****

REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

Ministério da Administração

Estatal e Função Pública

**Código de Conduta**

*dos*

**Funcionários e Agentes do Estado**

(Resolução n° 15 /2018 de 24 de Maio)

**“O funcionário a servir cada vez melhor o cidadão”**

REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

Ministério da Administração

Estatal e Função Pública

**Código de Conduta**

**dos**

**Funcionários e Agentes do Estado**

(Resolução n° 15 /2018 de 24 de Maio)

REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

Ministério da Administração

Estatal e Função Pública

**Código de Conduta**

**dos**

**Funcionários e Agentes do Estado**

(Resolução n° 15 /2018 de 24 de Maio)

“O funcionário a servir cada vez melhor o cidadão”

Ficha Técnica

*Titulo:* Código de Conduta dos Funcionários e Agentes do Estado

*Editor:* Ministério da Administração Estatal e Função Pública

*Coordenadora:* Sónia João Cananda

*Colaboradores:*

Joaquim Manuel Chire

Siomara Nhatugues

Aulate de Almeida

Cândida Adelino

*Financiador:* PNUD

*Composição, Revisão e Impressão Tiragem:*

**Índice**

[*Prefácio ix*](#_Toc99087897)

[*Nota do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento xii*](#_Toc99087898)

[Resolução n° 15 de 2018 de 24 de Maio 1](#_Toc99087899)

[Código de Conduta dos Funcionários e Agentes do Estado 5](#_Toc99087900)

[1.Conteúdo 5](#_Toc99087901)

[2.Proibições gerais ao funcionário ou agente do Estado 5](#_Toc99087902)

[3.Princípios e valores essenciais básicos 7](#_Toc99087903)

[4.Legalidade 8](#_Toc99087904)

[5.Interesse público 10](#_Toc99087905)

[6.Lealdade 10](#_Toc99087906)

[7.Bem servir 11](#_Toc99087907)

[8.Princípio da Colaboração e Boa-fé 13](#_Toc99087908)

[9.Neutralidade político-partidária 13](#_Toc99087909)

[10.Profissionalismo 14](#_Toc99087910)

[11.Excelência no serviço 18](#_Toc99087911)

[12.Transparência e prestação de contas 19](#_Toc99087912)

[13.Probidade 19](#_Toc99087913)

[14.Meritocracia 21](#_Toc99087914)

[15.Reserva e discrição 22](#_Toc99087915)

[16.Uso adequado dos fundos e bens do Estado 24](#_Toc99087916)

[17.Trabalho em equipa 26](#_Toc99087917)

[18.Conduta privada exemplar fora do local de trabalho 28](#_Toc99087918)



# **Prefácio**

Caros e estimados funcionários e agentes do Estado:

A Administração Pública moçambicana é, pela sua característica, inclusiva e alberga em si, funcionários e agentes de todos os pontos do País. Entretanto, cada um de nós tem a sua origem, sua educação e formação, bem assim, valores e princípios sociais que nos caracterizam no trato com a sociedade, através das nossas práticas.

Na Administração Pública, ostentando o titulo de funcionário ou de agente do Estado, carregamos uma nobre e majestosa missão de representá-la da melhor forma no serviço que prestamos aos cidadãos, devendo ser célere e progressivamente melhor em resposta às suas reais preocupações.

Este serviço deve ser prestado com cortesia, urbanidade, humanismo e honestidade, deve ainda, ser prestado Com eficiência, responsa­bilidade e com estrita observância á Constituição da República e às leis.

É neste quadro que, o Governo de Moçambique aprovou o presente Código de Conduta estabelecendo as normas de padrão comportamental e da forma de actuação dos funcionários e agentes do Estado moçambicano ao serviço dos cidadãos.

Pelo que, convido a todos, a ler este importante instrumento com atenção e a praticar os valores e princípios nele patentes, na sua actividade diária, enquanto servidores públicos.



