



Código de Ética e Conduta

FICHA TÉCNICA

Título: Código de Ética e Conduta

Edição: Direção-Geral das Artes

Elaboração: Direção-Geral das Artes

Data de Publicação: 1.ª versão - janeiro de 2024

Índice

1.	Introdução.....	4
2.	Objetivos	4
3.	Âmbito	5
4.	Metodologia.....	5
5.	Princípios, valores e regras de atuação	5
5.1.	<i>Missão</i>	6
5.2.	<i>Visão</i>	6
5.3.	<i>Valores</i>	6
5.4.	<i>Princípios</i>	6
5.5.	<i>Regras de atuação</i>	7
5.6.	<i>Outras normas a considerar</i>	8
6.	Quadro legal relativo à corrupção e infrações conexas.....	12
7.	Riscos de exposição da Direção Geral das Artes.....	13
7.1.	<i>Riscos inerentes ao quadro de atribuições e competências</i>	13
	Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos.....	14
	Direção de Serviços de Apoio às Artes.....	15
	Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial.....	16
7.2.	<i>Riscos decorrentes da atividade da DGARTES</i>	17
8.	Leque de sanções, disciplinares e penais, passível de aplicação.....	18
8.1.	<i>Irregularidade</i>	18
8.2.	<i>Fraude</i>	19
8.3.	<i>Corrupção</i>	19
8.4.	<i>Outras infrações</i>	20
8.5.	<i>Quadro de sanções a considerar</i>	21
9.	Relatório de infração.....	24
10.	Revisão do código de conduta	24
11.	Publicidade e comunicação.....	24
12.	Disposição Final.....	24
Anexos.....		25
Anexo 1		26
Anexo 2		28
Anexo 3		29

1. Introdução

Em conformidade com o disposto no n.º 1, do artigo 7.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o código de conduta estabelece 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 bem como os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

Segundo o n.º 2 do artigo acima identificado, o código de conduta identifica, também, as sanções disciplinares e penais que, nos termos da lei, poderão vir a ser aplicadas, em casos de incumprimento.

O n.º 3 do mesmo artigo acrescenta que, por cada infração, será elaborado um relatório do qual conste: a identificação das regras violadas, a sanção aplicada bem como a indicação das medidas adotadas, ou a adotar, no âmbito do sistema de controlo interno.

Por sua vez, o n.º 4, clarifica que o código de conduta é revisto a cada três anos, ou sempre que se operar alguma alteração nas atribuições, ou na estrutura orgânica, da Direção Geral das Artes (DGARTES), que justifique essa revisão.

Já os n.ºs 5, 6, 7 e 8 abordam questões relativas à publicidade e comunicação. Isto é, à divulgação do código de conduta junto dos trabalhadores e na página oficial da internet, à comunicação à tutela (Ministério da Cultura), aos serviços de inspeção da respetiva área governativa (Inspeção-geral das Atividades Culturais – IGAC) e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) bem como à plataforma a utilizar para o efeito.

Do exposto, a estrutura do Código de Ética e Conduta da DGARTES subdivide-se em dez partes distintas. A primeira delas é relativa a uma breve introdução. Em segundo lugar, apresentam-se os princípios, valores e regras de atuação, a considerar por todos os dirigentes e trabalhadores da DGARTES. De seguida, sintetiza-se o enquadramento legal aplicável à problemática da corrupção e infrações conexas. A quarta parte sintetiza os riscos de exposição da DGARTES. Em quinto lugar, explicita-se o leque de sanções, disciplinares e penais, que, nos termos da lei, poderão vir a ser aplicadas, em casos de incumprimento. A sexta parte é relativa ao relatório de infração. Em sétimo lugar, indicam-se as disposições relativas à revisão do presente código. No oitavo, surgem as disposições relativas à sua publicidade e comunicação. Por fim, surgem as disposições referentes à entrada em vigor do Código de Conduta da DGARTES.

2. Objetivos

- apresentar os princípios, valores e regras de atuação, a considerar por todos os dirigentes e trabalhadores da DGARTES;
- enquadrar, legalmente, a problemática da corrupção e infrações conexas;
- enumerar os riscos de exposição da DGARTES;
- explicitar o leque de sanções, disciplinares e penais, que, nos termos da lei, poderão vir a ser aplicadas, em casos de incumprimento;
- clarificar o conteúdo do relatório de infração;

- indicar as disposições relativas à revisão do Código de Ética e Conduta da DGARTES;
- tecer considerações relativas às regras aplicáveis à publicidade e comunicação;
- definir a data de entrada em vigor do Código de Ética e Conduta da DGARTES.

