



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



Índice

I - CARATERIZAÇÃO DA DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO	3
a) Natureza e missão.....	3
b) Âmbito de Aplicação	3
c) Princípios gerais de conduta.....	3
d) 10 princípios éticos consagrados na <i>Carta Ética da Administração Pública</i>	6
e) Política da Qualidade	7
f) Competências.....	7
g) Sanções.....	9
h) Declaração Integrada.....	9
i) Divulgação	10
ANEXO	11



I - CARATERIZAÇÃO DA DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

A natureza, a missão, as competências e a estrutura orgânica da Direção Regional de Qualificação Profissional e Emprego, encontram-se determinadas nos artigos 51.º e 52.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2024/A, de 18 de novembro.

a) Natureza e missão

A Direção Regional de Qualificação Profissional e Emprego, doravante designada por DRQPE, é o serviço executivo da Secretaria Regional da Juventude, Habitação e Emprego (SRJHE) que tem por missão propor, executar e avaliar as políticas em matéria de empregabilidade, formação, qualificação profissional e trabalho.

b) Âmbito de Aplicação

O presente Código aplica-se aos colaboradores da DRQPE, independentemente do vínculo ou posição hierárquica que ocupem, ou prestem serviço nas suas instalações ou fora destas.

c) Princípios gerais de conduta

Os colaboradores da DRQPE devem pautar-se, no exercício das suas funções, nas relações internas e externas, sem prejuízo de outras disposições legais que lhes sejam aplicáveis, com o respeito pelos seguintes princípios gerais:

- Responsabilidade: devem manter elevados padrões de conduta pessoal e profissional, por forma a que não se levantem dúvidas acerca da sua integridade, imparcialidade, compromisso para com o serviço e o interesse público em geral;
- Integridade: devem atuar, em todos os contextos e no desempenho de todas as tarefas que lhes sejam atribuídas, segundo critérios de honestidade, boa-fé, objetividade e independência;
- Renúncia a práticas ilegais: devem renunciar a quaisquer práticas ilegais e/ou participar em atividades que desacreditem a sua função ou a DRQPE;
- Acumulação de funções: devem renunciar ao desempenho de qualquer atividade que possa ser conflituante com o desempenho das suas funções ou com a missão da DRQPE. Qualquer situação de acumulação de funções públicas e privadas deve ser previamente autorizada pelo dirigente máximo do serviço, nos termos da lei;
- Rigor: devem, na sua conduta profissional, promover uma cultura de integridade, rigor e credibilidade do trabalho desenvolvido pela DRQPE. Devem abster-se de emitir juízos e/ou declarações públicas acerca da DRQPE, quando estes podem colocar em causa a sua imagem institucional, especialmente no uso de meios de comunicação social, nestes se incluindo as redes sociais;
- Independência: devem pautar o seu desempenho pelo rigor técnico, de modo a garantir uma



atuação independente, isenta em relação a interesses pessoais e a pressões internas e externas de qualquer natureza que, de forma direta ou indireta, visem condicionar o resultado final do seu trabalho;

- Relacionamento interno e externo: devem promover relações cordiais e saudáveis, fomentar espírito de equipa, respeito pelo próximo e pela DRQPE. Devem comportar-se com integridade, discrição, urbanidade, abstendo-se de comportamentos que possam interferir com o normal desempenho das suas funções, bem como agir com lealdade, espírito de equipa, zelo e determinação nas tarefas que lhes são atribuídas
- Sigilo: devem guardar sigilo sobre factos e documentos que tenham conhecimento no exercício e por razão das suas funções. A informação obtida não pode ser revelada, por qualquer forma e meio, a terceiros, exceto se previamente requerida e em cumprimento das disposições legais aplicáveis;
- Excelência e superação: devem atuar com espírito de iniciativa, tendo em vista a melhoria continua do serviço e da imagem da DRQPE;
- Igualdade e não discriminação: devem demonstrar consideração e respeito mútuos, abstendo-se de qualquer prática abusiva e evitando comportamentos que possam ser considerados ofensivos. Não devem privilegiar, beneficiar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever, alguém em razão de ascendência, sexo, raça, etnia, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual;
- Proteção de dados pessoais: devem, para além das disposições legais e regulamentares aplicáveis, usar da maior prudência na utilização de dados pessoais, no sentido de assegurar a respetiva confidencialidade, abstendo-se em particular, de qualquer comunicação a pessoa não autorizada, mesmo na situação de vínculo à DRQPE;
- Aquisição de bens e serviços: devem zelar pela correta aplicação das normas vigentes em matéria de contratação pública de bens e serviços, mantendo a objetividade, neutralidade e equidade, bem como assegurar a transparência da sua atuação. Todas as regras legais e específicas relativas ao sigilo profissional, à prevenção e à comunicação de conflitos de interesses e à aceitação de vantagens devem ser observadas;
- Admissão de trabalhadores: devem zelar pela correta aplicação das normas vigentes em matéria de admissão de novos trabalhadores, manter a objetividade, a imparcialidade, a equidade e a transparência na sua atuação. Em caso de conflito de interesses, este deverá ser, de imediato, comunicado ao superior hierárquico;
- Utilização de recursos afetos à DRQPE: devem respeitar e proteger o património afeto à DRQPE e não permitir a sua utilização por terceiros, devendo todo o equipamento e