Ana Comoane

Ministra da Administração

Estatal e Função Pública



# **Nota do Programadas Nações Unidaspara o Desenvolvimento**

A Reforma da Descentralização em curso no país impõe uma nova dinâmica no funcionamento da Administração Pública onde dever-se-á salvaguardar a operacionalização dos deveres e direitos dos funcionários e agentes do Estado para uma administração pública robusta, para que de forma eficiente respondam às necessidades de planificação, coordenação, execução de activi­dades, programas e projectos.

O Código de Conduta representa um elemento adicional importante da parceria do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) com o Ministério da Administração Estatal e Função Pública (MAEFP), demonstrando mais uma vez o engajamento do Governo de Moçambique no processo de Descentralização.

O PNUD está empenhado em acompanhar os esforços de Moçambique na reforma da Administração Pública, que inclui o objectivo de ter funcionários públicos formados e eficientes para assegurar serviços públicos de qualidade aos cidadãos. O PNUD acredita que a capacitação dos funcionários públicos contribuirá para a melhoria na vida da população através de serviços públicos mais acessíveis e eficientes.

No contexto dos novos desafios da descentralização, com as exigências de co‑governação entre os diferentes níveis central, provincial e local de administração e gestão executiva, é indispensável para os funcionários públicos disporem de instrumentos como este código de conduta que facilitem a compreensão dos seus deveres e obrigações no quadro de um serviço público ainda mais moderno e desenvolvido, em prol da realização dos objectivo de desenvolvimento sustentável estabelecidos na Agenda 2030.



Narjess Saidane

Representante Residente do PNUD em Moçambique

# **Resolução n° 15de 2018 de 24 de Maio**

Havendo necessidade de desenvolver e consolidar a legalidade no seio dos funcionários e agentes do Estado e o respeito pelos nobres valores que orientam a prossecução do interesse público e relacionamento entre a Administração Pública e os administrados, ao abrigo do disposto no n° 1 do artigo 203 da Constituição da República, o Conselho de Ministros determina:

**Artigo 1
(Objecto)**

É aprovado o Código de Conduta do Funcionário e Agente do Estado, em anexo à presente Resolução, que dele faz parte integrante.

**Artigo 2
 (Âmbito de aplicação)**

1. O presente Código de Conduta aplica-se a todos os funcionários e agentes do Estado que prestem serviço:
2. Na Administração Pública no país e nas representações do Estado moçambicano no estrangeiro;
3. Nos serviços de apoio técnico e adminis­trativo da Presidência da República, da Assembleia da República, dos Tribunais, do Ministério Público, do Conselho Constitucional, do Gabinete do Provedor de Justiça, da Comissão Nacional de Eleições e das Assembleias Provinciais, e demais instituições públicas criadas nos termos da Constituição ou da lei;
4. Na Administração Autárquica.
5. A aplicação do presente Código de Conduta é reforçada pela observância de códigos de conduta específicos de determinadas profissões ou sectores.

**Artigo 3
 (Órgãos de coordenação e monitoria)**

1. É responsável pela coordenação geral e monitoria da implementação do presente Código de Conduta, o Ministério que superintende a área da Função Pública.
2. São também responsáveis pela divulgação, aplicação e monitoria do presente Código, à seu nível, os órgãos centrais e locais do aparelho de Estado e das autarquias locais.