3. Âmbito

O Código de Ética e Conduta da DGARTES abrange toda a organização e atividade, incluindo as áreas de administração, direção, operacionais ou de suporte.

4. Metodologia

A apresentação dos princípios, valores e regras de atuação a considerar por todos os dirigentes e trabalhadores da DGARTES parte do quadro de valores e princípios que a DGARTES tem vindo a destacar, no âmbito dos seus instrumentos de gestão.

Já o enquadramento, legal, da problemática da corrupção e infrações conexas decorre da Constituição da República Portuguesa, do quadro legal que tutela a prática administrativa e o trabalho na Administração Pública, dos diplomas relativos à problemática da corrupção e do Código Penal.

Por sua vez, a enumeração dos riscos de exposição da DGARTES parte do leque de atribuições, estabelecido na sua lei orgânica¹ e do quadro de competências específicas das três direções de serviços que integra bem como das especificidades da atividade que desenvolve.

Enquanto a clarificação do leque de sanções, disciplinares e penais, que, nos termos da lei, poderão vir a ser aplicadas, em casos de incumprimento assenta nas disposições da Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro.

Por fim, com base nas disposições do Decreto-Lei n.º 109 E/2021, de 9 de dezembro, define-se o conteúdo do relatório de infração, indicam-se os pressupostos de base à revisão do Código de Ética e Conduta da DGARTES, tecem-se considerações relativas à sua publicidade e comunicação e indica-se a data de entrada em vigor deste instrumento.

5. Princípios, valores e regras de atuação

A DGARTES é um serviço integrado da administração central direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, cuja orgânica (aprovada pelo Decreto-Regulamentar n.º 35/2012, de 27 de março) consagra a sua missão, visão e principais valores, segundo os quais a instituição pauta toda a sua atividade.

¹ Decreto Regulamentar n.º 35/2012, de 27 de março

5.1. Missão

Coordenação e execução das políticas de apoio às artes, promovendo e qualificando a criação artística e garantindo a universalidade da sua fruição.

5.2. Visão

Investimento nas artes como criação de valor público.

5.3. Valores

Rigor

Transparência

Inovação

5.4. Princípios

Enquanto serviço integrado da administração central direta do Estado, a DGARTES persegue os dez princípios éticos da Administração Pública. Nomeadamente:

- 1) o princípio do serviço público;
- 2) o princípio da legalidade;
- 3) o princípio da justiça e da imparcialidade;
- 4) o princípio da igualdade;
- 5) o princípio da proporcionalidade;
- 6) o princípio da colaboração e da boa-fé;
- 7) o princípio da informação e da qualidade;
- 8) o princípio da lealdade;
- 9) o princípio da integridade;
- 10) o princípio da competência e responsabilidade.

A par da prossecução destes princípios, a DGARTES aposta numa perspetiva de melhoria contínua, promovendo o rigor, a transparência, a criatividade, a inovação, a coesão e a cidadania.

5.5. Regras de atuação

Do quadro de valores e princípios por que se pauta a intervenção da DGARTES, resultam as seguintes regras de atuação, que se aplicam a todos os dirigentes e trabalhadores:

- 1) proceder com elevada consciência profissional e sentido de *serviço público*. Isto é, considerando que se encontram ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- 2) primar pela *legalidade*, dito de outro modo, atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que conferidos e em conformidade com os respetivos fins;
- 3) atuar com sentido de *justiça*. Isto é, tratar de forma justa todos os cidadãos e entidades;
- 4) agir com *imparcialidade*, ou seja, atuar segundo princípios, rigorosos, de neutralidade;
- 5) não beneficiar, ou prejudicar, qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
- 6) assegurar a *proporcionalidade*, o que implica exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa;
- 7) *colaborar* com os cidadãos, segundo o princípio da *boa-fé*, tendo em vista o interesse da comunidade e o seu envolvimento na atividade administrativa;
- 8) prestar esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;
- 9) agir de forma leal, solidária e cooperante;
- 10) reger-se por critérios de honestidade pessoal e de *integridade* de caráter;
- 11) agir de forma *responsável*, *competente*, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional;
- 12) adotar uma postura centrada no aperfeiçoamento e *melhoria contínua*. O que implica aperfeiçoar, continuamente, os seus conhecimentos e a qualidade do serviço que presta bem como o conhecimento dos padrões exigíveis e das regras de desempenho definidas para o exercício das suas funções;
- 13) exercer a sua atividade com o maior *rigor* técnico, em cumprimento das disposições legais, procedimentais e regulamentares aplicáveis, o que pressupõe o seu conhecimento;
- 14) primar pela *transparência*, evitar segredos, apostar num ambiente tranquilo e esclarecedor, assente numa aposta na comunicação interna, na proximidade entre os colaboradores e na publicidade dos atos, procedimentos e decisões;
- 15) fomentar a *criatividade*, estimulando-a através da partilha de responsabilidades e de uma aposta na produtividade, no espírito de equipa, na segurança e na implementação de ideias inovadoras;
- 16) cultivar a *inovação*, isto é a procura de novas soluções e procedimentos, passíveis de implementação. Neste sentido, é imperativo:
 - a. aceitar, avaliar e discutir as ideias;
 - b. investir na qualificação e no crescimento profissional;
 - c. fomentar a coesão da equipa e o potencial do coletivo;
 - d. incentivar respostas criativas;
 - e. dinamizar a troca de ideias e contributos;
 - f. primar pela excelência e pela qualidade.

