

Aprovado
2024.02.05
AZ



DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS

Código de Ética e de Conduta

Ficha Técnica MIP

Título: Código de Ética e de Conduta

Tipo Id: SIARQ/Alfresco

Id.:

Produtor: Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB)

Autor: Ana Eunice Domingos (DGLAB)

Classificação: 100.10.600

Descritores:

Data/Hora: 2024-02-05

Formato de dados: Texto

Estatuto de utilização: Acesso público

Relação: versão - 2.0

Nota: Este documento foi aprovado por despacho do Diretor-Geral de 2024-02-05.

Sumário

Enquadramento.....	2
CAPÍTULO I Disposições Gerais	6
Artigo 1.º Âmbito de aplicação.....	6
CAPÍTULO II Princípios.....	7
Artigo 2.º Princípios éticos	7
Artigo 3.º Legalidade	8
Artigo 4.º Serviço público	8
Artigo 5.º Justiça, razoabilidade e imparcialidade.....	8
Artigo 6.º Igualdade.....	9
Artigo 7.º Proporcionalidade	9
Artigo 8.º Colaboração e boa-fé	9
Artigo 9.º Informação e qualidade.....	10
Artigo 10.º Lealdade e cooperação.....	10
Artigo 11.º Transparência e integridade.....	10
Artigo 12.º Participação.....	10
Artigo 13.º Competência e responsabilidade.....	11
Artigo 14.º Proteção dos dados pessoais.....	11
CAPÍTULO III Normas de conduta	11
Artigo 15.º Deveres gerais de conduta	11
Artigo 16.º Confidencialidade de informação.....	12
Artigo 17.º Conflito de interesses.....	12
Artigo 18.º Independência	13
Artigo 19.º Utilização dos recursos e responsabilidade ambiental.....	14
Artigo 20.º Prevenção da corrupção e infrações conexas	15
Artigo 21.º Ofertas institucionais e hospitalidades.....	16
Artigo 22.º Acumulação de funções	17

Artigo 23.º Tolerância zero ao assédio.....	17
Artigo 24.º Relacionamento interpessoal, colaboração e espírito de equipa.....	18
Artigo 25.º Relações externas	19
CAPÍTULO IV Disposições Finais	20
Artigo 26.º Incumprimento	20
Artigo 27.º Revisão do Código	21
Artigo 28.º Participação dos trabalhadores e dirigentes	21
Artigo 29.º Divulgação e operacionalização	21
Artigo 30.º Entrada em vigor e publicitação	22
Anexo I.....	23
Anexo II	24

Enquadramento

A Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, abreviadamente designada por DGLAB, é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, que tem por missão assegurar a coordenação do sistema nacional de arquivos e a execução de uma política integrada do livro não escolar, das bibliotecas e da leitura, sendo que o elenco das atribuições da DGLAB consta no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio.

A DGLAB apresenta-se como um serviço de interesse público geral, o que reforça a exigência do rigor e da transparência na sua atuação, conferindo a todos os que nela trabalham ou que com ela se relacionam uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho.

De acordo com o artigo 19.º, n.º 1, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, diploma que regula o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, suas obrigações declarativas e respetivo regime sancionatório, as entidades públicas devem aprovar códigos de conduta a publicar no Diário da República e nos respetivos sítios na *internet*, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Ademais, nos termos do regime geral da prevenção da corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, as entidades abrangidas devem adotar e implementar um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade, em conformidade com o previsto no seu artigo 5.º, n.º 1.

A propósito do código de conduta, o referido regime geral da prevenção da corrupção, no artigo 7.º, n.ºs 1 e 2, prevê que as entidades abrangidas adotem um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes, sendo identificadas, pelo menos, as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

Assim, nos termos dos preceitos acima invocados, é aprovado o Código de Ética e de Conduta da DGLAB, o qual estabelece os princípios, valores e normas éticas e de comportamento a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e dirigentes desta Direção-Geral.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 - O presente Código de Ética e de Conduta da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) visa estabelecer os princípios, valores e normas éticas e de comportamento a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e dirigentes da DGLAB, quer no âmbito da prossecução da sua missão e do serviço público que presta, quer no exercício das atividades que lhe servem de suporte.

