

# Código de Ética e Conduta

2023



## Ficha Técnica

### Título

Código de Ética e Conduta da DGERT

### Entidade

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT)

### Tutela

Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

### Contactos

#### Lisboa

Morada: Praça de Londres 2, 9.º andar

1049-056 Lisboa

Telefone: +351 218 441 400

Fax: +351 218 441 466

Correio eletrónico: [dgert@dgert.mtsss.pt](mailto:dgert@dgert.mtsss.pt)

#### Porto

Morada: Avenida da Boavista, n.º 1311, 4.º andar

4149-005 Porto

Telefone: +351 226 056 430

Fax: +351 226 056 449

Correio eletrónico: [dgert-porto@dgert.mtsss.pt](mailto:dgert-porto@dgert.mtsss.pt)

### Página Web

<https://www.dgert.gov.pt/>

<b>PREÂMBULO .....</b>	<b>5</b>
Código de Ética e de Conduta da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) .....	8
Objeto .....	8
Âmbito objetivo e subjetivo .....	8
Atividades de conciliação, de mediação e de auditoria .....	8
Princípios e deveres gerais .....	8
Ambiente organizacional e relacionamento interpessoal .....	9
Relações externas .....	10
Utilização responsável dos recursos .....	10
Proteção de dados pessoais .....	10
Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens .....	10
Dever de entrega e registo .....	11
Conflito de interesses .....	11
Acumulação de funções .....	11
Gestão e divulgação de informação .....	12
Incumprimento .....	12
Revisão .....	12
Publicitação .....	12
Entrada em vigor .....	12
Anexo I – Declaração de conflito de interesses .....	13
Anexo II – Código de conduta do conciliador/mediador .....	14
Independência e neutralidade .....	14
Imparcialidade e equidade .....	14
Confidencialidade .....	14
Profissionalismo .....	14
Anexo III – Código de conduta do auditor .....	15
Integridade .....	15
Profissionalismo .....	15
Confidencialidade .....	15
Independência .....	15
Abordagem baseada em evidências .....	15
Apresentação justa .....	16

Controlo de versões			
<b>Título</b>	Código de Ética e Conduta DGERT- 2023		
<b>Autor</b>	DAG - Divisão de Apoio à Gestão		
<b>Versão anterior</b>	1.0	<b>Data</b>	2018
<b>Versão atual</b>	2.0	<b>Data</b>	Dezembro de 2023
<b>Classificação</b>	Pública	<b>Número de páginas</b>	16
<b>Observações</b>	<p>O documento atual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altera a apresentação gráfica e a formatação do texto.</li> <li>• Atualiza texto do preambulo sobre a DGERT.</li> </ul>		

A Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, adiante designada por DGERT, é um serviço da administração central do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS), dotado de autonomia administrativa.

Tendo em consideração as atribuições previstas no Decreto Regulamentar n.º 40/2012, de 12 de abril, a DGERT intervém em cinco áreas-chave, as quais constituem o seu núcleo de atividade, a saber:

- Emprego e formação profissional, incluindo o reconhecimento das qualificações profissionais;
- Certificação de entidades formadoras;
- Condições de trabalho;
- Relações profissionais - Prevenção de conflitos coletivos de trabalho e promoção da negociação coletiva;
- Relações laborais - Promoção da contratação coletiva.

Na prossecução das suas atribuições, a DGERT assegura ainda a representação e participação formais num conjunto de órgãos institucionais, fóruns decisórios, grupos de trabalho e redes de cooperação nos domínios nacional, europeu e internacional, assim como a produção e a divulgação de informação adequada, designadamente estatística, nas suas áreas de intervenção.

De acordo com o Decreto Regulamentar n.º 40/2012, de 12 de abril, a DGERT tem por missão apoiar a conceção das políticas relativas ao emprego, formação e certificação profissional e às relações profissionais, incluindo as condições de trabalho e de segurança, saúde e bem-estar no trabalho, cabendo-lhe ainda o acompanhamento e fomento da contratação coletiva e da prevenção de conflitos coletivos de trabalho (artigo 2.º, n.º 1).

Enquanto serviço de interesse público geral, a prossecução desta missão exige que a mesma seja pautada pelo rigor e transparência, conferindo a todos os que trabalham na DGERT ou que com ela se relacionam, uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho. A adoção das regras ora definidas no presente Código de Ética e Conduta constitui uma importante ferramenta que indubitavelmente contribuirá para a consolidação da imagem desta Direção-Geral junto dos seus partes interessadas e da sociedade em geral.