- 17) contribuir para a *coesão* territorial. Dito de outro modo, garantir que as populações dispõem dos mecanismos necessários para disfrutar dos territórios que habitam, reduzindo as condições de desigualdade e promovendo uma distribuição equilibrada das dinâmicas culturais;
- 18) fomentar a *cidadania*, mobilizando, transformando e acrescentando valor à comunidade.

5.6. Outras normas a considerar

A par das regras indicadas no ponto anterior, tanto os dirigentes como os trabalhadores da DGARTES devem cumprir as normas que, de seguida se especificam:

1. *sigilo*:
 - a. guardar sigilo relativamente a informações a que tenham acedido por conta do exercício das suas funções;
2. *utilização de recursos*:
 - a. fazer uma boa utilização de todo o material e equipamento da DGARTES, proibindo-se toda a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros estranhos ao serviço;
3. *relações entre trabalhadores*:
 - a. assumir uma postura social e ambientalmente sustentável;
 - b. relacionar-se de forma ética;
 - c. propiciar um bom ambiente de trabalho, cumprir as regras de utilização do espaço e promover a entreajuda e o trabalho em equipa, adotando um comportamento onde vigore o respeito mútuo e a cordialidade;
 - d. os dirigentes devem liderar pelo exemplo e motivar os trabalhadores e demais colaboradores, para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e a boa imagem dos serviços e da instituição;
4. *relações com o exterior e comunicação social*:
 - a. corresponder às expectativas dos cidadãos e entidades relativamente à sua conduta e comportar-se de modo a reforçar a sua confiança e a contribuir para a boa imagem da DGARTES;
 - b. fomentar um bom relacionamento com os serviços ou organismos da Administração Pública, atuando com cortesia, isenção, equidade e segundo critérios de objetividade bem como sendo diligentes e cooperantes na prossecução do interesse público;
 - c. observar as regras e princípios em matéria de contratação pública constantes do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável, promovendo a transparência e a concorrência;
 - d. cumprir os compromissos contratuais da DGARTES e exigir dos cocontratantes o correto e integral cumprimento das obrigações que decorrem das respetivas relações jurídicas contratuais;
 - e. os contatos entre a DGARTES e a comunicação social são feitos através do núcleo de comunicação, a quem compete validar com a Direção as informações a prestar;
5. *ofertas institucionais*:

- a. abster-se de aceitar, quer para si, quer em nome de outrem, presentes ou outras ofertas que possam influenciar, ou que possam ser interpretadas como uma forma de influenciar, as soluções que preconiza;
- b. impossibilidade de aceitar, de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, em cada ano civil, ofertas cujo valor se considere igual ou superior a 150 €;
- c. ponderar se a aceitação da oferta pode influenciar a sua imparcialidade ou prejudicar a reputação e a confiança da DGARTES, sendo que, em caso de dúvida, deve ser consultada a direção;
- d. podem ser excepcionalmente aceites, em nome da DGARTES, ofertas em relação às quais haja dúvidas razoáveis sobre o seu enquadramento no valor estimado, ou ofertas que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de consideração pelo ofertante;
- e. toda e qualquer oferta, independentemente do seu valor, deve ser comunicada ao Secretariado da Direção, no prazo de 15 dias úteis, que delas manterá um registo público, onde fica incluída a identificação do doador;
- f. caso seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional deve evidenciar e salientar claramente a natureza institucional da mesma e proceder ao seu registo junto do Secretariado da Direção.