2 - O Código de Ética e Conduta apresenta-se também como um instrumento na prevenção e deteção do risco de fraude, corrupção e demais ilícitos criminais de que os trabalhadores e dirigentes tenham conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas.

3 - O Código de Ética e Conduta da DGLAB aplica-se a todos os trabalhadores e dirigentes, independentemente da sua função, natureza do vínculo, posição hierárquica que ocupem ou unidade orgânica em que se enquadrem, sem prejuízo das normas legais a que, no exercício da sua atividade, estão sujeitos e que este Código não substitui, em particular:

- a) Constituição da República Portuguesa;
- b) Carta de Direitos Fundamentais da União Europeia;
- c) Regime Geral da Prevenção da Corrupção;
- d) Código do Procedimento Administrativo;
- e) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- f) Código do Trabalho;
- g) Carta ética - Dez Princípios da Administração Pública;
- h) Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública;
- i) Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos;
- j) Diploma que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

4 - O presente Código é, ainda, aplicável aos colaboradores da DGLAB, designadamente prestadores de serviços e estagiários, no que não seja incompatível com a natureza da relação jurídica que mantenham com esta Direção-Geral.

CAPÍTULO II Princípios

Artigo 2.º Princípios éticos

1 - A DGLAB, na sua relação com os trabalhadores e dirigentes, pauta-se pelos seguintes princípios:

- a) Dignificação e valorização do trabalho individual, independentemente das funções e posição hierárquica de cada um;
- b) Interdição de qualquer discriminação em razão, nomeadamente, de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual;
- c) Valorização do espírito de iniciativa e da responsabilização individual;
- d) Promoção da conciliação entre a vida profissional e familiar, assegurando, de igual modo, o direito à reserva da vida privada;
- e) Promoção da qualificação e do desenvolvimento profissionais;
- f) Apoio a projetos de carácter ambiental, social e cultural que se enquadrem na sua linha de atuação.

2 - Os trabalhadores e dirigentes da DGLAB devem exercer a sua atividade profissional em obediência aos seguintes princípios:

- a) Legalidade;
- b) Serviço público;
- c) Justiça, razoabilidade e imparcialidade;
- d) Igualdade;
- e) Proporcionalidade;
- f) Colaboração e boa-fé;
- g) Informação e qualidade;
- h) Lealdade e cooperação;
- i) Transparência e integridade;

- j) Participação;
- k) Competência e responsabilidade;
- l) Proteção dos dados pessoais.

Artigo 3.º **Legalidade**

Os trabalhadores e dirigentes devem atuar dentro dos limites dos poderes que lhes foram atribuídos e em conformidade com os fins para que os mesmos foram conferidos, devendo atuar ainda em conformidade com os princípios constitucionais, com a lei e o Direito.

Artigo 4.º **Serviço público**

No desempenho das suas funções, os trabalhadores e dirigentes da DGLAB encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade, dos cidadãos, e das entidades da Administração Pública, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses individuais, particulares ou de grupo.

Artigo 5.º **Justiça, razoabilidade e imparcialidade**

1 - No âmbito da sua atividade profissional, os trabalhadores e dirigentes devem tratar de forma justa todos aqueles com quem entrem em relação, e rejeitar as soluções manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito, nomeadamente em matéria de interpretação das normas jurídicas e das valorações próprias do exercício da função administrativa.

2 - Os trabalhadores e dirigentes devem agir com imparcialidade, não retirando vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exercem, desempenhando-as com equidistância relativamente aos interesses com que sejam confrontados, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

3 - Os trabalhadores e dirigentes devem, igualmente, abster-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os cidadãos, bem como de qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos.

4 - As condutas dos trabalhadores e dirigentes não devem ser pautadas por interesses pessoais ou familiares.