**Artigo 4
 (Sanções)**

1. A observância dos conteúdos sobre os valores e princípios constantes do presente Código de Conduta concorrem para a conformidade da conduta dos funcionários e agentes do Estado com as diversas leis sobre a matéria.
2. A não observância do presente Código implica o sancionamento decorrente do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

**Artigo 5
(Vigência)**

O presente Código de Conduta entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pelo Conselho de Ministros

aos 24 de Abril de 2018

O Primeiro-Ministro

Carlos Agostinho do Rosário

# **Código de Conduta dos Funcionários e Agentes do Estado**

1. **Conteúdo**

O Código de Conduta estabelece padrões de comportamento, atitudes e carácter exigidos aos funcionários e agentes do Estado, que devem ser observados nas seguintes circunstâncias:

1. no exercício de funções públicas, quer no local de trabalho ou fora dele;
2. na vida particular, em todas as actividades que interfiram na dignidade e prestígio do cargo ou função exercidos.
3. **Proibições gerais ao funcionário ou agente do Estado**

Os funcionários e agentes do Estado estão expressa­mente proibidos de:

1. Usar do cargo ou função, influências, amizades, facilidades em função da posição e para obter qualquer tipo de benefício para si ou para outrem;
2. Prejudicar deliberadamente a reputa­ção de outros funcionários e agentes do Estado que a si se subordinam;
3. Ser, em função de seu espírito de solidarie­dade, conivente com erro ou infracção a este Código de conduta de funcionário e agente do Estado;
4. Usar mecanismos para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
5. Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu dispor ou do seu conhecimento para o alcance de objectivos da instituição;
6. Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no atendimento ao público e na relação com colegas;
7. Alterar ou deturpar o teor original de documentos em sua posse ou poder para quaisquer fins;
8. Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento nos serviços públicos;
9. Desviar o funcionário ou agente de Estado para atender interesses particulares ou alheios à instituição;
10. Retirar da instituição qualquer docu­mento, material didáctico ou outro bem pertencente ao património do Estado sem a devida autorização;
11. Fazer uso indevido e/ou ilícito de informações privilegiadas obtidas no exercício das suas funções, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
12. Participar, cooperar ou prestar apoio a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
13. Exercer actividade profissional ou estar juridicamente vinculado a instituições ou organismos sem finalidade lícita.
14. **Princípios e valores essenciais básicos**

A conduta do funcionário ou agente do Estado, para além dos deveres decorrentes da Constituição e demais legislação aplicável, deve observar os seguintes princípios:

1. Legalidade;
2. Interesse público;
3. Lealdade;
4. Bem servir;
5. Princípio da colaboração e Boa-fé;
6. Neutralidade político-partidária;
7. Profissionalismo;
8. Excelência no serviço;
9. Probidade;
10. Transparência;
11. Prestação de contas;
12. Meritocracia;
13. Reserva e discrição;
14. Uso adequado dos fundos e bens do Estado;
15. Trabalho em equipa;
16. Conduta privada exemplar fora do local do trabalho.
17. **Legalidade**

4.1 Os funcionários e agentes do Estado observam e cumprem a Constituição, as leis e os regulamentos, devendo considerar obriga­tório o seu conhecimento, pelo que devem:

1. Estudar e ter domínio de todas as normas que regulam o funcionamento da Administração Pública, bem como contribuir para aumento da consci­ência jurídica dos cidadãos através da divulgação e conhecimento da Lei;
2. Cumprir as leis, regulamentos, despachos e instruções legais dos seus superiores hierárquicos;
3. Denunciar actos contrários à Constituição, às leis, decisões do Estado, regulamentos e instruções dos seus superiores hierárquicos.

4.2. Nas lacunas da lei ou legislação em vigor, quando o comando legal não se ajusta perfeitamente a determinada situação, ou mesmo quando o estrito cumprimento da lei pode levar a resultado incompatível com os valores consagrados pelo ordenamento normativo ou valores universais, os funcionários e agentes do Estado devem agir com destreza, responsabilidade e bom senso, tendo em vista o objectivo de facto pretendido na lei para encontrar uma decisão adequada.