6. *hospitalidades:*

- a. deve abster-se de aceitar convites de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso, ou com custos associados, que possam condicionar a independência no exercício das suas funções;
- b. as hospitalidades e os benefícios a elas inerentes devem ser objeto de registo pelo Secretariado da Direção;

7. *conflito de interesses²:*

- a. é vedada a prática de quaisquer atos suscetíveis de configurar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses. Isto é, atos que colidam, quer em termos de objeto, quer ao nível do serviço a prestar, com o quadro de atribuições e competências da DGARTES;
- b. considera-se, ainda, que existe conflito de interesses sempre que os trabalhadores e demais colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado, para os próprios, respetivo cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum, suscetível de colocar em causa a atuação imparcial e de prossecução do interesse público, no desempenho das suas funções;
- c. está obrigado a informar sobre a sua situação em matéria de conflito de interesses, através do preenchimento e assinatura da declaração de inexistência de conflito de interesses que integra o Anexo I, devendo atualizá-la sempre que ocorra uma alteração que o determine;
- d. sempre que, no exercício das suas funções, estiver perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, deve solicitar, formalmente, ao seu superior

² Cf. Código do Procedimento Administrativo, artigos 69.º e 73.º

- hierárquico, escusa do exercício daquela função específica, assinando para o efeito uma declaração de conflito de interesses, conforme modelo disponibilizado em Anexo II;
- e. a informação contida nestas declarações é confidencial;
 - f. caberá ao superior hierárquico ou, quando necessário, à Direção, tomar as medidas indispensáveis à resolução dos conflitos de interesses;
8. *acumulação de funções*³:
- a. o exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público;
 - b. o exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos:
 - i. participação em comissões ou grupos de trabalho;
 - ii. participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;
 - iii. atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;
 - iv. realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - c. o exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas;
 - d. para efeitos do disposto na alínea anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários;
 - e. o exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que:
 - i. não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;
 - ii. não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas;
 - iii. não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;
 - iv. não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
 - f. no exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes;

³ Cf. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, artigos 20.º a 23.º

- g. a violação do disposto na alínea anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave;
- h. a acumulação de funções nos termos previstos nas alíneas anteriores depende de prévia autorização da Direção, mediante apresentação de requerimento à Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos (DSPIRH);

9. *incompatibilidades:*

- a. os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à apreciação da DGARTES;
- b. os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenha a DGARTES;
- c. para efeitos das proibições constantes das alíneas a e b, é equiparado ao trabalhador:
 - i. o seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;
 - ii. a sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 /prct;

10. *impedimentos:*

- a. os Dirigentes, nos termos do artigo 9º da Lei nº 52/2019, de 31 de julho:
 - i. estão impedidos de servir de árbitro ou de perito, a título gratuito ou remunerado, em qualquer processo em que seja parte o Estado e demais pessoas coletivas públicas;
 - ii. caso tenham sido detentores, nos últimos 3 anos anteriores à data da investidura no cargo, de uma percentagem superior a 10 % do capital social de uma sociedade, ficam impedidos de intervir e participar:
 - 1. em procedimentos de contratação pública de fornecimento de bens ou serviços ao Estado e a outras pessoas coletivas públicas, nos quais as empresas e pessoas coletivas por si detidas sejam opositoras;
 - 2. na execução de contratos do Estado e demais pessoas coletivas públicas com elas celebrados;
 - 3. em processos administrativos, incluindo atos preparatórios ou em quaisquer outros procedimentos formalmente administrativos bem como negócios jurídicos, em que aquelas empresas e pessoas coletivas sejam destinatárias da decisão;
 - 4. em contratos ou benefícios de conteúdo patrimonial e de doação de bens, que sejam suscetíveis de gerar dúvidas sobre a isenção ou retidão da sua conduta;
- b. os trabalhadores e demais colaboradores, estão impedidos de participar em procedimentos de contratação, como consultores, especialistas, técnicos, mediadores,

árbitros ou peritos, a título gratuito ou remunerado e por qualquer forma, em atos relacionados com procedimentos de contratação, se:

- i. tiverem participações em sociedades comerciais, superiores a 10% do capital social;
- ii. tiverem percentagem superior a 50.000€, de empresas detidas por si;
- iii. essas percentagens forem detidas por si, ou conjuntamente com o seu cônjuge, unido de facto, ascendente e descendente em qualquer grau e colaterais até ao 2.º grau;

11. *deteção e dever de comunicação de situação de fraude ou corrupção:*

- a. os trabalhadores e demais colaboradores, que na sua conduta, procedem de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, têm a obrigação de reportar os casos de suspeitas de fraude, situações de má conduta ou de atos irregulares que possam vir a acontecer, sempre que tiverem conhecimento ou suspeitas fundadas da ocorrência destas atividades;
- b. todos os trabalhadores e demais colaboradores são responsáveis pela prevenção e deteção de situações de fraude que possam vir a ocorrer ou tenham ocorrido na DGARTES e devem dar disso conhecimento ao responsável pelo cumprimento normativo;
- c. todas as eventuais violações aos princípios e regras descritas neste código, independentemente do local e circunstâncias em que ocorram, devem ser enviadas por escrito, com a descrição pormenorizada dos factos, através do preenchimento do modelo constante em Anexo III - comunicação de situação específica ou potencial de fraude, disponível no canal de denúncias;
- d. quem comunicar ou impedir a realização de atividades ilícitas, não poderá ser, por esse facto, prejudicado a qualquer título.