Artigo 6.º **Igualdade**

Os trabalhadores e dirigentes, na sua relação com terceiros, devem atuar de modo a não beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

Artigo 7.º **Proporcionalidade**

Os trabalhadores e dirigentes, no exercício das suas funções, só podem exigir à contraparte o necessário e indispensável à realização da atividade administrativa e devem agir de modo que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver.

Artigo 8.º **Colaboração e boa-fé**

1 - Os trabalhadores e dirigentes devem atuar com boa-fé, zelo e adequado espírito de cooperação e responsabilidade, informando e esclarecendo de forma respeitosa, clara e simples os intervenientes no assunto, ponderando os valores fundamentais do Direito relevantes em face das situações consideradas, e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.

2 - Deve ser estimulada a participação dos trabalhadores e dirigentes na realização da atividade administrativa, por via de iniciativas e sugestões e preservando os valores de transparência e abertura no relacionamento pessoal, independentemente da posição hierárquica ocupada.

Artigo 9.º **Informação e qualidade**

1 - Os trabalhadores e dirigentes devem prestar, nos termos legalmente previstos, a informação que lhes for solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.

2 - As informações ou esclarecimentos devem ser prestados de forma clara, simples, cortês e em tempo útil e aplicando as competências técnicas e interpessoais adequadas, sem prejuízo das normas e procedimentos legais a adotar.

Artigo 10.º **Lealdade e cooperação**

1 - Os trabalhadores e dirigentes, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com as pessoas e entidades com as quais se relacionam no contexto das funções que lhes estão cometidas.

2 - Os trabalhadores e dirigentes devem, igualmente, comprometer-se a agir com respeito à verdade para com o órgão público, respeitar as normas e procedimentos estabelecidos, a atuar nos prazos legalmente determinados, procurando sempre corresponder às necessidades e expectativas da DGLAB e dos cidadãos, gerando no público confiança na sua ação, em especial no que à sua integridade, rigor e credibilidade diz respeito.

Artigo 11.º **Transparência e integridade**

Os trabalhadores e dirigentes regem-se segundo valores de integridade de caráter, honestidade pessoal e profissional, transparência e respeito pelos demais, alicerçando a sua conduta em critérios objetivos e no exclusivo interesse público.

Artigo 12.º **Participação**

Os trabalhadores e dirigentes devem assegurar a participação dos cidadãos na formação das decisões que lhes digam respeito, designadamente através da respetiva audiência dos interessados.

Artigo 13.º

Competência e responsabilidade

Os trabalhadores e dirigentes devem executar as funções que lhes estão atribuídas com rigor, zelo e de forma dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e no desenvolvimento permanente das suas capacidades e competências, com responsabilidade e inovação, através do aperfeiçoamento contínuo dos seus conhecimentos técnicos e da qualidade do trabalho prestado.

Artigo 14.º

Proteção dos dados pessoais

1 - Os trabalhadores e dirigentes devem respeitar o direito dos particulares à proteção dos seus dados pessoais e, como tal, não os podem utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham na DGLAB.

2 - Quanto ao acesso e à reutilização da informação administrativa, os trabalhadores e dirigentes devem agir em obediência a princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da colaboração com os particulares.

CAPÍTULO III

Normas de conduta

Artigo 15.º

Deveres gerais de conduta

1 - Os trabalhadores e dirigentes devem desempenhar as suas funções de forma leal, correta e honesta no respeito pelos princípios anteriormente enunciados.

2 - Os trabalhadores e dirigentes devem aderir a padrões elevados de ética profissional, no desempenho das competências atribuídas à DGLAB, e no respeito pelos demais instrumentos reguladores existentes.

3 - Devem, ainda, agir segundo os padrões de competência requeridos e regras de conduta sobre as atribuições e responsabilidades de cada trabalhador e dirigente para o desenvolvimento dos procedimentos e para as boas práticas da sua atividade profissional.