instalações, independentemente da sua natureza, ser utilizados apenas para uso oficial. Devem, ainda, adotar as medidas necessárias para uma utilização mais eficiente dos recursos disponíveis, por forma a minimizar o impacto ambiental das suas atividades;

- **Cooperação:** devem cooperar com os serviços, demonstrando zelo e disponibilidade, de modo a garantir o cabal cumprimento das funções que lhes são atribuídas.
- **Conflito de interesses:** devem abster-se, em todos os contextos e no desempenho de todas as tarefas que lhes sejam atribuídas, de qualquer comportamento que configure, ou possa configurar, conflito de interesses, nomeadamente, quando o trabalhador tenha, direta ou indiretamente, um interesse pessoal de que possa retirar vantagem para si próprio ou para um familiar, amigo ou conhecido, e que possa influenciar o desempenho das suas funções;
- **Gratificações, recompensas, presentes ou ofertas:** Os dirigentes e trabalhadores da DRQPE devem abster-se de solicitar, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, quaisquer gratificações, recompensas, presentes, ofertas, benefícios ou vantagens, de natureza patrimonial ou não patrimonial, sempre que estes estejam relacionados, ainda que de forma indireta, com o exercício das suas funções ou possam influenciar, ou ser entendidos como suscetíveis de influenciar, a sua independência, imparcialidade e objetividade. Não é permitida a aceitação de ofertas, hospitalidade ou vantagens provenientes de pessoas singulares ou coletivas que:
 - a) Tenham, ou possam vir a ter, interesse em decisões, atos ou procedimentos da DRQPE;
 - b) Possam criar expectativas de favorecimento, contrapartida ou tratamento preferencial;
 - c) Sejam suscetíveis de pôr em causa a confiança dos cidadãos na integridade da Administração Pública.

Excluem-se, no anteriormente referido, as ofertas de carácter meramente simbólico, institucional ou promocional, de valor reduzido e socialmente adequado, desde que não comprometam, nem aparentem comprometer, a isenção, a independência ou a credibilidade do dirigente ou trabalhador.

Sempre que subsistam dúvidas quanto à admissibilidade da aceitação de determinada oferta ou vantagem, esta deve ser recusada. Caso a recusa não seja possível, a situação deve ser comunicada de imediato ao superior hierárquico, para efeitos de registo e decisão quanto ao seu destino, nos termos legalmente aplicáveis.

A atribuição de gratificações, recompensas ou benefícios por parte da DRQPE a terceiros apenas pode ocorrer quando expressamente prevista na lei, devidamente fundamentada e autorizada, respeitando os princípios da legalidade, transparência, igualdade, proporcionalidade e boa gestão pública.





O incumprimento do disposto na presente norma constitui violação do Código de Ética e Conduta e pode dar origem à aplicação de sanções disciplinares, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal, contraordenacional ou civil, nos termos da lei, incluindo o Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

d) 10 princípios éticos consagrados na *Carta Ética da Administração Pública*

O presente Código de Ética e de Conduta visa estabelecer os princípios e valores a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos colaboradores da DRQPE. Nesse sentido, o Código aplica-se a todos os colaboradores para que, no exercício das suas funções e atividades, ou fora delas, sejam assumidos e difundidos uma cultura ética e um sentido de serviço público, legalidade, imparcialidade, igualdade, tendo em vista assegurar e fomentar uma imagem de responsabilidade, independência e integridade, valorizando a qualidade, rigor e credibilidade do serviço público prestado.

1. Princípio do serviço público

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

2. Princípio da legalidade

Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

3. Princípio da justiça e imparcialidade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

4. Princípio da igualdade

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

5. Princípio da proporcionalidade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

6. Princípio da colaboração e boa-fé

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.