De referir que o quadro de princípios, normas e regras de atuação explicitado anteriormente reflete o disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 42/2022, de 9 de maio, que aprova o Código de Conduta do XXIII Governo Constitucional.

6. Quadro legal relativo à corrupção e infrações conexas

O quadro legal relativo à corrupção e infrações conexas integra os diplomas legais que de seguida se identificam:

1. Constituição da República Portuguesa;
2. Código do Procedimento Administrativo;
3. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
4. Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos;
5. Lei n.º 78/2019, de 2 de setembro, estabelece regras transversais às nomeações para os gabinetes de apoio aos titulares de cargos políticos;

6. Lei Orgânica n.º 4/2019, de 13 de setembro, que aprova o estatuto da Entidade para a Transparência;
7. Resolução da Assembleia da República n.º 210/2019, de 20 de setembro, que aprova o Código de Conduta dos Deputados à Assembleia da República;
8. Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC);
9. Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes (RGPD);
10. Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que aprova medidas no âmbito da Estratégia Nacional Anticorrupção;
11. Resolução do Conselho de Ministros n.º 42/2022, 9 de maio, que aprova o Código de Conduta do XXIII Governo Constitucional.

7. Riscos de exposição da Direção Geral das Artes

7.1. Riscos inerentes ao quadro de atribuições e competências

Por um lado, os riscos de exposição da DGARTES estão inerentes à possibilidade deste organismo não assegurar o seu quadro de atribuições bem como o leque de competências das três direções de serviços que o constituem:

1. propor e assegurar a execução e coordenação de medidas estruturantes para as artes do espetáculo, visuais e digitais;
2. promover a igualdade de acesso às artes, assegurando a diversificação e descentralização da criação e da difusão da criação e produção artística, bem como incentivando o desenvolvimento de mecanismos que estimulem e facilitem o acesso dos diferentes públicos;
3. fomentar a criação, produção e difusão das artes, enquanto parceira institucional de desenvolvimento, nomeadamente através da definição de sistemas de incentivos adequados, produção de informação relevante para o setor e do reconhecimento e prémio dos percursos e projetos de mérito a nível nacional;
4. promover e projetar, a nível internacional, criadores, produtores e outros agentes culturais portugueses, facilitando o acesso a canais de promoção e distribuição e criando os mecanismos e incentivos adequados à sua efetivação;
5. fomentar os cruzamentos interdisciplinares das artes, articulando políticas intersectoriais, em especial nas áreas da educação e da economia, promovendo a colaboração com outros serviços e organismos da administração central e local;
6. assegurar e fomentar a produção de conhecimento específico sobre o setor, através da

elaboração e disponibilização de estudos de caracterização e definição de conceitos estruturantes e de informação relevante para o setor das artes;

7. promover e divulgar a criação artística nacional, assegurando o registo, a edição e a divulgação de documentos e obras relativos às suas áreas de intervenção, através da criação ou integração de redes de informação nacionais e internacionais acessíveis aos profissionais e público em geral, bem como premiar, valorizar e divulgar as boas práticas do setor das artes e do trabalho de criadores e estruturas nacionais;
8. promover a realização de projetos e ações que contribuam para a valorização do setor das artes e dos seus profissionais;
9. assegurar a concessão de apoios, nos termos da lei, ou que decorram de acordos institucionais celebrados com entidades públicas ou privadas, bem como desenvolver metodologias de fiscalização e de avaliação de resultados.

Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos

1. elaborar estudos, propostas de atuação e de medidas, numa perspetiva de estruturação estratégica do setor das artes;
2. desenvolver e aplicar conceitos e metodologias para a recolha, tratamento e análise de dados no setor das artes, bem como criar e gerir os sistemas de informação interna e de mercado, que compilem e tratem a informação da atividade da DGARTES;
3. assegurar a recolha, tratamento e análise da informação de base à produção de estatísticas e indicadores para o setor das artes, bem como manter atualizado um sistema de indicadores de avaliação da atividade da DGARTES e das entidades e atividades apoiadas;
4. assegurar o registo, edição, divulgação e eventual comercialização de documentos, obras e reproduções relativas às áreas artísticas de intervenção da DGARTES;
5. disponibilizar informação de mercado e dos mercados destinada a apoiar os agentes do setor no desenvolvimento das suas estratégias de comunicação, venda e internacionalização;
6. disponibilizar informação de valor acrescentado aos agentes e público em geral, que promova um maior acesso à criação artística contemporânea nacional e permita identificar e disseminar as boas práticas nas diferentes áreas artísticas;
7. organizar e apoiar ações de valorização e formação profissional para os agentes do setor das artes, designadamente através de ações de aperfeiçoamento e reciclagem, debates, seminários, estágios, programas de intercâmbio e residências artísticas;

8. analisar, promover e fomentar o desenvolvimento e implantação de sistemas de arquivo eletrónico de documentos, assegurando a conservação, organização e descrição do património arquivístico, nomeadamente no processamento de dados e na transferência de suportes;
9. gerir os fundos documentais de valor cultural para que estes sejam convenientemente conservados e tratados, segundo regras uniformes de organização e classificação;
10. organizar e manter atualizadas as bases de dados, recolher a informação estatística e estabelecer indicadores conducentes a uma gestão eficiente e pró-ativa dos recursos humanos;
11. emitir pareceres em matéria de gestão de recursos humanos e sua caracterização, habilitando a uma gestão previsional;
12. realizar estudos, emitir pareceres e prestar informações de natureza jurídica sobre matérias da competência da DGARTES;
13. elaborar o balanço social, o plano e o relatório de atividades da DGARTES;
14. elaborar e executar planos anuais e plurianuais de formação e desenvolver e coordenar a política de formação geral de acordo com o levantamento de necessidades;
15. assegurar os procedimentos necessários à aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho;
16. assegurar os procedimentos administrativos relativos ao processamento de remunerações e outros abonos, assiduidade, mapa de férias, acidentes em serviço e demais vicissitudes;
17. assegurar a elaboração e atualização do mapa de pessoal, a organização do cadastro de pessoal e dos registos dos processos individuais, bem como realizar os procedimentos inerentes à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego;
18. assegurar a receção, expedição, classificação, registo, distribuição interna e arquivo de todo o expediente, proceder à emissão de certidões e declarações requeridas nos termos legais e coordenar a receção e o atendimento ao público;

Direção de Serviços de Apoio às Artes

1. recolher e disponibilizar informação dos projetos, criadores, entidades e atividades apoiadas com intuito de a divulgar junto do setor e do público em geral, nos suportes desenvolvidos ou geridos pela DGARTES;
2. desenvolver parcerias, públicas e privadas, de promoção e difusão dos projetos, criadores e entidades apoiadas;

3. promover a participação em redes nacionais e internacionais, que potencializem o desenvolvimento e a promoção dos projetos, criadores e entidades apoiadas;
4. assegurar a atualidade e regularidade informativa dos dispositivos de comunicação da DGARTES, mantendo uma divulgação da sua atividade institucional;
5. elaborar propostas fundamentadas de atuação e de medidas no setor das artes, sistematizando e definindo instrumentos e sistemas de apoio à decisão para a implementação de estratégias e políticas culturais;
6. assegurar os procedimentos inerentes à gestão dos sistemas e programas de apoio às artes, de âmbito profissional, a nível nacional;
7. elaborar propostas de modelos para apresentação de candidaturas, planos de atividades, orçamentos, relatórios anuais e intercalares, contratos, adendas e outros formulários decorrentes dos projetos, entidades e atividades apoiadas, assegurando a sua conformidade legal, economia e eficiência, bem como validar e avaliar a informação veiculada nesses instrumentos de gestão;
8. desenvolver e acompanhar a gestão de projetos de representação oficial nacional em diversos eventos, fóruns e certames na área da cultura, das artes e da criatividade;
9. desenvolver e apoiar a recolha de informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação dos projetos, entidades e atividades apoiadas, em articulação com as direções regionais de cultura;
10. coligir e produzir informações e pareceres técnicos sobre os projetos, entidades e atividades apoiadas, concorrendo para a sua caracterização e habilitando a uma gestão previsional;
11. emitir declarações, certidões e documentação de suporte, nos termos legais, e assegurar a manutenção e organização de ficheiros e arquivos sobre os projetos, entidades e atividades apoiadas;
12. colaborar com a DSPIRH na recolha de informação variada junto dos projetos, criadores, entidades apoiadas e demais parceiros no sentido de manter atualizado um sistema de indicadores de avaliação da atividade da DGARTES e de entidades e atividades apoiadas;
13. desenvolver de forma articulada com as direções regionais de cultura, bem como outros organismos da administração central ou local, as ações de promoção e divulgação, a gestão dos apoios, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação e demais atividades empreendidas pela DGARTES;

Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial

1. elaborar, de forma articulada, tendo em conta o plano anual de atividades e os objetivos estratégicos e operacionais anualmente fixados, a proposta de orçamento;
2. assegurar a execução do orçamento, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos, de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;
3. proceder à instrução dos processos de despesas, informar quanto à sua conformidade legal e orçamental, requisitar os fundos e efetuar os processamentos, liquidações e pagamentos;

4. proceder à cobrança e liquidação de receita;
5. promover a constituição, reconstituições e liquidação do fundo de maneiço;
6. proceder à análise permanente da evolução da execução do orçamento, assegurar o acompanhamento, avaliação e controlo económico-financeiro dos projetos resultantes da atividade da DGARTES e promover a elaboração periódica de relatórios de execução financeira e de indicadores adequados ao controlo de gestão da DGARTES;
7. assegurar a prestação da informação financeira solicitada pelos organismos de controlo orçamental;
8. elaborar anualmente os documentos de prestação de contas;
9. promover e executar os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento das unidades orgânicas, gerir os respetivos contratos, bem como assegurar a organização de ficheiros de fornecedores e de contratos;
10. gerir e manter o parque de viaturas, zelar pela conservação dos equipamentos e das instalações, gerir o aprovisionamento e promover a distribuição dos artigos de consumo corrente pelas diversas unidades orgânicas;
11. organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis, que estejam afetos ou que estejam à guarda da DGARTES;
12. propor a reafecção ou alienação dos bens que se mostrem obsoletos ou desnecessários ao funcionamento da DGARTES;
13. planejar e coordenar o desenvolvimento, implementação e manutenção dos recursos tecnológicos que integram os sistemas de informação da DGARTES;
14. gerir e manter todo o parque de hardware e software, os serviços de rede, bases de dados e sistemas de aplicações, incluindo os respetivos mecanismos de segurança de acesso, segurança de dados e recuperação de falhas;
15. assegurar os serviços de suporte ao utilizador, compreendendo formação, apoio à utilização e resolução de problemas com recursos tecnológicos.

7.2. Riscos decorrentes da atividade da DGARTES

Por outro lado, são também riscos de exposição da DGARTES aqueles que decorrem da própria atividade deste organismo. Nomeadamente:

1. incumprimento da Declaração Anual:
 - a. por impossibilidade de lançar a totalidade de concursos que previu;
 - b. por incumprimento dos prazos previstos para o lançamento desses concursos;
2. impossibilidade de executar o previsto em sede de Plano de Atividades;
3. deficiências no planeamento das atividades, obstando a que sejam assegurados os prazos razoáveis à sua correta execução;
4. incumprimento das metas estabelecidas no QUAR;
5. não execução da dotação orçamental disponível;
6. violação de algum objetivo ou requisito, de qualquer dos programas de apoio que gere;

7. erros na seleção dos consultores e especialistas externos;
8. interferência política nas decisões técnicas;
9. influência e pressão exercida pelos candidatos/beneficiários;
10. relação direta com os candidatos e beneficiários;
11. informalidade na relação com os candidatos e beneficiários. Nomeadamente, prestação de esclarecimentos pela via telefónica;
12. deficiente entendimento pelo destinatário do esclarecimento prestado no atendimento telefónico;
13. priorização das solicitações a analisar;
14. morosidade na resposta às solicitações, com risco de prescrição;
15. deficiente transmissão da posição da DGARTES;
16. falhas no processo de avaliação das candidaturas:
 - a. ao nível do sistema informático de suporte;
 - b. em matéria de verificação documental;
 - c. na interpretação dos critérios de pontuação;
 - d. na análise ou na apreciação dos elementos submetidos pelos candidatos;
 - e. por indisponibilidade temporal para uma análise mais reflexiva;
 - f. na concertação das visões e, conseqüentemente, das pontuações atribuídas pelos diferentes elementos do júri;
 - g. priorização de fatores distintos, na avaliação de situações semelhantes;
 - h. desconhecimento sobre o suporte técnico da decisão tomada;
17. erros na gestão dos projetos apoiados:
 - a. falhas no controlo dos projetos ou atividades que beneficiam do apoio da DGARTES;
 - b. não execução de tarefas beneficiárias de apoio;
 - c. atrasos relativos ao cronograma de trabalhos aprovado;
18. falhas na comunicação e transmissão do pretendido.