Artigo 16.º

Confidencialidade de informação

- 1 - Os trabalhadores e dirigentes da DGLAB, mesmo depois de cessarem as suas funções, estão sujeitos ao sigilo profissional quanto a matérias a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por virtude das mesmas, em particular naquelas que, pela sua especial importância, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral, salvo se essa informação já tiver sido tornada pública ou se encontrar publicamente disponível.
- 2 - Está excluída deste dever a prestação de informações sem caráter de confidencialidade, necessárias ao correto desempenho das suas funções, nos termos legalmente previstos.
- 3 - Estão abrangidos pelo dever de sigilo profissional e confidencialidade os acessos pessoais e intransmissíveis, incluindo a palavra-chave e outros meios de autenticação e acesso a todos os sistemas informáticos ou plataformas informáticas da DGLAB ou de outras entidades públicas ou privadas.
- 4 - Os trabalhadores e dirigentes que acedam a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas ficam obrigados a respeitar as disposições legalmente previstas relativamente à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham.
- 5 - Sem prejuízo do supra disposto, os trabalhadores e dirigentes devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si, facilitando a preservação do conhecimento adquirido ou criado na decorrência das atividades que desempenham.
- 6 - O acesso não justificado a dados ou a informação institucional sujeita ao dever de sigilo constitui, nos termos da lei, violação do dever profissional, fazendo incorrer o infrator em responsabilidade disciplinar.

Artigo 17.º

Conflito de interesses

- 1 - É vedada a prática de quaisquer atos suscetíveis de configurar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses.
- 2 - Considera-se existir, para efeitos do presente Código, conflito de interesses quando os trabalhadores e dirigentes tenham, ou possam vir a ter, interesses pessoais ou

privados em decisão que seja da sua competência, em cuja preparação participem ou que de algum modo possam influenciar, direta ou indiretamente.

3 - Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, seja por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa, bem como para os seus parentes, afins, cônjuge ou qualquer pessoa com quem viva em economia comum, e ainda quando tenha havido intervenção no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver, sem prejuízo do disposto nos diplomas legais aplicáveis.

4 - Os trabalhadores e dirigentes ficam obrigados a declarar a sua situação em matéria de incompatibilidades e impedimentos legalmente previstos.

5 - Os trabalhadores e dirigentes que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem informar da sua existência e declarar-se impedidos ou pedir escusa nos termos legais, comprometendo-se a comunicar tal facto, de imediato, ao seu superior hierárquico.

8 - Antes do início de funções, os trabalhadores e dirigentes que sejam membros do júri no âmbito de procedimentos pré-contratuais de contratação pública devem subscrever a declaração de inexistência de conflitos de interesses, conforme modelo previsto no anexo I.

7 - A resolução de eventuais conflitos de interesses respeitará as disposições legais aplicáveis.

8 - Os trabalhadores e dirigentes estão impedidos de beneficiar de quaisquer apoios ou vantagem financeira resultantes do cumprimento da missão deste organismo.

9 - Os trabalhadores e dirigentes estão impedidos de fazer parte de corpos sociais de entidades privadas de que resulte a atribuição de apoio ou subsídio por este organismo, salvo se devidamente autorizado no âmbito do artigo 22.º.

Artigo 18.º

Independência

1 - A independência organizacional, para além de manifesta na organização interna através da existência de unidades orgânicas específicas, quer ainda suportada na existência de diferentes níveis e perfis de acesso ao sistema de informação da DGLAB, também deve ser consagrada na segregação de funções.

2 - Os trabalhadores e dirigentes devem agir com independência técnica, de forma imparcial, responsável, dedicada, crítica e com autonomia, com isenção dos interesses de todas as partes que possam estar relacionadas com o seu trabalho, abstendo-se de solicitar ou de aceitar, para si ou para terceiros, vantagem patrimonial ou não patrimonial (benefícios, recompensas, remuneração ou dádivas), como contrapartida de qualquer atuação.

