreto-Lei n.º 64/93, de 26 de agosto, com as alterações posteriores); o Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração central, regional e local do estado (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações

Os colaboradores que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem declarar-se impedidos, comprometendo-se a comunicar tal facto, de imediato, ao seu superior hierárquico, conforme modelo anexo (**Anexo I – Declaração de Conflito de Interesses**).

Deve igualmente ser reportada qualquer suspeita de irregularidade ou situação ilícita, suscetível de afetar o dever de isenção e imparcialidade, de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, preferencialmente através do canal de denúncias interno, disponível na plataforma “PDR2020 em contacto consigo”, ou ao superior hierárquico, por escrito e conforme modelo anexo (**Anexo II – Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude**).

Sem prejuízo do disposto quanto aos deveres dos colaboradores, cabe à gestão da AG do PDR 2020 adotar as medidas consideradas necessárias para a resolução de eventuais conflitos de interesses, tendo em conta o caso concreto e, se nenhuma outra se revelar adequada, deve o colaborador ser afastado do facto gerador do conflito.

5.6 Acumulação de Atividades

Os colaboradores podem acumular atividades nos termos legalmente estabelecidos³ e devidamente autorizadas, dependendo de comunicação escrita dirigida ao superior hierárquico e analisada pela Área Administrativa e Financeira, com funções ao nível da gestão de recursos humanos, para constatação de incompatibilidades, a qual é assegurada em articulação com o respetivo superior hierárquico.

Os colaboradores devem abster-se de exercer qualquer atividade profissional externa que afete a sua isenção e independência ou interfira com as suas atribuições ou com as atividades da AG do PDR 2020.

Os colaboradores que se encontram em regime de acumulações de funções devem, assim, declarar por escrito, ao respetivo superior hierárquico, que as atividades que desenvolvem não colidem sob forma alguma com as funções públicas que desempenham na AG do PDR 2020, nem colocam em causa a isenção e o rigor que pautam a sua atuação.

5.7 Deteção e comunicação de corrupção, fraude, suborno e outras infrações

A prática de qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, constitui uma situação de corrupção. Muito próxima da corrupção existem outros crimes, cujo objetivo é obter uma vantagem ou compensação não devida,

posteriores, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro); e a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Artigos 180.º a 192.º e 297.º (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

³ Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Artigos 21.º a 24.º (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual).

igualmente prejudiciais ao bom funcionamento dos serviços, como sejam o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder.

Nos termos da Convenção estabelecida com base no artigo K.3 do Tratado da União Europeia, relativa à proteção dos interesses financeiros, constitui fraude lesiva dos interesses financeiros da União, em matéria de despesas, qualquer ato ou omissão intencionais relativos:

- À utilização ou apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos, que tenha por efeito o recebimento ou a retenção indevidos de fundos provenientes do Orçamento Geral da União Europeia ou dos orçamentos geridos pela União Europeia ou por sua conta;
- À não comunicação de uma informação em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito;
- Ao desvio desses fundos para fins diferentes daqueles para que foram inicialmente concedidos.

Ainda de acordo com a referida Convenção, bem como com o disposto no Código Penal, constitui:

- Corrupção passiva, o facto de um funcionário, intencionalmente, de forma direta ou por interposta pessoa, solicitar ou aceitar vantagens de qualquer natureza, para si próprio ou para terceiros, ou aceitar promessas dessas vantagens, para que pratique ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas funções ou no exercício das mesmas.
- Corrupção ativa, o facto de uma pessoa prometer ou dar intencionalmente, de forma direta ou por interposta pessoa, uma vantagem de qualquer natureza a um funcionário, para este ou para terceiros, para que pratique ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas funções ou no exercício das mesmas.

É interdita toda a prática de corrupção, em todas as suas formas ativas e passivas, quer através de atos e omissões, quer por via da criação e manutenção de situações de favor ou irregulares.

É vedado aos colaboradores fazer ou permitir que outrem faça uso dos recursos da AG do PDR 2020 para fins particulares, em proveito próprio ou de terceiros, assim como usar em proveito próprio ou de terceiros informações ou factos de que tenham conhecimento em razão do exercício das suas funções.