1. **Interesse público**

Os funcionários e agentes do Estado exercem as suas funções ao serviço da satisfação das necessidades da sociedade, do desenvol­vimento económico e social e da estabilidade, convivência e tranquili­dade sociais, devendo:

1. Dedicar-se exclusivamente à prosse­cução de interesse público, procurando evitar o risco de colocar-se numa situação de não dedicação ao serviço ou numa posição que possa comprometer a sua independência, dedicação, isenção e produtividade;

Colocar os interesses gerais da sociedade acima de quaisquer outros;

Abster-se de usar o seu cargo ou função e poderes funcionais para satisfação de fins e interesses particulares ou pessoais e alheios ao interesse público;

1. **Lealdade**

Os funcionários e agentes do Estado devem ser leais ao Estado nos seguintes termos:

1. Implementar políticas, programas e decisões legais dadas pelo dirigente competente;
2. Prover o respectivo dirigente de aconselha­mentos honestos, imparciais e completos;
3. Fornecer sempre informação correcta e de qualidade ao respectivo dirigente permitindo melhor ponderação e tomada de decisões adequadas;
4. Abster-se de reter informação, obstruir ou injustificadamente atrasar qualquer decisão relevante dos respectivos dirigentes.
5. **Bem servir**

7.1 Os funcionários e agentes do Estado desem­penham as suas actividades com profundo espírito de missão devendo:

1. Responder a todas as solicitações dos cidadãos com prontidão e clareza ou encaminhar o cidadão para o funcionário ou agente que possa prestar tal apoio;
2. Atender o cidadão com cortesia, empatia e justiça dando prioridade e especial atenção a idosos, doentes, mulheres grávidas e pessoas com deficiência que exija tal atenção;
3. Prover de forma clara e correcta, o cidadão de informações e esclarecimentos que aquele solicite e que não constitua segredo, exceptuando aquelas informa­ções que constitua matéria sigilosa, confidencial, restrita ou secreta, responsa­bilizando-se pelos prejuízos causados a terceiros e ao Estado pela prestação de informação incorrecta ou errada;
4. Ser acessível, discreto e delicado em todas as relações com o cidadão;

7.2 Os funcionários e agentes do Estado obrigam-se a tratar com igualdade e equidade todos os cidadãos:

1. Atendendo-os sem qualquer discrimi­nação em razão da cor, raça, sexo, origem étnica, lugar de nascimento, religião, grau de instrução, posição social, estado civil dos pais, profissão, opção política ou outras que se afigurem discriminatórias;
2. Agindo com objectividade no trata­mento e resolução das matérias que estão sob sua responsabilidade.
3. **Princípio da Colaboração e Boa-fé**

8.1 Os funcionários e agentes do Estado no exercício das suas funções devem colaborar com os cidadãos segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse público e fomentar a sua participação na realização da actividade administrativa;

8.2 Ao funcionário ou agente do Estado que, no exercício das suas funções, comprovadamente, agir de má-fé contra o Estado ou cidadãos ser-lhe-ão tomadas medidas corres­pon­dentes, previstas em legislação específica sobre a matéria.

1. **Neutralidade político-partidária**

Os funcionários e agentes do Estado podem participar na vida política do país desde que:

1. Se abstenha de desenvolver activi­dades político-partidárias no local de trabalho;
2. Se abstenha de promover e participar em debates públicos de natureza político-partidária dentro das institu­ições públicas;
3. Se abstenha de exibir símbolos de partidos políticos no local de trabalho.
4. **Profissionalismo**

10.1 Os funcionários e agentes do Estado devem assumir o brio, a dedicação, o mérito e a eficiência como os critérios mais elevados de profis­sionalismo no desem­penho das suas funções, sendo-lhes exigida permanen­temente a elevação da qualidade da sua actuação.