3 - Caso os trabalhadores e dirigentes tenham conhecimento, no desempenho das suas funções ou por causa delas, de quaisquer tentativas, por parte de terceiros, de influenciar indevidamente os trabalhos em execução, comprometem-se a informar, de imediato, o seu superior hierárquico.

Artigo 19.º

Utilização dos recursos e responsabilidade ambiental

1 - Os recursos físicos, técnicos e tecnológicos afetos à atividade da DGLAB, independentemente da sua natureza, destinam-se a ser utilizados, em exclusivo, no cumprimento da missão e objetivos deste organismo devendo os respetivos trabalhadores e dirigentes, no exercício da sua atividade, ser responsáveis pelo correto uso dos mesmos, adotando todas as medidas adequadas e justificadas no sentido da sua preservação e da racionalização de custos e despesas inerentes ao seu funcionamento, maximizando a qualidade e os resultados pretendidos, não os utilizando em proveito pessoal, nem permitindo a sua utilização abusiva por terceiros.

2 - No caso dos equipamentos informáticos postos à disposição dos trabalhadores e dirigentes da DGLAB, estes devem observar a política interna de utilização dos equipamentos.

3 - Os trabalhadores e dirigentes da DGLAB devem, ainda, observar as normas ambientais existentes e reduzir, tanto quanto possível, eventuais impactos ambientais negativos e eventuais situações de risco para a saúde pública, adotando condutas que permitam a diminuição dos resíduos, a separação dos lixos e sua reciclagem e a redução, sempre que adequado, de gastos energéticos e do consumo de materiais e consumíveis.

4 - No que especificamente se refere à redução do consumo de papel e demais consumíveis de impressão, os trabalhadores e dirigentes devem, previamente à impressão de qualquer documento:

- a) Questionar-se se essa impressão é estritamente necessária e, em caso afirmativo, ponderar a necessidade de imprimir o documento na sua totalidade;
- b) Verificar, relativamente ao documento em causa, se se trata da versão correta e se o formato de impressão é o pretendido, utilizando a pré-visualização da impressão;
- c) Optar, nas situações de impressão de documento com mais do que uma página, por fazê-lo sempre em frente e verso;
- d) Promover, nas situações de impressão de um documento com elementos gráficos ou de texto com dimensões ou fontes grandes (por exemplo, *slides* de apresentações), a impressão com duas ou mais páginas por página de impressão;
- e) Garantir que não existe uma forma alternativa de disponibilizar a informação constante do documento em causa sem recorrer ao uso de papel (por exemplo, nas situações de distribuição de documentos ou informação em reuniões ou eventos).

Artigo 20.º

Prevenção da corrupção e infrações conexas

- 1 - Os trabalhadores e dirigentes devem atuar ativamente contra todas as formas de corrupção.
- 2 - Sempre que, no exercício das suas funções ou por causa delas, os trabalhadores e dirigentes tomem conhecimento, ou tiverem suspeitas fundadas, da ocorrência de comportamentos passíveis de indiciar infração criminal, nomeadamente suspeitas de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção, devem participá-las, por escrito, aos respetivos superiores hierárquicos ou diretamente ao canal de denúncias ou à unidade interna designada para gerir as denúncias, sem prejuízo da denúncia à entidade judiciária ou policial a que, nos termos legalmente previstos, há lugar.
- 3 - A DGLAB, quando tenha conhecimento de factos suscetíveis de constituir infração penal, deverá dar conhecimento ao Ministério Público, à Polícia Judiciária, a qualquer outra autoridade judiciária ou policial, ou à Inspeção-Geral de Finanças, na qualidade de Serviço de Coordenação Antifraude (AFCOS) e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção

(MENAC), entidade administrativa que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

4 - O trabalhador ou dirigente que denuncie, nos termos legais, o cometimento de tais infrações não pode, nos mesmos termos, ser prejudicado.

5 - O reporte interno das denúncias será feito via canal de denúncias de atos de corrupção e infrações conexas.

