

Termos de Referência da CEsaT

(Anexo à Ata da CEsaT n.º 3, de 28 de junho de 2023)

A - Natureza e atribuições

- 1 - A Comissão de Ética dos Serviços de Apoio do Tribunal de Contas (CEsaT ou Comissão) é um órgão colegial, com funções de orientação e sensibilização, bem como de consulta institucional e de aconselhamento pessoal.
- 2 - A CEsaT não tem poderes de investigação e/ou sancionatórios.
- 3 - Os pareceres, propostas e recomendações emitidas pela Comissão não têm caráter vinculativo.

B - Composição

- 4 - A CEsaT é composta por cinco membros – incluindo o presidente e o Provedor da Ética dos Serviços de Apoio –, designados por despacho do Presidente do Tribunal de Contas, para um mandato de três anos, renovável por uma só vez.
- 5 - O presidente da Comissão é escolhido pelo Presidente do Tribunal de Contas e o Provedor da Ética dos Serviços de Apoio é cooptado pelos demais membros da Comissão.
- 6 - O presidente da Comissão é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo membro designado para tal por despacho do Presidente do Tribunal de Contas.
- 7 - No âmbito do exercício das suas funções específicas de provedor, o Provedor da Ética dos Serviços de Apoio é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo membro designado pela CEsaT para o efeito.
- 8 - O exercício de funções na Comissão não é remunerado.

C - Procedimento de cooptação do Provedor da Ética dos Serviços de Apoio

- 9 - Para efeitos de cooptação do membro da CEsaT com funções de Provedor da Ética dos Serviços de Apoio, o presidente da CEsaT divulga na *INTRANET*, mediante Aviso colocado na secção de Destaques, também enviado por mensagem de correio eletrónico a todos os trabalhadores dos Serviços de Apoio, a abertura de prazo para que manifestem o seu eventual interesse.
- 10 - Os termos em que devem ser apresentadas as manifestações de interesse dos trabalhadores constam do Aviso, cujo prazo de divulgação não poderá ser inferior a 10 dias úteis.
- 11 - A cooptação é feita de entre trabalhadores que reúnam os seguintes requisitos:
 - a) Currículo adequado;
 - b) Conduta irrepreensível, em geral reconhecida como tal pela Instituição;

COMISSÃO DE ÉTICA DOS SERVIÇOS DE APOIO DO TRIBUNAL DE
CONTAS

- c) Avaliação de 5 na competência “*Compromisso com a Instituição e Integridade*” no último ciclo avaliativo;
 - d) Boas competências pessoais e sociais, designadamente nos domínios da empatia, da escuta ativa, do equilíbrio entre racionalidade e emoção, do realismo, flexibilidade e bom senso, bem como da gestão das relações;
 - e) Capacidade de iniciativa e criatividade;
 - f) Conhecimento do ambiente externo e interno do Tribunal de Contas, da cultura institucional e do quadro ético vigente no Tribunal de Contas;
 - g) Formação em Ética e Deontologia, como formando e/ou formador, incluindo no âmbito do Tribunal de Contas.
- 12 - A Comissão, através dos membros já designados, avalia a adequação do perfil do trabalhador para o exercício da função de Provedor da Ética, tendo em consideração:
- a) Os elementos documentais apresentados pelo interessado;
 - b) O conhecimento pessoal que detém do trabalhador;
 - c) O parecer do Diretor Geral;
 - d) A informação ou opinião que entenda solicitar junto de outros trabalhadores dos Serviços de Apoio, de dirigentes, do Departamento de Capacitação, Desenvolvimento e Gestão dos Recursos Humanos da DGTC e congéneres das Secções Regionais e/ou de juízes, com conhecimento pessoal do trabalhador;
 - e) O resultado da entrevista a realizar ao interessado, se assim for entendido pela Comissão.
- 13 - A Comissão não está limitada, para a cooptação, pelas manifestações de interesse apresentadas.