É neste contexto que o presente Código visa, assim, dar a conhecer aos seus destinatários, às entidades públicas ou privadas, assim como à comunidade em geral, os princípios e valores pelos quais a DGERT pauta a sua atividade, tendo em vista o desenvolvimento de relações baseadas na confiança e no respeito mútuo. Para melhor cimentar estas relações, é necessário promover um elevado grau de consciencialização e de exigência éticas no plano individual, o que justifica a consolidação das principais normas de conduta ética derivadas dos valores e dos princípios de atuação pelos quais nos regemos.

A nossa visão, valores e política da qualidade são representados pelo seguinte gráfico:



A consolidação no Código de Ética e Conduta das normas extraídas dos referidos valores reforça o nosso compromisso com a missão que nos foi confiada tendo em vista a melhoria contínua dos serviços prestados. Reflexo da específica complexidade da dimensão organizacional da DGERT, o presente Código procura contribuir para o reforço das garantias imprescindíveis em matéria de conciliação e

mediação de conflitos coletivos de trabalho e de auditoria no quadro do sistema de certificação. Por último, importa salientar que o presente Código não substitui as disposições legais vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os titulares de cargos dirigentes e os trabalhadores da DGERT.

Assim, ao abrigo do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 40/2012, de 12 de abril, exercendo as competências de direção que me são por lei confiadas, e em consonância com as orientações constantes do Código de Conduta do Governo, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2016, publicada no Diário da República n.º 182/2016, série I, de 21 de setembro de 2016, designadamente o seu artigo 12.º, é aprovado presente Código de Ética e de Conduta.

### *Objeto*

O presente Código de Ética e Conduta, doravante designado por Código, estabelece um conjunto de princípios, regras e valores em matéria de ética e comportamento profissional que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores da DGERT nas relações profissionais entre si e com terceiros.

### *Âmbito objetivo e subjetivo*

1 - O presente Código aplica-se a todas as unidades orgânicas da DGERT.

2 - O presente Código abrange todos os trabalhadores que exerçam funções na DGERT independentemente da modalidade de vínculo de emprego público, bem como os prestadores de serviços e estagiários profissionais no que não seja incompatível com a natureza da relação jurídica que mantenham com esta Direção-Geral.

### *Atividades de conciliação, de mediação e de auditoria*

As atividades de conciliação e mediação de conflitos coletivos de trabalho, bem como de auditoria a entidades formadoras requerentes da certificação e às certificadas devem, ainda, obedecer respetivamente, ao conjunto de princípios e regras de conduta enunciados nos anexos II e III ao presente Código, do qual fazem parte integrante.

### *Princípios e deveres gerais*

Os trabalhadores da DGERT devem exercer a sua atividade profissional em obediência aos seguintes princípios:

- a) "Princípio do serviço público" - atuar em qualquer circunstância para servir exclusivamente o bem comum e os cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença;
- b) "Princípio da legalidade" - atuar em obediência ao quadro constitucional e legal vigente;
- c) "Princípios da justiça e da imparcialidade" - tratar, em qualquer caso, de forma justa e imparcial todos os cidadãos e demais entidades com que se relacionem, atuando de modo neutro e prossequindo o bem comum;

- d) “Princípio da igualdade” - os trabalhadores da DGERT não podem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;
- e) “Princípio da proporcionalidade” - os trabalhadores da DGERT apenas podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa que se encontra cometida a esta Direção-Geral;
- f) “Princípios da colaboração e da boa-fé” - devem colaborar com quaisquer pessoas ou entidades com as quais se relacionem por forma a alcançar o resultado mais adequado possível ao cumprimento da sua missão, tendo em vista a realização do interesse da comunidade, e devem atuar por forma a não criar obstáculos ou dificuldades injustificáveis àquelas pessoas ou entidades;
- g) “Princípio da prestação de informação de qualidade” - prestar quaisquer informações que lhes sejam solicitadas ou que devam facultar aos destinatários da atividade administrativa desta Direção-Geral da forma mais completa, verdadeira, atual, clara, objetiva e rápida possível, tendo sempre em atenção o respeito pela lei e regulamentação vigentes;
- h) “Princípio da lealdade” - agir de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com as pessoas e entidades, públicas e privadas, com as quais se relacionam no contexto das funções que lhes estão cometidas;
- i) “Princípio da integridade” - pautar a sua conduta por critérios de honestidade pessoal e profissional, não podendo adotar quaisquer atos que possam prejudicar os restantes colaboradores ou as pessoas ou entidades com os quais se relacione;
- j) “Princípios da competência e da responsabilidade” - devem agir de forma briosa e responsável, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e no cumprimento rigoroso da sua missão;
- k) “Princípio da urbanidade” - tratar a todos com quem se relacionam de forma cordial, respeitosa e ponderada, favorecendo a existência de um ambiente de trabalho salutar e de um relacionamento com as demais pessoas e entidades conciliatório e cooperante.

