



DIREÇÃO REGIONAL DO TRABALHO

Código de Ética e Conduta

Apresentação da Direção Regional do Trabalho

1. A Direção Regional do Trabalho, adiante abreviadamente designada por DRT, é um novo serviço da administração direta da Região Autónoma da Madeira, integrada na Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, abreviadamente designada por SRITJ, cuja orgânica foi aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional nº 26/2024/M, de 21 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação nº 2/2024/M/1, de 29 de outubro. O artigo 6.º do referido Decreto Regulamentar Regional nº 26/2024/M, enumera os serviços que integram a SRITJ, incluindo a DRT.
2. O Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2025/M, de 3 de janeiro, procedeu à aprovação da orgânica da DRT, que substitui a extinta Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspetiva, sucedendo-lhe nas atribuições que lhe são agora confiadas, conforme decorre do artigo 11.º e do n.º 2 do artigo 25.º do referido Decreto Regulamentar Regional nº 26/2024/M.

Missão, Visão e Valores da Direção Regional do Trabalho

1. De acordo com o respetivo enquadramento orgânico, é missão da DRT apoiar a conceção das políticas relativas às relações de trabalho, assegurar a sua prossecução, promover a apreciação das condições de trabalho e de segurança e saúde no trabalho, o acompanhamento e fomento da contratação coletiva e da prevenção de conflitos coletivos e individuais de trabalho, cabendo-lhe ainda a gestão do Parque Desportivo dos Trabalhadores Dr. Sidónio Fernandes.
2. A DRT tem por Visão afirmar-se como estrutura que constitua um referencial de qualidade, de eficácia e credibilidade, com vista à promoção da melhoria das condições de trabalho e da harmonia nas relações laborais estabelecidas nesta Região.
3. Para o alcance de tais desígnios, a DRT adota como valores e princípios orientadores o trabalho em equipa, responsabilidade, competência, dedicação, empenho e profissionalismo de todos os seus dirigentes e colaboradores, constituindo o exemplo o instrumento de adesão a estes princípios e valores. A estratégia de ação em todos os domínios das suas atribuições, materializa-se em atos ou intervenções de natureza moderadora, equilibrada, em busca do consenso, dentro dos limites legais, atuando com isenção, imparcialidade e credibilidade junto dos parceiros sociais, contribuindo assim para a pacificação, estabilidade e justiça nas relações laborais da Região.

Código de Conduta da Direção Regional do Trabalho

O presente Código de Ética e Conduta é o instrumento de gestão institucional da Direção Regional do Trabalho (DRT), que estabelece um conjunto de princípios éticos e normas de atuação que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores, que no âmbito desta Direção exercem funções, indicando ainda as condutas expectáveis a verificar por todos, nas relações profissionais estabelecidas entre si e com os destinatários da sua ação - os cidadãos e a sociedade em geral.

Âmbito objetivo e subjetivo

1 – Este Código de Conduta, doravante intitulado de Código, tem por objetivos:

- Dar a conhecer a todos os trabalhadores da DRT os valores que caracterizam a sua ação;
- Definir um conjunto de regras de conduta, por forma a orientar os trabalhadores, sobre o comportamento expectável no exercício das suas funções profissionais e as regras de natureza ética, no cumprimento da missão de serviço público, tanto nos relacionamentos externos como internos;
- Contribuir para a consolidação da boa imagem institucional;
- Ser um instrumento de referência para a atuação de todos os trabalhadores, dinâmico e aberto às respetivas sugestões.

2 - O presente Código aplica-se a todas as estruturas orgânicas da DRT e abrange todos os seus trabalhadores, independentemente do tipo de vínculo, das funções exercidas ou posição hierárquica, sem prejuízo da observância de outras normas de conduta resultantes da lei, ou de outros instrumentos de gestão adotados pela DRT.

3 - Nenhuma norma do Código substitui ou prejudica a aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os titulares de cargos dirigentes e os trabalhadores, incluindo as resultantes das normas internas.

4 - As normas do Código são complementadas pelas normas internas da DRT, nomeadamente as previstas em Regulamento Interno, Acordo Coletivo de Trabalho, Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), e outros instrumentos que venham a ser aprovados.