D – Áreas de atuação da CEsaT¹

- 14 - Cabe à CEsaT, designadamente:
- a) Acompanhar a implementação e cumprimento do [Código de Conduta dos Serviços de Apoio do Tribunal de Contas](#) e o funcionamento do sistema de controlo ético, formulando propostas, recomendações ou alertas com vista à sua integral observância e efetividade;
 - b) Promover a clarificação e uniformização dos critérios subjacentes à aplicação do Código de Conduta, designadamente preparando instrumentos de orientação sobre as condutas a adotar;
 - c) Fazer propostas quanto à atualização e revisão do Código de Conduta;
 - d) Apresentar recomendações sobre a adoção de políticas e processos de orientação, gestão e controlo da ética;

¹ De acordo com o previsto nos n.ºs 5 e 7 do Despacho n.º 46/2022-GP.

COMISSÃO DE ÉTICA DOS SERVIÇOS DE APOIO DO TRIBUNAL DE
CONTAS

- e) Propor iniciativas de sensibilização e debate de matérias relacionadas com os valores, princípios e comportamentos constantes do Código de Conduta e participar na respetiva realização;
 - f) Colaborar em atividades relacionadas com as matérias da ética e deontologia e com a implementação ou avaliação do sistema de controlo ético do Tribunal;
 - g) Emitir parecer sobre qualquer assunto relacionado com as matérias constantes do Código de Conduta ou relativas ao sistema de controlo ético, a solicitação do Presidente, do Diretor-Geral, dos juízes ou de qualquer trabalhador;
 - h) Emitir, por sua iniciativa ou a solicitação do Provedor da Ética e após audição dos visados, parecer sobre a conformidade de determinada conduta com o previsto no Código de Conduta;
 - i) Receber e analisar as participações que lhe sejam dirigidas sobre o incumprimento do Código de Conduta;
 - j) Cooperar com a Comissão de Acompanhamento do Código de Conduta dos Juízes Conselheiros, desenvolvendo iniciativas conjuntas e articulando e harmonizando posições, sempre que se justifique;
 - k) Manter e divulgar um conhecimento atualizado dos desenvolvimentos nacionais e internacionais sobre ética e deontologia dos auditores e do serviço público;
 - l) Cooperar, no âmbito da ética e deontologia, quando seja adequado ao cumprimento das suas funções ou lhe seja determinado pelo Presidente do Tribunal, com organizações e entidades nacionais, estrangeiras e internacionais.
- 15 - O Provedor da Ética dos Serviços de Apoio, além das demais responsabilidades que incumbem aos membros da Comissão, é responsável pelas funções de aconselhamento pessoal, cabendo-lhe:
- a) Apoiar e aconselhar os dirigentes e trabalhadores no debate e ponderação de soluções para dilemas éticos que se lhes colocam no exercício de funções, nas relações profissionais, e/ou no que toca às relações entre a vida pessoal e profissional;
 - b) Desenvolver iniciativas com vista a promover a adoção dos comportamentos que melhor salvaguardam os valores e princípios éticos definidos na Carta Ética do Tribunal de Contas e no Código de Conduta dos Serviços de Apoio.

E – Responsabilidades do presidente da CEsaT

16 - Cabe ao presidente da CEsaT:

- a) Representar a Comissão;
- b) Coordenar a atividade da Comissão, convocar e presidir às reuniões e fazer cumprir a ordem de trabalhos;

COMISSÃO DE ÉTICA DOS SERVIÇOS DE APOIO DO TRIBUNAL DE
CONTAS

- c) Exercer, se necessário, voto de qualidade, em caso de empate nas votações.