7. Princípio da informação e qualidade

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

8. Princípio da lealdade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

9. Princípio da integridade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.

10. Princípio da competência e responsabilidade

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

e) Política da Qualidade

A Direção Regional de Qualificação Profissional e Emprego assume, como compromisso de excelência, assegurar os princípios e o cumprimento do Sistema de Gestão da Qualidade como referência de motivação, aprendizagem, satisfação dos clientes internos e externos e como elemento central na uniformização dos processos e padrões de resposta, com vista à melhoria contínua dos serviços prestados ao cidadão.

A certificação no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade, ao abrigo da norma ISO 9001:2015, implementada na DRQPE desde 2011, é sujeita a auditorias internas, pela equipa de auditores da DRQPE e auditorias externas, pela entidade certificadora APCER.

A Direção Regional encontra-se certificada por um conjunto de referenciais normativos que conferem o grau de envolvimento e compromisso em dar respostas eficazes e eficientes aos desafios da sua visão estratégica e da sua missão, nomeadamente:

- Formular, promover e concretizar políticas de qualificação, formação, emprego e trabalho, acompanhando a execução das medidas delas decorrentes;
- Ir ao encontro das expectativas e satisfazer as necessidades das partes interessadas;
- Promover a gestão dos processos e a melhoria contínua do seu desempenho;
- Cumprir a legislação e a regulamentação aplicável às atividades DRQPE.

f) Competências

- Coadjuvar e apoiar o secretário regional na formulação e concretização das políticas de emprego, trabalho, formação e qualificação profissional, acompanhando a execução das





medidas delas decorrentes;

- Implementar mecanismos de coordenação regional e intersectorial para as políticas de emprego, formação e qualificação profissional e trabalho;
- Participar nos estudos preparatórios, elaboração ou reformulação da legislação sobre emprego, formação e qualificação profissional e trabalho;
- Promover a criação de sistemas de informação, de atendimento e de aconselhamento em matérias de emprego e do foro laboral no âmbito das relações coletivas de trabalho para jovens, desempregados, trabalhadores, entidades empregadoras e respetivas associações;
- Consultar os parceiros sociais e outros organismos implicados quanto à política de emprego, formação profissional e trabalho;
- Criar e manter programas de intercâmbio, nomeadamente destinados à promoção da Inserção profissional de jovens;
- Apreciar os pedidos e conceder as autorizações previstas na lei, na sua área de competências;
- Assegurar serviços que visem a satisfação das necessidades de recursos humanos, através do ajustamento entre a procura e a oferta de emprego, assim como o ajustamento entre a oferta e a procura da formação profissional;
- Assegurar o apoio aos agentes económicos no desenvolvimento de ações que visem o fomento do emprego;
- Coordenar e gerir os assuntos referentes ao Fundo Social Europeu;
- Coordenar os assuntos referentes à qualidade e à certificação da formação profissional e promover, desenvolver e apoiar a realização de ações de formação profissional, articulando-as num plano regional de formação inserido na área do emprego e com iniciativas de inovação e transferência de conhecimentos;
- Fomentar projetos transnacionais nas áreas dos recursos humanos;
- Articular os programas de emprego com os programas de formação;
- Assegurar a aplicação de sistemas de proteção no desemprego na parte que lhe compete;
- Acompanhar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais respeitantes ao apoio ao emprego e à proteção no desemprego;
- Promover e desenvolver estudos, nomeadamente de monitorização, no âmbito das matérias integrantes da sua missão;
- Promover e acompanhar os processos de negociação de convenções coletivas de trabalho, prevenir os conflitos laborais e intervir, quando solicitada, na conciliação, mediação ou arbitragem de conflitos de trabalho;
- Coordenar a elaboração dos estudos preparatórios de regulamentação coletiva de trabalho, por via administrativa, assegurar a organização dos respetivos processos e promover a sua





publicação;

- Promover o depósito e a publicação das convenções coletivas de trabalho e praticar os atos que, nos termos da lei, competem à administração pública quanto às organizações do trabalho;
- Exercer as competências previstas na lei em matéria de despedimentos coletivos;
- Autorizar a abertura e o funcionamento dos centros de reconhecimento e validação de competências;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

g) Sanções

De acordo com o n.º 2 do art.º 7º do RGPC, os Códigos de Conduta devem indicar também as sanções disciplinares e criminais que podem ser aplicadas em casos de comprovado incumprimento das regras de conduta nele previstas:

1 — A violação do disposto no presente Código de Conduta por qualquer trabalhador ou demais agentes públicos constitui infração disciplinar e poderá originar a competente ação disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam advir.

2 — A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em consideração a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou continuado.

h) Declaração Integrada

No âmbito da aplicação do presente Código de Ética e Conduta (CEC), e em conformidade com os princípios e valores nele consagrados, é instituída a Declaração Integrada do CEC da Direção Regional de Qualificação Profissional e Emprego (DRQPE).