Em termos de conduta, os colaboradores, procedendo de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, devem informar sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção em geral, designadamente por parte dos beneficiários dos fundos ou de qualquer colaborador da AG do PDR 2020 no desempenho das suas funções, preferencialmente através do canal de denúncias interno ou junto do respetivo superior hierárquico (**Anexo II – Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude**).

Os colaboradores que comunicarem ou impedirem a realização de atividades ilícitas, não poderão ser, por esse facto, prejudicados a qualquer título.

5.7.1 Aceitação de Ofertas e Hospitalidades

A AG do PDR 2020 e os seus colaboradores recusarão quaisquer gratificações, pagamentos, favores, ofertas ou hospitalidade suscetíveis de serem consideradas ou interpretadas como meio de influenciar o seu comportamento, devendo, em caso de dúvida, comunicar tal facto, por escrito, ao superior hierárquico.

Poderão ser aceites ofertas: (i) institucionais e em circunstâncias justificadas de cortesia, nomeadamente nas situações de representação da AG do PDR 2020; (ii) não conexas com o exercício de funções; (iii) nos casos em que a recusa possa ser considerada pelo ofertante como falta de respeito institucional; (iv) desde que o seu valor, frequência ou intenção não influenciem, nem pareçam influenciar, o exercício independente e imparcial das funções.

A decisão de aceitação ou não de ofertas ou hospitalidade deve ter em conta o que é em cada momento considerado como socialmente adequado.

Consideram-se como ofertas institucionais em circunstâncias justificadas de cortesia, designadamente, as que sejam entregues em conferências, em visitas ou reuniões de trabalho não conexas com processos administrativos ou em situações protocolares, como por exemplo, comemorações oficiais.

Considera-se como hospitalidade institucional em circunstâncias justificadas de cortesia, designadamente, a oferta de transporte e refeições de trabalho em eventos com uma agenda profissional, bem como quaisquer refeições incluídas nos programas de conferências, visitas ou reuniões de trabalho ou outras situações protocolares. Esta hospitalidade, ou outra equivalente, só deverá ser aceite desde que se considere dentro dos limites normais de cortesia, ou seja, suscetível de, em circunstâncias similares, ser razoavelmente retribuída pela AG do PDR 2020.

Não devem ser aceites ofertas ou hospitalidade para utilização particular, como, por exemplo, vales de oferta para utilização futura, entradas para eventos desportivos, sociais ou de lazer não enquadrados em eventos profissionais, estadas ou benefícios associados a férias ou viagens ou quotas em associações ou organizações ou outros benefícios similares.

Por princípio, e salvo circunstâncias concretas que apontem em sentido contrário, considera-se que as ofertas de valor inferior a 100 euros, que possam ser aceites nos termos dos princípios aplicáveis, não são suscetíveis de influenciar ou parecer influenciar o exercício independente e imparcial das funções.

Todas as ofertas e hospitalidade recebidas são declaradas e registadas, com exceção das que sejam meramente simbólicas (designadamente, as distribuídas a título de propaganda, divulgação, promoção, comemoração ou lembrança) ou das que sejam dirigidas a um número alargado e indistinto de destinatários.

A hospitalidade que seja aceite é objeto de declaração e registo quando o valor estimado for superior a 100 euros.

O valor estimado das ofertas e hospitalidade é apurado com recurso à comparação com bens e/ou serviços idênticos que estejam disponíveis no mercado.

A declaração das ofertas e hospitalidade é efetuada junto da Área Administrativa e Financeira, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, conforme modelo anexo (**Anexo III – Declaração de ofertas/hospitalidade recebidos**), que poderá ser apresentado presencialmente ou por *email*.

É mantido um registo atualizado das ofertas declaradas (**Anexo IV – Registo de ofertas/hospitalidade recebidos**), a disponibilizar a quem o possa vir a solicitar justificadamente.

Os colaboradores da AG do PDR 2020 estão impedidos de efetuar ofertas a terceiros a título pessoal ou prometer qualquer tipo de benefício a entidades ou pessoas externas à AG do PDR 2020 que possam ser consideradas como favorecimento.