### ***Ambiente organizacional e relacionamento interpessoal***

Os trabalhadores da DGERT, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho e promover a entreatajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, pelo profissionalismo, pela cordialidade e pela honestidade.

## *Relações externas*

1 - No âmbito do atendimento ao público os trabalhadores da DGERT devem tratar com profissionalismo todos os assuntos que lhes sejam confiados, envidando esforços para maximizar a satisfação dos legítimos interesses e pretensões apresentados.

2 - Nas suas relações com organismos públicos nacionais os trabalhadores da DGERT devem reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade.

3 - Os contactos, formais ou informais, com representantes de organismos internacionais devem refletir a posição da DGERT, se esta já estiver definida. Na falta de definição prévia, os trabalhadores da DGERT devem salvaguardar aquela circunstância a fim de preservar a imagem da Direção-Geral quando se pronunciarem a título pessoal.

## *Utilização responsável dos recursos*

Os trabalhadores da DGERT, na medida das suas responsabilidades, devem assegurar a proteção, conservação e racionalização do património físico, tecnológico e financeiro da Direção-Geral, devendo os recursos disponíveis ser usados de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos, não os utilizando, direta ou indiretamente, em seu proveito pessoal ou de terceiros.

## *Proteção de dados pessoais*

Os trabalhadores da DGERT que tomem conhecimento ou acedam a dados pessoais relativos a pessoas singulares ficam obrigados a respeitar as disposições legais relativas à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos legalmente impostos ou inerentes às funções que desempenham.

## *Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens*

1 - Os trabalhadores da DGERT não podem solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas, benefícios, dádivas, compensações ou vantagens que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 - Para efeitos do presente Código considera-se que há condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a Euro 150.

3 - O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 - Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional devem ser aceites.

5 - Quando um trabalhador da DGERT seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional da Direção-Geral deve evidenciar claramente a natureza institucional da mesma.

### *Dever de entrega e registo*

1 - As ofertas a que se refere o n.º 4 do artigo anterior devem ser entregues à DGERT, que delas mantém um registo de acesso público.

2 - As ofertas a que se refere o número anterior devem, sempre que adequado, ser entregues a instituições que prossigam fins de carácter social.

### *Conflito de interesses*

1 - Para efeitos do presente Código, existe conflito de interesses sempre que um trabalhador da DGERT tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.

2 - Para efeitos do presente Código, entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer potencial vantagem para o próprio, cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim, bem como para o seu círculo de amigos e conhecidos.

3 - Os trabalhadores da DGERT que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem informar da sua existência aos respetivos titulares de cargos dirigentes e declarar-se impedidos ou pedir escusa nos termos legais, nos termos da Declaração de Conflito de Interesses constante do anexo I ao presente Código, do qual faz parte integrante.

4 - Constituem fundamentos de impedimento e de escusa e suspeição os previstos nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

5 - O dever de confidencialidade mantém-se após o termo de exercício de funções dos trabalhadores da DGERT, não devendo ser divulgadas quaisquer informações a que tenham tido acesso no âmbito do exercício de funções, nem utilizar as mesmas para benefício próprio ou de terceiros.

### *Acumulação de funções*

A acumulação com outras funções públicas e com funções ou atividades privadas por parte dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores da DGERT está sujeita, respetivamente, às regras previstas no artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 21.º a 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

## *Gestão e divulgação de informação*

1 - Sem prejuízo do segredo profissional ou do segredo de qualquer outra natureza a que estejam sujeitos por via da lei, os trabalhadores da DGERT devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si, tanto no seio da unidade orgânica em que se inserem como no contexto da Direção-Geral, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado em decorrência da atividade administrativa realizada.

2 - Os trabalhadores da DGERT só podem utilizar a informação que produzam ou aquela que chegue ao seu conhecimento no exercício das respetivas funções para os fins decorrentes do exercício de competências desta Direção-Geral, não podendo utilizá-la em proveito próprio ou de terceiros com os quais se relacionem.

