



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
AUTORIDADE TRIBUTÁRIA DE MOÇAMBIQUE

CÓDIGO DE CONDUCTA
DOS FUNCIONÁRIOS DA
AUTORIDADE TRIBUTÁRIA DE MOÇAMBIQUE





REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
AUTORIDADE TRIBUTÁRIA DE MOÇAMBIQUE
GABINETE DO PRESIDENTE

DESPACHO

O Decreto nº 14/87, de 20 de Maio que aprova o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, bem como a Resolução nº 10/97, de 29 de Julho, estabelecem normas de ética e deontologia para os funcionários públicos, através das quais se pretende uma Administração Pública que, representada pelos seus funcionários, se pautar por princípios e valores éticos baseados na justiça, transparência e profissionalismo, com vista a estabelecer e manter a necessária relação de confiança entre os cidadãos e o serviço público;

Tornando-se necessário dar seguimento ao estabelecido nos citados diplomas legais, por forma a corresponder aos desafios estratégicos da instituição, com destaque para a necessidade de promover uma cultura de integridade, prevenção e combate à corrupção e outro tipo de irregularidades;

Nos termos do disposto na alínea a) do nº 2 do artigo 7 do Estatuto Orgânico da Autoridade Tributária de Moçambique, aprovado pelo Decreto nº 29/2006, de 30 de Agosto, o Conselho Directivo da AT determina:

1. É aprovado o Código de Conduta dos Funcionários da Autoridade Tributária de Moçambique, que faz parte integrante do presente Despacho;
2. O presente Código de Conduta entra em vigor a partir de 20 de Novembro de 2008.

Aprovado pelo Conselho Directivo da AT, aos 22 de Abril de 2008.

O Presidente da Autoridade Tributária de Moçambique


(Dr. Rosário B. F. Fernandes)

CÓDIGO DE CONDUTA DOS FUNCIONÁRIOS DA AT

Nossa Visão:

“Tornarmo-nos referência nacional e internacional na prestação de serviços de primeira qualidade, na colecta de receitas e promoção da economia e da sociedade”.

Nossa Missão:

“Promover a eficácia, eficiência e equidade na aplicação da política fiscal e aduaneira, garantindo uma maior comodidade aos contribuintes no cumprimento das suas obrigações fiscais”.

Nossos Valores:

- 1 Confiança e Respeito Mútuo;
- 2 Equidade;
- 3 Integridade;
- 4 Transparência;
- 5 Cortesia, Dedicção e Excelência.

Nós, funcionários da Autoridade Tributária de Moçambique, guiados pela nossa Visão, na prossecução da nossa Missão e, tendo em conta os Nossos Valores, comprometemo-nos a observar escrupulosamente os princípios ético-deontológicos a seguir arrolados e que consubstanciam o presente **Código de Conduta**

I - Comportamento

- I-** *Desempenhar as tarefas atribuídas com zelo, profissionalismo, dedicação e integridade, contribuindo para a tomada, de forma célere, de decisões que sejam legais e justas;*
- II-** *Desenvolver as actividades inerentes às funções cometidas com a devida ponderação, garantindo justiça e imparcialidade nas decisões a tomar e actos a praticar, sem recusar, reter ou omitir injustificadamente a resolução de um assunto que deva conhecer ou o cumprimento de um acto que devia realizar em razão do seu cargo;*
- III-** *Aumentar os conhecimentos gerais, técnicos e científicos e dedicar-se ao estudo das matérias respeitantes às funções que exerce e incentivar os outros a fazê-lo, de modo a solidificar o domínio da legislação e dos procedimentos em vigor na instituição;*
- IV-** *Respeitar a hierarquia, não se abstendo, contudo, de repudiar comportamentos ilícitos, resistindo a todas as pressões ilegais de qualquer espécie de que possam resultar quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas;*
- V-** *Ser assíduo e pontual ao serviço;*
- VI-** *Manter-se sempre pronto para o serviço, evitando qualquer acto que possa prejudicar a ética, a aptidão física e intelectual para o trabalho;*
- VII-** *Tratar os colegas e o público com cortesia, urbanidade, disponibilidade e atenção sem qualquer tipo de discriminação, nomeadamente, raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, filiação política, posição social, ou outro;*
- VIII-** *Comportar-se sempre de maneira a preservar a imagem, o bom nome e a reputação da Autoridade Tributária de Moçambique;*