5.8 Proteção de Dados Pessoais

Os colaboradores da AG do PDR 2020 que tomem conhecimento ou acedam a dados pessoais relativos a pessoas singulares ficam obrigados a respeitar as disposições legais relativas à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos legalmente impostos ou inerentes às funções que desempenham.

Os colaboradores devem cumprir e fazer cumprir as políticas de proteção de dados pessoais definidas no Regulamento Interno de Proteção de Dados da AG do PDR 2020 e na Política de Privacidade, publicitados no portal do PDR 2020 e divulgados internamente, que estabelecem o compromisso da AG do PDR 2020 para com a proteção de dados das pessoas singulares e para com o tratamento legal, justo e limitado, em conformidade com Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD) e demais normativos aplicáveis.

6. BOAS PRÁTICAS

Os colaboradores da AG do PDR 2020 devem ainda observar as seguintes boas práticas de conduta no relacionamento externo e interno.

6.1 Relacionamento com o exterior

Os colaboradores devem assegurar o bom relacionamento com todos com que interajam no exercício das suas funções, atuando sempre de modo diligente e cooperante. Deve ainda o seu comportamento pautar-se por disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, fornecendo as informações ou outros esclarecimentos de interesse justificado que lhe sejam solicitados, salvaguardando o êxito das ações e o dever de sigilo profissional que lhes estão adstritos.

Cabe aos colaboradores garantir que a informação e esclarecimentos prestados são adequados e assegurar que os mesmos são fornecidos de acordo com a cadeia hierárquica instituída e que são preservados os registos em matéria de arquivo.

As funções devem ser exercidas exclusivamente ao serviço do interesse público, agindo com respeito e verdade, gerando deste modo a confiança na sua ação. Os colaboradores devem atuar com total independência em todos os contactos com o exterior, nomeadamente, não solicitando ou recebendo instruções de qualquer pessoa ou entidade alheia à AG do PDR 2020.

Nas relações com entidades externas os colaboradores da AG do PDR 2020 devem adotar uma conduta de isenção e equidade, demonstrando padrões elevados de profissionalismo.

É proibida aos colaboradores da AG do PDR 2020 a realização de diligências em nome desta, que possam violar a lei e demais legislação aplicável à sua atividade.

6.1.1 Relação com Fornecedores e Público em Geral

Os processos de aquisição de bens e serviços deverão pautar-se pela observação rigorosa dos princípios da transparência, da igualdade, da concorrência, da imparcialidade, da proporcionalidade e da boa-fé, tendo igualmente em conta o comportamento ético dos contratantes ou potenciais contratantes.

Aplica-se à AG do PDR 2020 o Código dos Contratos Públicos, anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na sua redação atual.

A AG do PDR 2020 compromete-se a honrar pontual e integralmente os compromissos assumidos, exigindo das outras partes o mesmo comportamento e a observação dos princípios e valores éticos estabelecidos.

6.2 Relacionamento Interno

As práticas aplicáveis no relacionamento externo são também aplicáveis no relacionamento interno, com as devidas adaptações, devendo ainda os colaboradores da AG do PDR 2020 manter entre si um relacionamento pautado pelo respeito pelo trabalho desenvolvido pelos colegas, a correção e urbanidade, no cumprimento dos princípios de respeito pela integridade, lealdade, honestidade e cordialidade, permitindo um ambiente de confiança e evitando-se todos os comportamentos que possam afetar negativamente aquelas relações, e obrigando-se aos seguintes deveres:

