 VILA DE REI <small>Município</small>	CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DE REI	
	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 10-09-2015
		Número: ET AI-05
		Pág.: 1 / 3
		Rev.: 00

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Objetivo

Destina-se a identificar os princípios éticos e de responsabilidade social que devem reger o exercício profissional de todos colaboradores da Câmara Municipal de Vila de Rei.

2. Descrição

Para o sucesso da nossa atividade devemos estar sempre comprometidos em trabalhar de modo correto e ético, seja em relação aos nossos clientes, seja em relação aos Serviços avaliados, bem como para com os restantes colaboradores da Autarquia.

Cada um de nós deve ter em mente os princípios que norteiam a nossa atividade e que são:

- Agir em todas as questões de modo a merecer a confiança pública;
- Conduzir as atividades de forma responsável e em cumprimento das leis vigentes;
- Promover um ambiente de trabalho que contemple o respeito mútuo, abertura e integridade individual;
- Assegurar que todos os colaboradores estão totalmente informados sobre o que se espera da sua atividade e desempenho;
- Assegurar a saúde e segurança no trabalho aos colaboradores, prevenir a poluição e minimizar qualquer outro impacto adverso que as suas atividades possam causar ao meio ambiente;

2.1. Conformidade com as Leis e Regulamentos

Todos os colaboradores devem cumprir a legislação e os regulamentos que estejam relacionados com as suas atividades.

Todos os colaboradores devem assegurar que, em nenhuma circunstância, a sua conduta possa ser interpretada como estando em contradição com as leis e os regulamentos aplicáveis.

2.2. Informação Confidencial

Informações confidenciais são património da Autarquia. Nenhum colaborador deve, sob nenhuma circunstância, revelar esse tipo de informação fora da Câmara Municipal de Vila de Rei.


PREPARAÇÃO

DPCE/PC

APROVAÇÃO

Presidente da Câmara

Ricardo Avel

 VILA DE REI <small>Município do Rio de Janeiro</small>	CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DE REI		
	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 10-09-2015	Número: ET AI-05
		Pág.: 2 / 3	Rev.: 00

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Todos devem ter em atenção os locais onde discutem os assuntos de trabalho. Não é apropriado discutir assuntos confidenciais na presença de pessoas não autorizadas, nem mesmo com familiares e amigos que, inadvertidamente, podem passar essas informações para outras pessoas.

Ninguém deve utilizar informações confidenciais para obter ganhos pessoais de qualquer natureza.

2.3. Conflito de Interesses

Um conflito de interesses ocorre quando interesses pessoais interferem na capacidade do colaborador em exercer um julgamento objetivo, ou fazer o seu trabalho de modo a assegurar os interesses da Autarquia em primeiro lugar. Os colaboradores devem evitar conflitos de interesse reais ou potenciais. Se algum colaborador considerar que pode vir a exercer qualquer atividade que gere conflito de interesses deve procurar aprovação prévia superior.

2.4. Formação e competência profissional

É dever de todos os colaboradores melhorarem permanentemente os seus conhecimentos e competências.

Os colaboradores só devem realizar trabalhos para os quais estejam qualificados e tenham capacidade comprovada para obter resultados eficazes e eficientes.

Os colaboradores devem prestar os seus serviços com integridade, objetividade, diligência e lealdade.

Os colaboradores devem sempre basear o seu trabalho em estrito apego às normas e princípios técnicos da sua especialidade, sem permitir que interesses estranhos influenciem as suas informações ou conclusões.

3. Documentos

Nada a assinalar.


PREPARAÇÃO

DPCE/PC

APROVAÇÃO

Presidente da Câmara

Ricardo Almeida

 VILA DE REI <small>Município do Rio de Janeiro</small>	CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DE REI		
	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		Data: 10-09-2015
			Número: ET AI-05
		Pág.: 3 / 3	Rev.: 00

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Os colaboradores da Câmara Municipal de Vila de Rei atendem ainda aos princípios éticos da Administração Pública:

CARTA ÉTICA

DEZ PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PRINCÍPIO DO SERVIÇO PÚBLICO

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

PRINCÍPIO DA LEGALIDADE

Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

PRINCÍPIO DA JUSTIÇA E DA IMPARCIALIDADE

Os funcionários no exercício da sua atividade devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

PRINCÍPIO DA IGUALDADE

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

PRINCÍPIO DA PROPORCIONALIDADE

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

PRINCÍPIO DA COLABORAÇÃO E DA BOA FÉ

Os funcionários no exercício da sua atividade devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

PRINCÍPIO DA INFORMAÇÃO E DA QUALIDADE

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

PRINCÍPIO DA LEALDADE

Os funcionários no exercício da sua atividade devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

PRINCÍPIO DA INTEGRIDADE

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.

PRINCÍPIO DA COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional

PREPARAÇÃO

DPCE/PC

APROVAÇÃO

Presidente da Câmara