- IX-** *Não consumir tabaco, gomas de mascar ou quaisquer alimentos durante o período de atendimento ao público ou de fiscalização, e durante as horas normais de expediente quando em edifícios oficiais, salvo em locais previamente destinados para o efeito;*
- X-** *Formular críticas construtivas, internamente, endereçando-as a seu superior hierárquico e/ou aos colegas, reforçando assim o espírito de colaboração e complementaridade;*
- XI-** *Repudiar, denunciar e desencorajar qualquer acto ou tentativa de pressão, sob forma de coacção, assédio, abuso e violência, em qualquer recinto de trabalho da instituição, assim como as manifestações de abuso do poder, favoritismo, nepotismo, amiguismo e compadrio;*
- XII-** *Pautar por uma conduta social privada com responsabilidade, tomando medidas de prevenção, particularmente do HIV-SIDA, e colaborando nas campanhas comunitárias de mitigação desta endemia.*

II - Cumprimento da Lei

- I-** *Respeitar e defender em todas as circunstâncias a Constituição da República, os órgãos de soberania e do governo e seus representantes, cumprindo as leis, regulamentos, instruções, ordens de serviço e outras orientações legais relacionadas com o desempenho das funções, assim como toda a legislação em vigor na República de Moçambique;*
- II-** *Informar imediatamente ao superior hierárquico da ocorrência de qualquer facto contrário à Lei ou passível de perigar o seu cumprimento;*
- III-** *Orientar, educar e apoiar os colegas, visando a sua capacitação para o exercício correcto das suas funções;*

- IV- Quando em visita ou trânsito por outro país, observar as leis e regulamentos desse país;*
- V- Colaborar com qualquer autoridade sempre que seja solicitado, mediante o cumprimento dos regulamentos de serviço;*
- VI- Facilitar a fiscalização de todos os actos ou serviços, colaborando com qualquer autoridade devidamente identificada ou credenciada;*
- VII- Não traficar, importar ou possuir ilegalmente armas de fogo e/ou munições ou qualquer objecto ou substância perigosos;*
- VIII- Não conduzir viatura sem registo de matrícula nacional, excepto nas situações decorrentes do processo de desembaraço aduaneiro ou de força maior comprovadas;*
- IX- Não facilitar a transacção, nem comprar, importar ou alienar viaturas ou quaisquer outros bens de proveniência ou destino comprovadamente ilícitos.*

III - Confidencialidade e Informação Oficial

- I- Manter, perante terceiros, sigilo profissional relativo a funções, informações e qualquer documentação dos serviços;*
- II- Não retirar dos serviços para fins estranhos à instituição, e sem expressa autorização escrita, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao Estado;*
- III- Passar a terceiros informação referente à Autoridade Tributária, somente nos termos previstos na legislação;*
- IV- Pelos canais estabelecidos na instituição, manter os funcionários da AT, seus colaboradores e público em geral*

sempre informados sobre assuntos relevantes que respeitem a instituição e que devem ser de domínio público.

IV - Suborno, Conluio e Corrupção

- I- Não obter ou procurar obter vantagem pessoal de qualquer informação adquirida no exercício das suas funções;*
- II- Não exercer a função, poder ou autoridade com finalidade contrária à lei, à moral e aos bons costumes, bem como utilizar a influência ou poder conferido pelo cargo que desempenha para obter vantagens pessoais, proporcionar favores ou benefícios indevidos a terceiros;*
- III- Não receber salários ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber quaisquer favores ilícitos que manchem a conduta do funcionário ou a imagem da Autoridade Tributária;*
- IV- Não aceitar qualquer oferta das empresas que forneçam bens e serviços à Autoridade Tributária, excepto em casos protocolares. Se tal acontecer, que as oferendas sejam consideradas oferta não pessoal, mas da instituição, devendo por isso serem conservadas para benefício de todos os funcionários.*