F - Funcionamento da CEsaT

- 17 - A CEsaT funciona em reunião plenária por convocação e sob direção do seu presidente ou, nas ausências ou impedimentos deste, do membro da Comissão que o substitui, sempre que necessário, devendo reunir pelo menos uma vez por trimestre.
- 18 - As convocatórias indicam o dia, a hora da reunião e a ordem de trabalhos e contêm a documentação de suporte sobre cada assunto dela constante.
- 19 - Salvo quando tal for expressamente requerido na convocatória, a participação nas reuniões não necessita de ser presencial, realizando-se por tele/vídeo conferência.
- 20 - A Comissão só pode reunir estando presente a maioria dos seus membros, entre os quais o presidente ou o membro designado para o substituir.
- 21 - Podem participar nas reuniões, sem direito a voto, quaisquer pessoas cuja presença seja considerada necessária para esclarecimento dos assuntos em apreciação, por convocação do seu presidente.
- 22 - A Comissão delibera, preferencialmente, por consenso, e, quando justificado, por maioria simples dos membros presentes, tendo o presidente da Comissão, ou na sua ausência, do membro da Comissão que o substitui, voto de qualidade.
- 23 - Das reuniões da Comissão são lavradas atas, que incluem um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, as justificações de ausência recebidas, os assuntos apreciados, os pareceres, relatórios, ou outros documentos sujeitos a deliberação e as deliberações tomadas.

G - Princípios

- 24 - No exercício das suas competências, a Comissão atua com total independência relativamente aos órgãos da Instituição a que pertence.
- 25 - Os membros da Comissão e os técnicos e peritos que com esta colaborem estão sujeitos ao cumprimento de deveres de confidencialidade e proteção dos dados pessoais a que tenham acesso no exercício das suas atividades, mesmo após o termo das mesmas.
- 26 - O Provedor da Ética dos Serviços de Apoio e o membro designado para o substituir, nas suas ausências ou impedimentos, estão sujeitos ao dever de confidencialidade sobre o teor do seu aconselhamento.

H - Coadjuvação e outras formas de colaboração

COMISSÃO DE ÉTICA DOS SERVIÇOS DE APOIO DO TRIBUNAL DE
CONTAS

27 - A Comissão, sempre que o considere necessário, face à especificidade das matérias em causa, pode solicitar, através do Diretor-Geral, o apoio de trabalhadores dos Serviços de Apoio, que ficam sujeitos aos mesmos deveres de confidencialidade da Comissão.

28 - Para a prossecução das suas atribuições e no âmbito das suas competências, a Comissão poderá proceder à audição de trabalhadores e outros envolvidos, mediante convocatória do seu presidente, com a antecedência mínima de cinco dias.

I - Forma dos atos e cumprimento de obrigações de transparência

29 - Os pareceres, propostas e recomendações emitidas pela Comissão assumem, em regra, a forma escrita.

30 - Salvo deliberação em sentido contrário, fundamentada, designadamente quando esteja em causa a apreciação de comportamentos individuais, as atas, pareceres, propostas e recomendações formuladas são divulgadas na área da CEsaT no [sítio eletrónico](#) do Tribunal.

31 - Da área referida no número anterior consta, também, a composição da Comissão, as normas relativas ao seu funcionamento e o relatório anual da atividade desenvolvida, elaborado até ao dia 15 de fevereiro do ano seguinte.

32 - Pode ser dado conhecimento ao Presidente do Tribunal de Contas do conteúdo das deliberações tomadas, devendo ser-lhe remetido o relatório anual de atividades, antes da sua disponibilização no sítio eletrónico.

J - Deveres dos membros da CEsaT

33 - São deveres dos membros da Comissão:

- a) Exercer com zelo e diligência as funções que lhes foram confiadas;
- b) Manter sigilo sobre as matérias tratadas no âmbito da Comissão;
- c) Cumprir os prazos que forem determinados pela Comissão para a conclusão dos trabalhos;
- d) Colaborar com os restantes membros da Comissão na prossecução das suas atribuições;
- e) Participar nas reuniões regularmente convocadas, pronunciando-se sobre as matérias em agenda e votando as mesmas;
- f) Manterem-se atualizados sobre os temas relacionados com o seu âmbito de atuação.