- Cumprir a lei em geral, as normas internas e externas, bem como os regulamentos e diretivas em vigor;
- Cumprir as instruções dos seus superiores hierárquicos e o respeito pelos canais apropriados;
- Não praticar qualquer tipo de discriminação, contribuindo para um clima são e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, e partilhando saber e informação, de modo a cultivar o espírito de equipa;
- Atuar pela motivação do aumento da produtividade, pelo envolvimento e participação, colaborando proativamente, assegurando eficácia, rigor e qualidade no desempenho das suas funções;
- Manter e fomentar o bom relacionamento com todos os colegas e pessoas com as quais interajam no exercício das suas funções, sendo diligentes e cooperantes na realização do interesse público;
- Procurar, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais;
- Perante os problemas internos, assumir uma postura construtiva na resolução dos mesmos, mostrando abertura às críticas e aos pontos de vista alheios, com vista à melhoria de processos e do serviço;
- Não facultar informações sobre processos, de natureza sensível ou reservada, que lhes sejam confiados, mantendo o sigilo relativamente aos mesmos;
- Assegurar que todos os documentos importantes, comunicações/ofícios confidenciais, *dossiers*, etc. são retirados da secretária e guardados quando não estão a ser utilizados, ou quando deixa o seu local de trabalho;
- Cooperar na manutenção e preservação do espaço de trabalho, evitando perturbações na produtividade do trabalho dos colegas que dividem o respetivo espaço;

- Zelar pela conservação do património da AG do PDR 2020, nomeadamente na utilização de espaços comuns, e garantir a boa utilização dos recursos ao dispor para o desempenho da sua função, reduzindo os custos de administração consequentes da sua ação e maximizando a qualidade dos resultados alcançados.

Os colaboradores devem adotar um espírito de equipa e de entreajuda, cooperação, partilha de informação e conhecimento, de modo a promover um bom ambiente de trabalho.

Os colaboradores devem contribuir ativamente para que as pessoas envolvidas no tratamento de um mesmo assunto disponham da informação necessária e atualizada em relação aos trabalhos em curso e permitir-lhes que deem o respetivo contributo para a boa condução dos assuntos.

Considera-se que não respeita o padrão de lealdade cujo cumprimento se espera dos colaboradores, a não revelação por estes a superiores hierárquicos e colegas de informações que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, bem como o fornecimento de informações falsas, inexatas, insuficientes ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma conduta, ativa ou passiva, que obstrua o tratamento do assunto.

Os colaboradores que desempenhem funções de coordenação ou chefia devem instruir os que com eles trabalhem ou colaborem de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e aos resultados esperados da sua atuação.

Os colaboradores devem comunicar de imediato, à Gestão, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções quando estes indiciem uma prática irregular suscetível de colocar em risco o correto funcionamento ou o cumprimento da missão da AG do PDR 2020, preferencialmente através do canal de denúncias interno.

6.2.1 Segurança e bem-estar no local de trabalho

A AG do PDR 2020 considera a segurança, em todas as circunstâncias, a primeira das responsabilidades e exigências, pelo que será sempre assegurado o cumprimento das normas aplicáveis em matéria de segurança, higiene e saúde no local de trabalho, devendo todos os seus colaboradores observar estritamente as normas legais, regulamentares e instruções internas sobre esta matéria.

6.2.2 Assédio

A AG do PDR 2020 repudia todos os comportamentos suscetíveis de configurar assédio no local de trabalho, independentemente da sua natureza ou caráter, considerando-se para este efeito o comportamento indesejado, baseado ou não em fator discriminatório, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Qualquer colaborador, vítima de assédio ou que tenha assistido diretamente a comportamentos passíveis de consubstanciar a prática de assédio, deve denunciar os referidos comportamentos através do canal de denúncias interno da AG do PDR 2020, havendo lugar, em função dos indícios apresentados, à averiguação da veracidade dos factos com vista à instauração do competente procedimento disciplinar.

Toda a informação transmitida no âmbito das denúncias por assédio é considerada confidencial.

No âmbito do adequado relacionamento interno, a AG do PDR 2020 compromete-se a:

- Promover o desenvolvimento pessoal e a valorização profissional de todos os colaboradores ao longo da sua carreira;
- Desenvolver esforços para proporcionar elevados níveis de motivação, satisfação e realização profissional;
- Combater a discriminação no ambiente de trabalho e respeitar o princípio da igualdade de oportunidades;
- Promover a conciliação entre esferas de vida profissional e de vida privada dos seus colaboradores.

7. AÇÃO DISCIPLINAR

Todo o colaborador que não cumpra os princípios constantes neste Código está sujeito a ações disciplinares, nos termos regulamentares aplicáveis às infrações praticadas, sem prejuízo de procedimento criminal nos casos de ilicitude desta natureza.