10.2 Os funcionários e agentes do Estado realizam as suas tarefas com diligência e alto grau de disciplina, devendo:

1. Elaborar e possuir o seu próprio plano de activi­dades semanal e mensal;
2. Realizar as suas tarefas com eficiência e eficácia, dentro do tempo e dos padrões definidos;
3. Orientar-se para os resultados;
4. Estar pronto para prestar serviço em qualquer local de trabalho dentro dos limites da legislação aplicável;
5. Abster-se de qualquer com­porta­mento que possa distrair ou prejudicar o desempenho laboral de outrem ou a interrupção do processo de trabalho;
6. Abster-se de praticar activi­dades particulares nas horas normais de expediente ou no local de trabalho que interfiram e ou prejudiquem o normal curso de actividade;
7. Abster-se de fumar e consumir bebidas alcoólicas dentro da instituição e ou comparecer embriagado ou sob efeitos de drogas ou estupefacientes, no local de trabalho.

10.3 Os funcionários e agentes do Estado devem usar o tempo, capacidades e perícia para atingir as metas estabelecidas, devendo para o efeito:

* 1. Imprimir celeridade na realiza­ção das tarefas a si incumbidas;
	2. Empenhar-se sempre e procurar superar-se na realiza­ção de quaisquer tarefas;
	3. Abster-se de usar internet, Skype, Facebook, Instagram, Whatsapp, Twitter entre outras redes sociais e multimédias de forma que possa perturbar o desempenho normal dos funcionários e agentes do Estado;

10.4 Os funcionários e agentes do Estado observam a pontualidade, respei­tando o horário da jornada laboral ou de realização de todas as tarefas ou compromissos, devendo:

1. Abster-se de alegar o estado de tempo, dificuldades de transporte, congestiona­mento de trânsito e problemas domésticos como justificação para repetidos atrasos e faltas ao serviço;
2. Manter-se, permanentemente no seu local de trabalho e apenas ausentar-se quando seja devida­mente autorizado pelo seu superior hierárquico ou alguém competente para este efeito.

10.5 Os funcionários e agentes do Estado devem manter higiene pessoal e vestir-se de forma decente e de acordo com os padrões aplicáveis à instituição.

10.6 Os funcionários e agentes do Estado devem praticar uma conduta que não ofenda a moral.

10.7 Os funcionários e agentes do Estado devem utilizar uma linguagem cortês e de bom trato tanto para com o público, quanto para com seus colegas e superiores hierárquicos.

10.8 Os funcionários e agentes do Estado devem abster de assediar tanto o público quanto a seus colegas, devendo, entre outros comporta­mentos:

1. Abster-se de actos, palavras, escritos, insinua­ções, gestos e comentários tendencialmente ofensivos;
2. Abster-se de exercer chanta­gem de quaisquer natureza o colega ou cidadão quando esteja em causa algum bem, resultado ou vanta­gem que decorre do exercício da sua função.
3. **Excelência no serviço**

Os funcionários e agentes do Estado devem contribuir para a excelência na prestação de serviços públicos e no desempenho das suas funções:

1. Cumprindo as tarefas que lhes sejam confiadas com prontidão, racionali­dade, eficácia e eficiência;
2. Esforçando-se por atingir os mais altos padrões de desempenho e de qualidade;
3. Usando da destreza e criatividade na análise dos problemas que lhes sejam apresentados e na busca das respec­tivas soluções;
4. Adoptar a cada caso concreto que tem de intervir as melhores soluções possíveis do ponto de vista técnico e financeiro e de forma mais eficiente e expedita possível.
5. Adequando, em função do objectivo pretendido, os meios mais apropriados a empregar para atingir esse fim;
6. Reconhecendo a necessidade de capaci­tação, esforçando-se para obtê-la e participar activamente nas formações para as quais for indicado;
7. Influenciando os colegas no sentido da excelência na prestação de serviço.
8. **Transparência e prestação de contas**

12.1 Os funcionários e agentes do Estado devem prestar contas do seu trabalho perante os escalões hierárquicos superiores e de todos os recursos que lhe tenham sido confiados.

12.2 O funcionário e agente do Estado, com respeito às normas e competência estabelecidas, presta contas do seu trabalho.