3 - A prestação de informações à comunicação social só pode ser efetuada pelo dirigente máximo da DGERT ou por este autorizado, em coordenação com a assessoria de imprensa do Gabinete do Ministério hierarquicamente responsável pela Direção-Geral.

## *Incumprimento*

O incumprimento do disposto no presente Código pode, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, dar origem a responsabilidade disciplinar ou criminal.

## *Revisão*

O presente Código deve ser revisto no período de quatro anos ou sempre que se verifiquem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão.

## *Publicitação*

O presente Código é objeto de publicitação no sítio de Internet da DGERT e divulgado junto de todos os trabalhadores por correio eletrónico institucional, e em particular, junto dos que iniciam funções na Direção-Geral.

## *Entrada em vigor*

O presente Código entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pela Direção da DGERT.

*ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES*

---

Eu, abaixo assinado(a) \_\_\_\_\_

a exercer funções na Direção de Serviços/Divisão \_\_\_\_\_

da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, declaro para os devidos efeitos que, tendo em conta \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (concretizar a situação que no entender do(a) signatário(a) configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua participação no procedimento em causa) considera que o seu envolvimento direto, atentas as funções que lhe estão atribuídas, no processo/procedimento \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, se encontra condicionado/a por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o plasmado no Código de Ética e Conduta, bem assim nas demais disposições legais e regulamentares, não poderá participar no referido processo/procedimento.

Lisboa/Porto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

(Assinatura)

A atuação do conciliador/mediador deve pautar-se pelos seguintes princípios:

*Independência e neutralidade*

O conciliador/mediador deve declarar-se impedido de iniciar ou prosseguir uma conciliação/mediação caso detete qualquer circunstância que possa, ou que preveja que possa afetar a sua independência, ou em caso de existir algum conflito de interesses. O dever de declarar o seu impedimento mantém-se ao longo de todo o processo.

*Imparcialidade e equidade*

O conciliador/mediador deve agir com imparcialidade, devendo tratar as partes de forma equitativa durante todo o procedimento de conciliação/mediação.

*Confidencialidade*

O conciliador/mediador deve guardar sigilo sobre as informações recebidas no decurso do procedimento que não sejam conhecidas da outra parte.

*Profissionalismo*

O conciliador/mediador deve conduzir o procedimento de forma competente e diligente, procedendo previamente à sua análise e preparação técnica, e acompanhar de perto o seu desenvolvimento com a prudência e cuidados adequados.

O auditor, na realização de uma auditoria a entidades formadoras no âmbito do sistema de certificação compromete-se com os seguintes princípios:

### *Integridade*

O auditor deve realizar o seu trabalho com honestidade, diligência e responsabilidade e na observância dos requisitos legais aplicáveis. O seu desempenho deve ser imparcial, ou seja, justo e isento de influências relativamente a todos os assuntos.

### *Profissionalismo*

O auditor deve atuar com a competência técnica e cuidado profissional adequados à importância da tarefa que executa e à confiança nele depositada pelo auditado e outras partes interessadas.

### *Confidencialidade*

O auditor deve ser discreto na utilização da informação obtida no exercício das suas tarefas e salvaguardar, de forma adequada, informação sensível ou confidencial. A informação da auditoria não deve ser utilizada para proveito pessoal do auditor ou de terceiros, ou de forma a prejudicar os legítimos interesses do auditado.

### *Independência*

O auditor deve ser independente da atividade a ser auditada e deve, em todos os casos, agir de forma livre de influências e de conflitos de interesses. O auditor deve manter a objetividade durante o processo de auditoria para assegurar que as constatações e as conclusões da mesma se baseiam unicamente nas evidências recolhidas e são devidamente fundamentadas.

### *Abordagem baseada em evidências*

As evidências da auditoria devem ser sempre verificáveis e tomadas como ilustrativas do universo, não obstante basearem-se, geralmente, em amostras da informação disponível, dado que uma auditoria é conduzida num período finito de tempo e com recursos limitados.

### *Apresentação justa*

As constatações, conclusões e relatórios da auditoria devem refletir com verdade e rigor as atividades da mesma. Devem ser relatados os obstáculos significativos encontrados durante a auditoria, assim como opiniões divergentes, não resolvidas, entre a equipa auditora e o auditado. A comunicação deve ser verdadeira, rigorosa, objetiva, em tempo útil, clara e completa