Princípios éticos de atuação

Os trabalhadores da DRT devem exercer a sua atividade profissional obedecendo aos seguintes princípios éticos de atuação:

- a) "Princípio da prossecução do interesse público" – atuar, em qualquer circunstância, para servir única e exclusivamente o bem comum e os cidadãos, no respeito pelos respetivos direitos e interesses legalmente protegidos, prevalecendo sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses pessoais ou de terceiros;
- b) "Princípio da legalidade" - atuar de acordo com o quadro constitucional e legal em vigor, dentro dos limites das atribuições e competências da DRT, e em conformidade com os respetivos fins;
- 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 idóneo;
- d) "Princípio da igualdade" – nas relações estabelecidas com os particulares, não privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever, qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, sexo, orientação sexual, raça, língua, grau de instrução, território de origem, 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" – solicitar ou exigir aos cidadãos apenas o indispensável à realização da atividade administrativa que se encontra cometida a esta Direção, devendo atuar por forma a não criar obstáculos ou dificuldades injustificáveis, adotando os comportamentos aos fins prosseguidos;
- f) "Princípios da colaboração e boa-fé" – no exercício da sua atividade, 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 da atividade administrativa, no interesse da comunidade;
- g) "Princípio da prestação de informação de qualidade" - prestar quaisquer informações ou esclarecimentos que lhes sejam solicitados ou que devam ser facultados aos destinatários da atividade administrativa desta Direção, de forma



certês, e o mais completa, atual, clara, objetiva e rápida possível, tendo sempre em atenção o respeito pela lei e regulamentação vigentes aplicáveis a cada situação;

h) "Princípio da lealdade" - agir de forma leal, solidária e cooperante, quer os trabalhadores 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 demais colaboradores ou as pessoas ou entidades com os quais se relacionem;

j) "Princípios da competência e da responsabilidade" - agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização e brio profissional no cumprimento rigoroso das suas funções;

k) "Princípio da urbanidade" - tratar a todos com quem se relacionam de forma cordial, respeitosa e ponderada, contribuindo para a existência de um ambiente de trabalho salutar e de um relacionamento conciliatório e cooperante com as demais pessoas e entidades.

Ambiente organizacional e relacionamento interpessoal

1. Nas relações entre si, os trabalhadores da DRT devem contribuir para um bom ambiente de trabalho, promovendo o trabalho em equipa e a entreajuda, com profissionalismo, lealdade, cordialidade, respeito mútuo e honestidade.
2. Atuar com respeito pelos valores da pessoa e dignidade humanas, da cidadania e da inclusão.
3. Cumprir normas de segurança e saúde no trabalho e abster-se de praticar atos que possam intencionalmente prejudicar a sua saúde e dos demais trabalhadores ou as pessoas ou entidades com as quais se relacionem.
4. Adotar uma atitude de tolerância zero relativamente a qualquer forma de assédio em contexto laboral, qualquer que seja o meio utilizado, ainda que ocorra fora do local de trabalho.
5. Observar as instruções dos seus superiores hierárquicos em matéria de serviço e o respeito pelos meios e canais de comunicação indicados e estabelecidos institucionalmente.
6. Prestar um serviço de elevada qualidade técnica, com responsabilidade e competência que reafirmem permanentemente a credibilidade da DRT perante o seu público.

7. Colaborar nos processos de melhoria organizacional, atuando no âmbito das opções estratégicas do serviço, fixadas superiormente.
8. Mostrar abertura ao diálogo e às propostas sugeridas com vista à melhoria de procedimentos, assumindo uma postura construtiva e colaborativa na resolução de problemas de serviço.
9. Respeitar o regulamento e os horários de trabalho internamente definidos.
10. Usar de forma eficiente, as instalações e instrumentos de trabalho, técnicos e tecnológicos colocados à sua disposição, responsabilizando-se por mantê-los em bom estado de conservação, de forma a maximizar o seu tempo útil de utilização,.
11. Promover as melhores práticas de proteção do ambiente e sustentabilidade nas suas ações, reduzindo tanto quanto possível eventuais desperdícios e impactos ambientais negativos.
12. Tomar todas as medidas para evitar qualquer ato de corrupção ou conflitos de interesses e alertar para a existência de eventuais riscos de prática dos mesmos.

Relações externas

- 1 - No âmbito do atendimento do público, os trabalhadores da DRT devem tratar com profissionalismo todos os assuntos que lhes sejam confiados, envidando esforços para maximizar a satisfação das pretensões apresentadas, em conformidade com os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e organizações.
- 2 - Assegurar a manutenção da confidencialidade da informação, de que tenham tomado conhecimento no exercício das suas funções, ou por causa delas, não divulgando qualquer elemento relativo à mesma, sem que tenham sido devidamente autorizados a fazê-lo, nos termos legais.
- 3 - Nas suas relações com organismos públicos regionais ou nacionais os trabalhadores da DRT, no âmbito das suas atribuições e exercício das competências que lhe são conferidas, e sempre que a lei imponha a sua intervenção ou lhe seja solicitado auxílio, devem reger-se por um espírito de estreita cooperação e prontidão, sem prejuízo das restrições fixadas na legislação sobre o acesso aos documentos administrativos e proteção de dados.
- 4 - Os contactos e comunicação, formais ou informais, com representantes de organismos públicos regionais, nacionais ou internacionais são estabelecidos pelo