Artigo 21.º

Ofertas institucionais e hospitalidades

1 - Os trabalhadores e dirigentes da DGLAB não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer benefícios, dádivas e gratificações, recompensas, presentes ou ofertas, em virtude do exercício das suas funções, nos termos legalmente previstos.

2 - Quando o trabalhador ou dirigente seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional da DGLAB, deve identificar, de forma perentória, a natureza institucional da mesma.

3 - Quando um trabalhador ou dirigente, no exercício das suas funções e no âmbito da representação da DGLAB, receba uma oferta institucional tem o dever de entregá-la, assim que regresse às instalações da Direção-Geral.

4 - Os titulares de altos cargos públicos que recebam ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 euros, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, são obrigados a apresentar as mesmas.

5 - Quando o titular do cargo receba de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor 150 euros, deve comunicar esse facto para efeitos de registo das ofertas e proceder à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor.

6 - Os titulares de altos cargos públicos, quando sejam convidados nessa qualidade, podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, sendo que esta faculdade é extensível aos convites dirigidos por entidades privadas desde que os convites não superem o valor de 150 euros e, simultaneamente, sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo, ou configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

Artigo 22.º

Acumulação de funções

- 1 - As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade, podendo os trabalhadores acumular com outras funções públicas ou privadas, nos termos legalmente estabelecidos, desde que prévia e devidamente autorizadas, mediante a apresentação do requerimento conforme modelo previsto no anexo II.
- 2 - Os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulação de funções devem declarar, por escrito, quais as funções que desenvolvem e demonstrar que as mesmas não colidem, sob qualquer forma, com as funções públicas que desempenham na DGLAB, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua atuação.
- 3 - Os trabalhadores da DGLAB que exerçam qualquer outras funções em regime de acumulação devem evitar situações que, de alguma forma, afetem o seu estatuto e credibilidade pública.
- 4 - Em caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, os trabalhadores devem cessar, de imediato, quaisquer funções para além das respetivas funções públicas na DGLAB.
- 5 - Fora da prestação de serviço público que lhes incumbe, os trabalhadores devem abster-se de prestar assistência ou assessoria que, de alguma forma, possa ser ou parecer tratamento preferencial de terceiros.

Artigo 23.º

Tolerância zero ao assédio

- 1 - No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores e dirigentes da DGLAB devem atuar tendo em vista o respeito pelos princípios da não discriminação e do combate ao assédio, moral ou sexual, no trabalho.
- 2- O assédio moral no trabalho traduz-se no comportamento indesejado, nomeadamente baseado em fatores de discriminação, praticado com o objetivo de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

- 3 - O assédio sexual traduz-se no comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não-verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.
- 4 - A DGLAB adota uma política de tolerância zero relativamente a toda e qualquer forma de assédio no trabalho, incluindo trabalhadores, dirigentes, colaboradores e terceiros, qualquer que seja o meio utilizado e mesmo que ocorra fora do local de trabalho.
- 5 - Constitui obrigação de todas as pessoas às quais o presente Código se aplica denunciar, de imediato, ao respetivo superior hierárquico, quaisquer práticas irregulares de que tenham conhecimento, prestando a devida colaboração em eventuais processos disciplinares ou de investigação criminal pelas respetivas entidades competentes.
- 6 - As denúncias rececionadas serão objeto de análise e resposta, em prazo razoável, sendo garantida, nos termos da lei, confidencialidade e proteção ao denunciante e testemunhas.
- 7 - O denunciado será notificado quanto ao conteúdo da denúncia, sendo-lhe concedido um prazo, a definir em função da complexidade da situação, para que possa, querendo, pronunciar-se.