Esta declaração visa reforçar o compromisso individual de cada colaborador com os princípios da legalidade, integridade, imparcialidade, transparência e boa gestão pública, assumindo o dever de observância das normas de conduta ética que orientam a atuação da DRQPE.

A assinatura da Declaração Integrada formaliza a adesão consciente e responsável ao presente Código, assegurando que todos os trabalhadores, independentemente do seu vínculo, função ou posição hierárquica, reconhecem e se comprometem a respeitar as regras de conduta, bem como a comunicar situações de conflito de interesses, irregularidades ou potenciais não conformidades que possam pôr em causa os valores e a reputação institucional da DRQPE.





Em anexo deste documento, consta o modelo de Declaração Integrada – Código de Ética e Conduta (CEC) do Beneficiário, a ser preenchida e assinada individualmente por cada colaborador.

i) Divulgação

A DRQPE adota as medidas necessárias para garantir que ao presente Código de Ética e de Conduta seja do conhecimento e respeitado pelos seus colaboradores, nomeadamente através da sua disponibilização na sua intranet, e no sítio da internet da Direção Regional.

Registo das revisões do documento

Revisão	Motivo da revisão	Data de aprovação
01	Emissão do documento	19-01-2023
02	Revisão do documento	26-08-2024
03	Revisão do documento	21-03-2025
04	Revisão do documento	11-11-2025
05	Revisão do documento	19-12-2025

Renato Medeiros

(Diretor Regional de Qualificação Profissional e Emprego)



ANEXO



DECLARAÇÃO INTEGRADA – CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA (CEC) DO BENEFICIÁRIO

Identificação do Declarante:

Nome:	
Função:	
Serviço:	
Data:	

1. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Eu, abaixo assinado(a), declaro que tomei conhecimento do Código de Ética e Conduta (CEC) do Beneficiário e comprometo-me a cumpri-lo integralmente, assegurando a observância dos princípios de legalidade, integridade, imparcialidade, transparência e boa gestão pública, no exercício das minhas funções.

Assumo o compromisso de:

- Agir em conformidade com os valores e regras definidos no CEC;
- Reportar eventuais situações que possam configurar não conformidades, irregularidades ou práticas contrárias aos princípios éticos da entidade.

2. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Declaro, sob compromisso de honra, que não me encontro em nenhuma situação de conflito de interesses, direto ou indireto, real, potencial ou aparente, no exercício das minhas funções, nos termos previstos no CEC do Beneficiário.

Comprometo-me a comunicar de imediato qualquer situação futura que possa configurar conflito de interesses.

3. DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES (preencher apenas se aplicável)

Declaro que me encontro numa situação que pode configurar conflito de interesses, nos seguintes termos:



Descrição da Situação:

Comprometo-me a colaborar com a entidade na análise e resolução da situação declarada.

4. COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÃO ESPECÍFICA DE NÃO CONFORMIDADE OU POTENCIAL FRAUDE (preencher apenas se aplicável)

Declaro que tenho conhecimento de uma situação específica de não conformidade ou potencial fraude, que pretendo comunicar nos termos previstos no CEC do Beneficiário.

Descrição da Situação:

Data da Ocorrência / Conhecimento: ____ / ____ / ____

Outras Informações Relevantes: _____



5. DECLARAÇÃO RELATIVA À ACEITAÇÃO DE GRATIFICAÇÕES, RECOMPENSAS, PRESENTES OU OFERTAS

Declaro, sob compromisso de honra, que não solicitei, aceitei ou recebi, direta ou indiretamente, quaisquer gratificações, recompensas, presentes, ofertas, benefícios ou vantagens, de natureza patrimonial ou não patrimonial, que estejam relacionados com o exercício das minhas funções ou que possam influenciar, ou ser percecionados como suscetíveis de influenciar, a minha independência, imparcialidade e objetividade, nos termos previstos no Código de Ética e Conduta (CEC).

Comprometo-me a recusar quaisquer ofertas, hospitalidades ou vantagens que não se enquadrem nos limites da mera cortesia institucional ou dos usos sociais adequados e, sempre que tal não seja possível, a comunicar de imediato a situação ao superior hierárquico, para efeitos de registo e decisão, nos termos legais aplicáveis.

Mais declaro que tenho conhecimento de que o incumprimento destas regras constitui violação do CEC, podendo dar lugar à aplicação de sanções disciplinares, bem como a outras responsabilidades legais, nos termos da lei, incluindo o disposto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

6. DECLARAÇÃO FINAL E ASSINATURA

Declaro que li e compreendi o conteúdo do presente documento, comprometendo-me com as suas disposições, e certifico que as informações prestadas são verdadeiras.

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____