V - Aprumo

- I- Apresentar-se ao serviço devidamente trajado, com indumentária adequada ao exercício das funções;*
- II- Aos funcionários com obrigação especial de envergar o uniforme, apresentar-se devidamente uniformizado usando em conjunto todas as peças indispensáveis do uniforme, de acordo com a ocasião;*

- III- Observar rigorosa e escrupulosamente o Regulamento do Uso do Uniforme da Autoridade Tributária de Moçambique.*

VI - Drogas e Álcool

- I- Não se apresentar ao serviço embriagado ou sob efeito de álcool, droga ou qualquer outra substância nociva à saúde;*
- II- Não traficar, importar ilicitamente, possuir e/ou consumir drogas ou substâncias ilícitas ou proibidas, devendo permanecer alerta e combater qualquer destas ilicitudes.*

VII - Identificação Oficial

- I- Identificar-se devidamente sempre que esteja em serviço ou quando solicitado por autoridade competente, portando sempre o crachá e/ou o cartão de trabalho ou credencial;*
- II- Usar adequadamente as insígnias e documentos de identificação oficiais e garantir a sua segurança, limpeza e conservação, demonstrando sempre respeito e orgulho na/pela instituição a que pertence.*

VIII - Uso do Património, Equipamento e outros Recursos

- I- Não alienar, extraviar, destruir, oferecer, alugar, emprestar o património, armamento, fardamento ou outros bens do Estado atribuídos por direito ou sob sua guarda;*
- II- Não utilizar equipamento de Tecnologia de Informação da Autoridade Tributária para a produção, distribuição, visualização ou arquivo de material pornográfico ou outros materiais que forem julgados ofensivos à moral e dignidade públicas;*

- III- Não utilizar equipamento de tecnologias de informação da AT, incluindo dispositivos portáteis da propriedade da AT, para fins estranhos ao serviço;*
- IV- Zelar pela limpeza e conservação do património, armamento, fardamento e outros bens do Estado atribuídos ou sob sua guarda;*
- V- Providenciar a restituição do armamento, fardamento, cartão de identificação e outros objectos da instituição em caso de prisão, suspensão, exoneração, demissão, aposentação, expulsão ou em quaisquer outras situações que assim o exijam;*
- IV- Evitar o desperdício ou uso indevido dos recursos do Estado.*

IX - Queixas contra a Autoridade Tributária ou seus Funcionários

- I- Analisar com responsabilidade, imparcialidade, justiça e isenção todas as queixas do público contra a Autoridade Tributária e seus funcionários, cujos resultados devem ser formalmente notificados ao superior hierárquico e aos reclamantes, com a necessária celeridade e clareza, para efeitos subsequentes;*
- II- Remeter às instâncias judiciais competentes todas as queixas ou denúncias sem prova produzida e que atentem contra o direito de preservação do bom nome e reputação dos agentes do Estado e da instituição, impugnando-se os respectivos autores.*

X - Comentários Públicos e relacionamento com a Comunicação Social

- I- *Abster-se de, na qualidade de funcionário da Autoridade Tributária, opinar publicamente a respeito da AT ou de qualquer instituição pública, salvo se devidamente autorizado pelos superiores hierárquicos;*
- II- *Não opinar ou manifestar-se publicamente, ou em locais/ambientes não autorizados sobre questões prejudiciais ou confidenciais à/da Autoridade Tributária.*

XI - Conflito de Interesses

- I- *Não desempenhar actividades de rendimento que conflituem com os interesses da Autoridade Tributária ou que sejam contrárias à Lei;*
- II- *Abster-se de apreciar processos entrados na instituição quando sejam de seus parentes, afins ou que de qualquer forma possam prejudicar a tomada de decisão, devendo de imediato comunicar ao superior hierárquico a sua escusa.*

AUTORIDADE TRIBUTÁRIA

DE MOÇAMBIQUE