A violação dos deveres por parte dos colaboradores das normas de conduta constantes deste Código deve ser reportado superiormente, podendo incorrer em responsabilidade disciplinar, nos termos da legislação em vigor ⁴, e nos termos regulamentares aplicáveis às infrações praticadas.

A apreciação das questões relacionadas com o presente Código cabe à Área Jurídica da AG do PDR 2020.

A Área Jurídica, em articulação com a Área Administrativa e Financeira, pronuncia-se, por escrito e sem caráter vinculativo, mediante solicitação do Gestor da AG do PDR 2020, em qualquer situação que justifique a sua intervenção, podendo igualmente apreciar questões, a pedido dos colaboradores, que envolvam a sua situação profissional e estejam exclusivamente relacionadas com a interpretação ou aplicação das disposições deste Código.

As informações trocadas entre os colaboradores e a Área Jurídica, neste âmbito, estão sujeitas ao dever de confidencialidade, salvo consentimento expreso daqueles para a sua divulgação ou sério e iminente risco para a segurança das pessoas ou para imagem da AG do PDR 2020.

Para apreciação de questões relacionadas com a própria Área Jurídica, o gestor da AG do PDR 2020 designa, para o efeito, outro elemento ao qual se aplicam, com as devidas adaptações, as presentes disposições.

8. REVISÃO

O presente Código deve ser revisto sempre que se verifiquem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão.

⁴ Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Artigos n.º 21º a 24º (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que contém as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto).

9. PUBLICITAÇÃO E DIVULGAÇÃO

O presente Código é objeto de publicitação no portal do PDR 2020 e divulgado junto de todos os colaboradores, através dos canais internos de comunicação, e, em particular, junto dos que iniciam funções na AG do PDR 2020.

Os colaboradores da AG do PDR 2020 devem manifestar a sua adesão expressa ao presente Código, através de assinatura da Declaração constante do **Anexo V**.

10. ENTRADA EM VIGOR

O presente Código de Ética e Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

A Gestora,

Rita Barradas

ANEXOS

ANEXO I – Declaração de Conflito de Interesses

ANEXO II – Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude

ANEXO III – Declaração de ofertas/hospitalidade recebidos

ANEXO IV – Registo de ofertas/hospitalidade recebidos

Anexo V – Declaração de Adesão ao Código de Ética e Conduta

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

_____, abaixo assinado, a desempenhar funções na Área _____ do Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente 2014-2020, solicita escusa do desempenho das funções que lhe estão atribuídas no âmbito do processo/atividade _____, por considerar que não estão totalmente reunidas as condições para o desempenho das suas funções, de forma imparcial e objetiva, e sem que possa ser suscitada a existência de uma situação potencial de conflito de interesses.

Lisboa, em ____ de _____ de 202_.

Assinatura _____

Anexo II

Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude

_____, abaixo assinado, a desempenhar funções na Área _____ do Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente 2014-2020, informa, nos termos previstos no Código de Ética e Normas de Conduta, ter identificado as seguintes situações de não conformidade e/ou de potencial fraude:

Identificação de situação de não conformidade:**Identificação de situação de potencial fraude:**

Lisboa, em ____ de _____ de 202__.

Assinatura _____

Anexo III

Declaração de ofertas/hospitalidade recebidos

_____, abaixo assinado, a desempenhar funções na Área _____ do Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente 2014-2020, declaro o recebimento, em ___/___/_____, das(s) seguinte(s) oferta(s) ou hospitalidade _____, da entidade _____, com o valor estimado de _____ €.

Lisboa, em ____ de _____ de 202__.

Assinatura _____

Anexo IV

Registo de ofertas/hospitalidade recebidos

Data da Oferta/Hospitalidade	Nome do Colaborador	Recebido de	Descrição	Valor estimado (€)

Anexo V

DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

_____, abaixo assinado, a
desempenhar funções na Área _____ do Secretariado Técnico da
Autoridade de Gestão do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente 2014-2020 (PDR 2020), declaro a
minha adesão ao Código de Ética e Conduta em vigor na Autoridade de Gestão do PDR 2020.

Lisboa, em ____ de _____ de 202__.

Assinatura _____