1. **Probidade**

13.1 Os funcionários e agentes do Estado não devem solicitar ou aceitar, para si ou para terceiros, directa ou indirectamente, quaisquer presentes, empréstimo, facilidade ou, em geral, quaisquer ofertas ou vantagens que possam pôr em causa a liberdade da sua acção, independência da sua decisão ou a autoridade e credibilidade da Administração Pública, dos seus órgãos e serviços.

13.2. Os funcionários e agentes do Estado abstêm-se de dar ofertas para influenciar o julgamento ou actua­ção de outra pessoa a seu favor;

13.3 Os funcionários e agentes do Estado abstêm-se de utilizar directa ou indirectamente quaisquer bens do Estado em proveito pessoal, salvo quando tal uso esteja em conformidade com as normas vigentes.

13.4 Os funcionários e agentes do Estado disponibilizam-se a declarar os seus bens e rendimentos sempre que tal seja exigido por lei.

13.5 Os funcionários e agentes do Estado abstêm-se, entre outros, de:

1. Emitir normas em seu próprio benefício;
2. Usar o titulo oficial, os distintivos, papel timbrado da instituição, ou o prestígio dela para assuntos de carácter pessoal;
3. Participar em transacções financeiras utilizando informação privilegiada, não pública, e que tenha obtido em razão do cargo ou função;
4. Actuar como agente ou advogado de uma pessoa em reclamações adminis­trativas ou judiciais contra entidade que serve;
5. Contratar para assessor, consultor ou adido de imprensa, trabalhadores que prestam simultaneamente serviços num órgão de comunicação social.
6. **Meritocracia**

Os funcionários e agentes do Estado devem aderir e praticar princípios de meritocracia nas nomeações, promoções e na prestação de qualquer serviço, devendo:

1. Valorizar a competência demonstrada pelos candidatos nos concursos públicos de ingresso, promoção ou mudança de carreira;
2. Abster-se de qualquer prática inapropriada de recrutamento, selecção, classificação e avaliação de desempenho.
3. Abster-se de favoritismos ou nepo­tismos na designação para prémios, bolsas de estudo, distinções ou outros benefícios ou formas de reconhecimentos.
4. **Reserva e discrição**

15.1 Respeitando a legislação sobre o direito de acesso à informação, os funcionários e agentes do Estado devem usar da maior reserva e discrição de modo a evitar a divulgação de factos e informações de que tenham tido conhecimento no exercício dos seus cargos, devendo:

* 1. Abster-se de divulgar, sem a devida autoriza­ção, informação secreta, confidencial ou oficial de que tenha tido conheci­mento;
	2. Abster-se de dirigir-se aos órgãos de comunicação social em matérias relacionadas com o serviço ou políticas oficiais sem a devida autorização;
	3. Guardar sigilo sobre informação obtida em razão das suas funções em quaisquer documentos, artigos, livros, filmes ou quaisquer outros meios e não disseminá-los sem permissão expressa do superior hierárquico competente.

15.2 Os funcionários e agentes do Estado abstêm-se de usar qualquer docu­mento ou fotocópia tal como carta ou outro documento oficial obtido no exercício das suas tarefas para fins pessoais.

15.3 Os funcionários e agentes do Estado abstêm-se de escrever ou disseminar através das redes sociais ou outros meios cartas anónimas e maliciosas e imprimir gravuras tendentes a denegrir a imagem do Estado moçambicano.

1. **Uso adequado dos fundos e bens do Estado**

16.1 Os funcionários e agentes do Estado devem usar os bens da sua organização apenas para os fins oficiais ou fins permitidos pelos serviços nos termos da legislação aplicável.

16.2 Os funcionários e agentes do Estado devem proteger os fundos públicos e outros bens públicos a si confiados, e devem assegurar-se de que não sofram qualquer prejuízo, desvalorização e apropriação indevida.