Artigo 24.º

Relacionamento interpessoal, colaboração e espírito de equipa

- 1 - Na sua conduta interpessoal, os trabalhadores e dirigentes da DGLAB devem:
- a) Promover a existência de relações cordiais e saudáveis;
 - b) Fomentar o respeito pelo próximo, disponibilidade para o outro, partilha de informação, espírito de equipa e de pertença à DGLAB;
 - c) Agir com cortesia, bom senso e autodomínio na resolução das situações que se lhes apresentem em contexto profissional;
 - d) Agir com lealdade, espírito de equipa e zelo, em cumprimento das tarefas que lhes são atribuídas;
 - e) Abster-se de qualquer comportamento que possa intervir com o normal desempenho das suas funções.
- 2 - As relações entre trabalhadores e dirigentes devem basear-se na confiança, lealdade, honestidade, respeito mútuo e cordialidade, permitindo um ambiente

saudável e de confiança, evitando-se todas as condutas que possam afetar negativamente aquelas relações e os comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

3 - O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente.

4 - Os trabalhadores e dirigentes que exercem funções de direção, coordenação e chefia devem orientar e instruir, em matéria de serviço e nos termos legais, os elementos que integram as suas equipas de forma clara e compreensível e definir-lhes objetivos e tarefas exequíveis.

5 - Os trabalhadores e dirigentes devem respeitar os seus superiores hierárquicos e empenhar-se zelosamente em alcançar os objetivos e cumprir as ordens e tarefas que estes, no âmbito da missão da DGLAB lhes definam, sem prejuízo do direito de delas reclamar e de exigir a sua transmissão ou confirmação por escrito, devendo, ainda, ser assíduos e pontuais na participação em reuniões e noutros momentos de trabalho em equipa.

6 - Os trabalhadores e dirigentes, nas relações interpessoais, devem adotar um espírito de grupo e de entreaajuda, prestando apoio, partilhando informações e conhecimentos, devendo ainda assegurar que as solicitações formuladas sejam satisfeitas com celeridade e qualidade, e que as informações sejam prestadas de forma rigorosa e completa, sem prejuízo dos procedimentos legais a observar.

7 - Os trabalhadores e dirigentes devem ter idoneidade para ouvir e interagir, demonstrando abertura às críticas e aos pontos de vista alheios, bem como adotar uma posição construtiva na resolução de problemas em geral.

Artigo 25.º

Relações externas

1 - Nas relações com entidades externas, os trabalhadores e dirigentes da DGLAB devem adotar uma atitude cordial e isenta, atuando de forma célere.

2 - As informações prestadas pelos trabalhadores e dirigentes devem ser claras, compreensíveis e em conformidade com os princípios da legalidade, rigor e veracidade, fornecendo as informações ou outros esclarecimentos de interesse justificado que lhe sejam solicitados, salvaguardando o dever de sigilo profissional.

3 - Cabe aos trabalhadores e dirigentes garantir que a informação e esclarecimentos prestados são adequados, assegurar que os mesmos são fornecidos nos termos legais em vigor, de acordo com a cadeia hierárquica instituída, e que são preservados os registos em matéria de arquivo.

4 - Os trabalhadores e dirigentes da DGLAB não podem, em nome desta, realizar diligências sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito.

5 - Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública da DGLAB, os trabalhadores e dirigentes não podem conceder entrevistas, publicar artigos de opinião, fornecer informações de qualquer natureza, que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 26.º

Incumprimento

1 - O desrespeito ou incumprimento por parte de qualquer destinatário das normas de conduta constantes deste Código deve ser reportado superiormente e pode, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, dar origem a responsabilidade disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal, contraordenacional ou outra a que haja lugar.

2 - Nos termos da lei, podem ser aplicadas, em caso de incumprimento das regras contidas no presente Código, as seguintes sanções disciplinares:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão; ou
- e) No caso dos titulares de cargos dirigentes e equiparados, cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.

3 - Nos termos da lei, podem ainda ser aplicadas, em caso de responsabilidade criminal, as sanções previstas no Código Penal e demais legislação complementar para atos de corrupção e infrações conexas, designadamente as constantes dos artigos 372.º a 386.º

do mencionado Código e as previstas nos artigos 11.º e seguintes da Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual.

4 - A aplicação e apreciação das questões relacionadas com o presente Código caberá a quem for designado pelo dirigente máximo da DGLAB para o efeito.

