

CARTA DE ÉTICA DA CAAJ

A Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça, abreviadamente designada por CAAJ, é uma entidade administrativa independente, sendo dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e património próprio.

A CAAJ foi criada pela Lei n.º 77/2013, de 21 de novembro, sendo responsável pelo acompanhamento, fiscalização e disciplina dos auxiliares da justiça, em conformidade com os normativos da Lei em referência e com os estatutos dos profissionais que prevejam a sua intervenção.

Estão sujeitos ao acompanhamento, fiscalização e disciplina da CAAJ os auxiliares da justiça cujos estatutos prevejam a sua intervenção, designadamente os agentes de execução e os administradores judiciais, bem como outros auxiliares da justiça que a lei assim o determine.

Com vista à correta prossecução dos seus fins, elaborou-se a presente **Carta de Ética** que estabelece e regulamenta os princípios e valores em matéria de ética profissional a observar por todos os trabalhadores da CAAJ e seus dirigentes, sem prejuízo de outras normas de conduta aplicáveis aos mesmos em virtude do desempenho das suas funções.

Em termos sintéticos, a Carta de Ética visa clarificar as normas de ética que determinem a atuação e o comportamento dos membros dos órgãos da CAAJ e de todos os seus colaboradores, independentemente do seu vínculo laboral, adiante designados de colaboradores.

A Carta de Ética pretende constituir uma referência para os auxiliares da justiça, para os nossos parceiros, nomeadamente as entidades que fazem parte do Conselho Consultivo da CAAJ, os parceiros na pré-investigação e na investigação (os agentes judiciais e judiciários), e outros, no que respeita aos padrões de conduta da CAAJ quer, ainda, no relacionamento entre os colaboradores, quer no relacionamento com o cidadão.

Uma marca distintiva da atividade destes colaboradores, na Carta de Ética, é a sua aceitação na responsabilidade para agir no interesse público competindo-lhe, por isso, ir muito mais além, isto é dar resposta às atribuições da CAAJ, perante os auxiliares da justiça e as suas estruturas profissionais e cooperar com entidades nacionais ou internacionais relevantes no âmbito das suas atribuições.

Parte I

Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

- 1- A presente Carta de Ética estabelece os princípios e as linhas de orientação em matéria de ética e conduta profissional, e é aplicável a todos os colaboradores da CAAJ, qualquer que seja a natureza do vínculo laboral ou o regime de exercício de funções.
- 2- Não são considerados colaboradores da CAAJ os profissionais designados pelas associações representativas dos auxiliares da justiça, para as reuniões do Órgão de Gestão ou das Comissões de Fiscalização e de Disciplina dos Auxiliares da Justiça.

Parte II

Princípios e deveres

Artigo 2.º

Princípios gerais

Os colaboradores da CAAJ encontram-se vinculados:

- a) Aos princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública;
- b) Aos princípios gerais da atividade administrativa estabelecidos no Código do Procedimento Administrativo;
- c) Aos princípios especiais que, por força do exercício de funções, cargos ou competências, possam e devam ser aplicáveis.

Artigo 3.º

Princípio de integridade

- 1- Os colaboradores da CAAJ devem agir, em todas as situações, de acordo com os critérios que promovam uma conduta honesta e diligente, devendo abster-se de práticas que possam suscitar dúvidas quanto ao respeito pelos princípios éticos que regulam o seu comportamento.
- 2- O princípio de integridade é incompatível com o facto de qualquer colaborador entregar, solicitar, receber ou aceitar, a título pessoal, ofertas, favores ou outros benefícios e que estejam de algum modo relacionados com as suas funções ou atividades.

- 3- São exceções ao disposto no número anterior as ofertas resultantes de relações de cortesia ou institucionais, entendendo-se como tais as entregues ou recebidas por força do desempenho das funções, dentro dos limites estabelecidos na lei.

Artigo 4.º

Dever de comportamento profissional

Os colaboradores da CAAJ devem, no exercício das suas funções, cumprir as leis e regulamentos e evitar qualquer ação ou omissão que possa contribuir de forma negativa para a imagem da CAAJ, designadamente:

- a) Adotar, em todas as circunstâncias, um comportamento profissional irrepreensível, devendo ser honesto, verdadeiro e nunca pôr em causa o bom nome da CAAJ, dos membros dos órgãos da CAAJ, dos seus colegas e de outras pessoas ou entidades que prestem serviços a título, permanente ou ocasional, à CAAJ;
- b) Fomentar a transparência e a capacidade de diálogo, no trato diário pessoal com os membros dos órgãos da CAAJ, superiores hierárquicos, colegas e outras pessoas ou entidades que prestem serviços à CAAJ, de forma a estabelecer, com todos, uma relação de boa fé, contribuindo para um bom ambiente de trabalho e uma boa imagem e reputação da CAAJ;
- c) Fornecer aos superiores hierárquicos e colegas, em tempo útil e de forma completa e rigorosa, todas as informações que possam ser relevantes para o resultado e a eficácia da sua atuação e o bom nome e confiança da CAAJ junto dos cidadãos e entidades públicas e privadas.