16.3 Os funcionários e agentes do Estado devem fazer uma utilização adequada dos fundos e bens que lhes estão confiados ou lhe sejam facultados, devendo, entre outros:

1. Usar, exclusivamente, para os fins a que se destinam;
2. Evitar desperdícios no uso de bens e fundos sob sua gestão ou a sua guarda.

16.4 Os funcionários e agentes do Estado devem racionalizar o uso de papel, devendo:

1. Analisar previamente sobre a necessidade de proceder à impres­são ou a fotocópias;
2. Reutilizando envelopes usados para fins compatíveis com o estado em que se encontram;
3. Utilizando os dois lados (frente e verso) da folha;
	1. Partilhando documentos com recurso a tecnologias, priori­zando o formato electrónico; e
	2. Usando impressões defeituosas como papel de notas.

16.5. Os funcionários e agentes do Estado devem utilizar racionalmente os meios que lhe são colocados à disposição, designadamente:

1. Usando de forma adequada as definições de energia para os computadores e outros dispositivos electrónicos;
2. Desligando as lâmpadas dos gabinetes nos espaços inutili­zados e aplicações electrónicas tais como ar condicionados, ventilador, e computadores quando não esteja no gabinete e no final do dia de trabalho;
3. Usando, preferencialmente, a luz e ventilação naturais sempre que for possível;
4. Utilizando o ar condicionado com os cuidados indicados pelas instruções;
5. Ligando scanners e outros disposi­tivos que se usam periodica­mente apenas quando necessário;
6. Promovendo a utilização de energias renováveis.
	1. Os funcionários e agentes do Estado devem utilizar de forma responsável a água, as torneiras e os sistemas de abastecimento de água
7. **Trabalho em equipa**

17.1 Os funcionários e agentes do Estado devem estabelecer e fomentar um relacionamento correcto e cordial com os seus colegas, de modo a desenvolver um espírito de equipa e uma forte atitude de colaboração e entreajuda, procurando o auxílio e apoio dos seus superiores e colegas no aperfeiçoamento da qualidade do trabalho a realizar.

17.2. Os funcionários e agentes do Estado contribuem para a construção da equipa de trabalho designada­mente:

1. Dando instruções e/ou informa­ções que são claras e directas;
2. Respeitando os pontos de vista dos colegas, incluindo dos subordinados;
3. Partilhando experiências e encora­jando os colegas a melhorarem suas competências e capacidades;
4. Enaltecendo o funcionário ou agente do Estado com comporta­mento excep­cional;
5. Dirigindo-se aos colegas, incluindo seus subordinados, de forma cortês e sem qualquer intimidação e discriminação;
6. Distribuindo tarefas aos funcio­nários seus subordinados de forma imparcial, equilibrada e criteriosa;
7. Abstendo-se de prestar informações falsas e incorrectas sobre a atitude de um determinado colega como forma de denegri-lo;
8. Assumindo as suas falhas ou erros;
9. Abstendo-se de se autopromover à custa dos funcionários e agentes do Estado;
10. Abstendo-se de esconder e ou retirar documentos como forma de prejudicar a outrem;
11. **Conduta privada exemplar fora do local de trabalho**

18.1 Os funcionários e agentes do Estado devem ter comportamento exemplar e compatível com a moralidade pública, devendo:

1. Promover o respeito mútuo, tolerância e o diálogo no seu meio social;
2. Adoptar uma postura e atitude que contribua para a promoção da imagem da administração pública;

18.2 O funcionário e agente do Estado, mesmo fora do serviço, devem conduzir a sua vida pessoal de modo que não afecte os seus serviços ou manche a imagem do serviço público, devendo:

1. Cumprir as suas obrigações fiscais, pagando impostos ou taxas;
2. Abster-se de estar embriagado;
3. Abster-se de usar drogas ou estupefacientes;
4. Abster-se de qualquer outro comporta­mento inapropriado ou ilícito que manche a sua imagem na qualidade de funcionário ou agente de Estado ou coloque em causa a reputação dos serviços.

 