Artigo 27.º

Revisão do Código

1 - O presente código é revisto no prazo de três anos ou quando ocorra alguma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da DGLAB que justifique a revisão dos elementos nele constantes.

2 - Compete ao dirigente máximo da DGLAB autorizar, a todo o momento, a revisão do presente Código e decidir sobre quaisquer dúvidas de interpretação e/ou integração de informação que preencha lacunas do mesmo.

Artigo 28.º

Participação dos trabalhadores e dirigentes

1 - Os trabalhadores e dirigentes da DGLAB podem apresentar contributos de melhoria, com vista ao reforço dos objetivos do presente Código.

2 - Para os efeitos referidos no número anterior, todos os trabalhadores e dirigentes da DGLAB, antes da aprovação inicial do presente Código e da sua futura revisão, serão consultados, podendo participar e apresentar contributos.

Artigo 29.º

Divulgação e operacionalização

1 - Cabe à Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação da DGLAB garantir que todos os trabalhadores, dirigentes e demais colaboradores da DGLAB, atuais e futuros, têm conhecimento do presente Código de Ética e de Conduta, que os vincula, promovendo a sua divulgação pelos mesmos.

2 - Cabe aos dirigentes, no âmbito da respetiva unidade orgânica que dirigem, desenvolver e incutir aos seus trabalhadores os princípios, valores e normas éticas e de comportamento previstas no presente Código, identificando, acompanhando e prevenindo situações que não cumpram com as orientações nele constantes.

Artigo 30.º

Entrada em vigor e publicitação

O presente Código entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República*, sendo ainda objeto de publicitação na página eletrónica da DGLAB e divulgado por todos os trabalhadores e dirigentes da DGLAB por *e-mail* institucional.

Anexo I

Declaração de inexistência de conflito de interesses

_____ (nome), com o Cartão de Cidadão n.º _____, residente em _____, na qualidade de _____ (trabalhador/dirigente) da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, participando no procedimento referente a _____, declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em causa.

Mais declara que se durante o procedimento tiver conhecimento da existência de um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento, para efeitos de impedimento ou escusa de participação no procedimento, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

_____ (local), _____ (data).

(assinatura)

Anexo II

Acumulação de Funções

Exmo. Senhor
Diretor-Geral,

Assunto: Pedido de autorização

_____, trabalhador n.º _____ e
portador do Cartão de Cidadão n.º _____, válido até __/__/__,
contribuinte fiscal n.º _____, residente
em _____, n.º _____, da
localidade e freguesia de _____ do Concelho de
_____, inserido na carreira de _____ e categoria de
_____, com um contrato de trabalho por tempo _____,
a exercer as seguintes tarefas/atividades

_____, na Unidade Orgânica _____, vem junto de V. Exa.
requerer, ao abrigo do estipulado na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas,
que lhe seja autorizada a acumulação de funções públicas com funções
_____ (públicas/privadas), de _____.

De acordo com o exigido no artigo 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções
Públicas, e relativamente a cada uma das suas alíneas, declaro sob compromisso
de honra que:

- O período durante o qual pretendo acumular funções é de _____ dias/mês/ano;
- O local para o exercício da função ou atividade a acumular, é
_____, sito em _____,
freguesia de _____, concelho de _____;
- O horário a praticar é _____, não sendo desenvolvido em horário
sobreposto ao das funções públicas;

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS

d) A remuneração a auferir será de _____ €, hora/dia/semana/mês;

e) O trabalho será de carácter _____ (autónomo/subordinado),
sendo o seu conteúdo o seguinte:

_____;

f) Justificação do manifesto interesse público na acumulação, quando aplicável:

_____;

g) Justificação da inexistência de conflito com as funções públicas:

_____;

h) Declara sob compromisso de honra, que cessará de imediato a atividade em
acumulação no caso de ocorrência superveniente de conflito.

_____ (local), _____ (data).

Pede deferimento,

(assinatura)