Diretor, ou em caso da sua ausência ou impedimento, pelo inferior hierárquico imediato, devendo sempre refletir a posição da DRT, se esta já estiver definida. Na falta de definição prévia, os trabalhadores devem salvaguardar tal circunstância, remetendo para comunicação posterior, abstendo-se em qualquer caso, de se pronunciarem a título pessoal relativamente a qualquer aspeto da atividade da DRT.

Proteção de dados pessoais

Os trabalhadores da DRT 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 para além dos objetivos e limites inerentes às funções que desempenham, legalmente impostos.

Gestão e divulgação de informação

1 - Sem prejuízo do sigilo profissional ou do segredo de qualquer outra natureza a que estejam sujeitos por via da lei, os trabalhadores da DRT 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, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado em decorrência da atividade administrativa realizada.

2 - Os trabalhadores da DRT 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, não podendo utilizá-la em proveito próprio ou de terceiros com os quais se relacionem.

3 - A prestação de informações à comunicação social, ou por correio eletrónico institucional, relacionadas com a área de intervenção e atividade da DRT, só pode ser efetuada pelo seu dirigente máximo, ou por este autorizado.

5 - O dever de sigilo e confidencialidade mantêm-se após o termo do vínculo laboral dos trabalhadores da DRT, 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.

Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens

- 1 - Os trabalhadores da DRT 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 - Quando um trabalhador da DRT seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional da Direção, deve evidenciar claramente a natureza institucional da mesma.

Conflito de interesses

- 1 - Para efeitos do presente Código, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que um trabalhador da DRT, 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 suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas no exercício de funções públicas, ou influenciar o desempenho imparcial e objetivo dessas funções.
- 2 - Para efeitos do presente Código, entende-se por interesse particular, 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 DRT 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, conforme declaração de impedimento - pedido de escusa 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.



Acumulação de funções

1. A acumulação com outras funções públicas e com funções ou atividades privadas por parte dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores da DRT 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 Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada, em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho e que dela faz parte integrante, abreviadamente designada por LTFP).
2. As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade, podendo os trabalhadores acumular atividades, públicas ou privadas, se devidamente autorizados nos termos legalmente estabelecidos, mediante pedido de autorização prévio.
3. Os trabalhadores da DRT que exerçam qualquer outra atividade em regime de acumulação, devem evitar situações em que, de alguma forma, afetem o seu estatuto e a credibilidade do Serviço público onde se integram.
4. Em caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, os trabalhadores devem renunciar, de imediato, ao desenvolvimento de qualquer atividade para além das respetivas funções públicas.

Utilização responsável dos recursos

Os trabalhadores da DRT, na medida das suas responsabilidades, devem assegurar a proteção, conservação e racionalização do património físico, tecnológico e financeiro da Direção, 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.

Incumprimento

1. Todos os trabalhadores da DRT devem pugnar pelo estrito cumprimento do Código, sendo o seu incumprimento passível de constituir infração disciplinar, verificados que sejam os pressupostos legais, sem prejuízo das consequências da conduta em sede de responsabilidade civil, penal ou contraordenacional.
2. Os trabalhadores, devem reportar superiormente qualquer atuação ou omissão que indicie estar em desconformidade com o presente Código de Conduta.

Revisão

1. O presente Código é revisto a cada 3 anos ou sempre que se verifiquem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão.
2. Compete ao Diretor autorizar, a todo o tempo, a revisão do presente Código de Conduta e decidir sobre quaisquer dúvidas de interpretação e/ou lacunas do mesmo.
3. Os trabalhadores da DRT podem apresentar contributos de melhoria que entendam contribuir para o reforço dos objetivos do presente Código.

Publicitação

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

Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.

Funchal, 06 de Janeiro de 2025.

O DIRETOR,

(Savino Correia)



ANEXO I

Declaração de impedimento - Pedido de Escusa

Eu, abaixo assinado (nome completo)

....., a desempenhar funções de,
no/a da DRT, solicito escusa das funções que me
estão atribuídas, por considerar que não estão totalmente reunidas as condições para a
salvaguarda de ausência de conflito de interesse, na medida em
que.....

.....(indicar o motivo de
conflito de interesses e especificar o processo em que o trabalhador se declara
impedido).

Funchal ,de.....20....

Assinatura

(Indicar nome completo)