L - Impedimentos

34 - Nenhum membro da Comissão pode intervir na elaboração de pareceres, relatórios, recomendações ou outros documentos, bem como nas respetivas decisões, quando se encontre numa das situações de impedimento previstas nos artigos 69.º e 73.º do [Código do Procedimento Administrativo](#).

COMISSÃO DE ÉTICA DOS SERVIÇOS DE APOIO DO TRIBUNAL DE
CONTAS

35 - Os membros da Comissão que se encontrem numa situação de conflito de interesses comunicam essa situação antes da análise do processo, não se encontrando presentes na discussão e votação da mesma e ficando tal facto registado em ata.

M - Procedimento de análise das participações sobre o incumprimento do Código de Conduta

36 - As participações dirigidas à Comissão sobre o incumprimento do Código de Conduta são tratadas em termos de avaliação, recomendação, encaminhamento e/ou aconselhamento institucional e pessoal.

37 - As participações são recebidas por qualquer meio atendível, designadamente através de via telefónica, via postal ou por correio eletrónico, para o endereço CEsaT@tcontas.pt.

38 - O expediente é encaminhado para registo imediato na Direção-Geral.

39 - A Comissão analisa as participações e determina o melhor tratamento e encaminhamento das mesmas.

N - Procedimento de aconselhamento pessoal por parte do Provedor da Ética dos Serviços de Apoio

40 - As solicitações de aconselhamento pessoal podem ser apresentadas pelos trabalhadores junto do Provedor de Ética ou do Provedor de Ética suplente por qualquer meio atendível, designadamente através de contacto pessoal, via telefónica, via postal ou por correio eletrónico, para o endereço provedoretica@tcontas.pt.

41 - O aconselhamento pode ser verbal e informal ou, se o trabalhador o solicitar, constar de documento do Provedor de Ética e/ou da Comissão, conforme adequado.

42 - O Provedor de Ética e o seu suplente podem trabalhar em conjunto e solicitar a opinião ou apoio dos restantes membros da Comissão, exceto quanto o trabalhador que solicite aconselhamento requeira expressamente que isso não seja feito.

43 - O(s) Provedor(es) pode(m) ter iniciativas para promover reflexões sobre dilemas éticos e estabelecer contactos com outros trabalhadores ou dirigentes no sentido de encontrar soluções expeditas para a resolução de problemas éticos concretos.

44 - Na sequência das matérias abordadas na função de aconselhamento, podem ser dirigidas recomendações às instâncias do Tribunal e seus Serviços de Apoio, as quais devem ser propostas pelo(s) Provedor(es) à Comissão, para efeitos de discussão e eventual aprovação.

45 - Com a devida salvaguarda dos requisitos de confidencialidade, o Provedor de Ética apresenta à Comissão um relatório das suas iniciativas e contactos em dezembro de cada ano, para ponderação no relatório anual da CEsaT.

COMISSÃO DE ÉTICA DOS SERVIÇOS DE APOIO DO TRIBUNAL DE
CONTAS

O - Apoio logístico e administrativo

46 - O apoio logístico indispensável ao funcionamento da Comissão é assegurado pela Direção Geral do Tribunal de Contas, designadamente com a disponibilização de um espaço físico para que os interessados se possam manifestar.

47 - A Comissão dispõe de uma área no [sítio eletrónico](#) do Tribunal, assegurada por este.

48 - A informação constante da área da Comissão está sujeita às condições de confidencialidade e proteção de dados previstas no [Regulamento \(UE\) 2016/679](#), do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

49 - A Comissão mantém atualizado um arquivo eletrónico do qual consta toda a documentação, o qual oferece garantias de segurança que salvaguarda a confidencialidade e privacidade dos dados e documentos, quando for o caso.

P - Disposições finais

50 – Estes Termos de Referência serão objeto de revisão periódica.

51 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação dos Termos de Referência serão resolvidos por acordo dos membros da CEsaT.

52- Os Termos de Referência e as respetivas alterações, depois de aprovadas, entram imediatamente em vigor.