Artigo 5.º

Dever de segredo

- 1- Os colaboradores, mandatários, e outras pessoas que prestem serviços a título permanente ou ocasional à CAAJ, não podem divulgar, nem fazer circular, informação sensível, com origem interna ou externa, para além do necessário ao exercício das suas funções, mormente quando a mesma seja classificada como confidencial ou reservada.
- 2- Os factos e elementos abrangidos pelo dever de segredo só podem ser revelados mediante autorização do interessado, ou nos termos previstos na lei penal e de processo penal.
- 3- É lícita a divulgação de informação, nos termos previstos no Regulamento Geral de Proteção de Dados.
- 4- O dever de segredo não cessa com o termo das funções ou serviços.

Parte III

Conflito de interesses, incompatibilidades e acumulação de funções

Artigo 6º

Conflito de interesses

- 1- Os colaboradores da CAAJ devem evitar todas as situações suscetíveis de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses.
- 2- Entende-se por conflito de interesses o estabelecido nas recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), nomeadamente na Recomendação de 7 de novembro de 2012: *“(...) o conflito de interesses no setor público pode ser definido como qualquer situação em que o agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros 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...”*.
- 3- Todos os colaboradores da CAAJ terão que subscrever uma “Declaração de inexistência de Conflitos de Interesses”, a qual deverá ser apresentada aquando do início de funções.

Artigo 7º

Incompatibilidades

Os colaboradores da CAAJ não podem prestar trabalho ou outros serviços, remunerados ou não, às entidades cujos os associados estão sujeitos à sua supervisão, ou exercer outras atividades que colidam ou conflituam com as atribuições da CAAJ.

Artigo 8º

Proibição de assédio

- 1- Os colaboradores da CAAJ devem abster-se da prática de atos de discriminação ou assédio, designadamente com base na raça, sexo, orientação sexual, idade, capacidade física, opiniões políticas ou religiosas, convicções éticas ou ideológicas.
- 2- Os colaboradores da CAAJ devem adotar comportamentos assentes no respeito mútuo, evitando condutas e pressões ofensivas e abusivas.
- 3- Os colaboradores da CAAJ devem, quando possível e de acordo com critérios de prudência e razoabilidade, impedir ou fazer cessar atos de assédio ou pressão abusiva de que tenham

conhecimento direto, designadamente através de comunicação ao seu superior hierárquico ou, quando tal não seja adequado, aos membros do Órgão de Gestão da CAAJ.

- 4- O colaborador da CAAJ que comunique ou impeça atos de assédio ou pressão abusiva, procedendo de acordo com a prudência e razoabilidade prevista, não pode ser prejudicado a qualquer título por essa conduta.

Parte IV

Poder disciplinar

Artigo 9º

Poder disciplinar

A violação dos deveres previstos na Carta de Ética, por parte de qualquer trabalhador, sem prejuízo de outras consequências legais, é suscetível de gerar responsabilidade disciplinar.

Parte V

Disposições finais

Artigo 10º

Divulgação

- 1- A Carta de Ética será divulgado a todos os colaboradores da CAAJ, através de correio eletrónico, estando igualmente disponível na intranet.
- 2- A Carta de Ética da CAAJ será objeto de publicação na respetiva página eletrónica

Artigo 11.º

Entrada em vigor

A Carta de Ética entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Órgão de Gestão da CAAJ.

Aprovado em reunião do Órgão de Gestão em 28 de março de 2019.

Referências:

Constituição da República Portuguesa: Artigos 13.º, 17.º, 18.º, 20.º 22.º, 266.º a 272.º

Código do Procedimento Administrativo: Artigos 3.º a 19.º, 58.º, 59.º, 69.º a 76.º.

Recomendação do CPC de 7 de novembro de 2012 “Gestão de Conflitos de interesses no setor público” – *in* www.cpc.tcontas.pt

Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (anexa ao Tratado de Lisboa), a qual consagra o direito a uma boa administração (artigo 41.º)

Regime de Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais entidades públicas – Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas – *in* www.pgdlisboa.pt

Lei de Acesso aos Documentos Administrativos – Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto - *in* www.pgdlisboa.pt

Código do Trabalho - *in* www.pgdlisboa.pt

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - *in* www.pgdlisboa.pt