8. Leque de sanções, disciplinares e penais, passível de aplicação

A DGARTES está empenhada em operar de acordo com os mais altos padrões éticos e morais. Para o efeito, procedeu à elaboração do presente código, onde assumiu os conceitos de irregularidade, fraude, corrupção e outras infrações, que de seguida se apresentam.

8.1. Irregularidade

Entende-se por irregularidade qualquer violação de uma disposição legal, que resulte de um ato, ou omissão, de um agente económico, que tenha, ou possa, ter por efeito lesar o orçamento da DGARTES, quer pela diminuição ou supressão de receitas provenientes de recursos próprios, quer por uma despesa indevida.

8.2. Fraude

A fraude é definida como um ato ilegal ou desonesto de má-conduta, com o intuito da obtenção de um benefício, ou encobrimento de uma responsabilidade, caracterizado pela intenção deliberada de dissimulação, ou pela falsa representação, que pode levar a um prejuízo. Isto é, consiste na prática de um qualquer ato, ou na sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento, ou a promessa, de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio, ou para terceiro.

8.3. Corrupção

A corrupção é definida como a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

Quanto à natureza lícita ou ilícita do ato a praticar – por ação ou por omissão – existem dois tipos de corrupção⁴:

1. corrupção para a prática de ato ilícito – quando um trabalhador solicitar ou aceitar, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo;
2. corrupção passiva para ato lícito – quando um trabalhador solicitar ou aceitar, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo.

Já no que concerne à natureza do comportamento lesivo, os tipos de corrupção são, também, dois⁵:

1. passiva – quando um trabalhador e demais colaboradores, intencionalmente, de forma direta, ou por interposta pessoa, solicitar, ou receber, vantagens de qualquer natureza, para si próprio, ou para terceiros, ou aceitar a promessa dessas vantagens, para que pratique, ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas funções, ou no exercício das mesmas e que lesem ou sejam suscetíveis de lesar os interesses financeiros;
2. ativa – o facto de uma pessoa prometer, ou dar, intencionalmente, de forma direta, ou por interposta pessoa, uma vantagem de qualquer natureza a um trabalhador e demais colaboradores, para este, ou para terceiros, para que pratique, ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas funções, ou no exercício das mesmas e que lesem, ou sejam suscetíveis de lesar, os interesses financeiros da DGARTES.

⁴ Cf. Código Penal, artigos 372.º e 373.º

⁵ Cf. Código Penal, artigo 374.º

8.4. Outras infrações

As situações de corrupção podem, ou não, vir a desencadear outras infrações, que a DGARTES também entende que devem ser consideradas, no âmbito do presente código. Nomeadamente:

1. branqueamento de capitais - processo através do qual os autores de atividades criminosas encobrem a proveniência dos bens e rendimentos obtidos ilicitamente, transformando a liquidez decorrente dessas atividades em capitais reutilizáveis legalmente, por dissimulação da origem ou do verdadeiro proprietário dos fundos⁶;
2. falsas declarações⁷;
3. falsificação ou contrafação de documento⁸;
4. fraude na obtenção ou desvio de fundos, subsídio ou subvenção⁹;
5. tráfico de influência - comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública¹⁰;
6. peculato – apropriação ilegítima, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível, em razão das suas funções¹¹;
7. peculato de uso – fazer uso, ou permitir que outra pessoa o faça, para fins alheio àqueles a que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis, em razão das suas funções¹²;
8. suborno -convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução¹³;
(art.º 363 CP).
9. participação económica em negócio – trabalhador que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar¹⁴;
10. abuso de poder - abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa¹⁵;

⁶ Cf. Código Penal, artigo 368.º

⁷ Cf. Código Penal, artigo 348.º

⁸ Cf. Código Penal, artigo 256.º

⁹ Cf. DL n.º 9/2021, de 29 de janeiro

¹⁰ Cf. Código Penal, artigo 335.º

¹¹ Cf. Código Penal, artigo 375.º

¹² Cf. Código Penal, artigo 376.º

¹³ Cf. Código Penal, artigo 363.º

¹⁴ Cf. Código Penal, artigo 377.º

¹⁵ Cf. Código Penal, artigo 382.º

11. concussão – trabalhador que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima¹⁶;
12. violação de segredo - sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros¹⁷.

8.5. Quadro de sanções a considerar

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

Perante uma denúncia de alegada violação deve o responsável pelo cumprimento normativo averiguar, numa perspetiva de correção dos desvios e de melhoria contínua do desempenho ético dos trabalhadores e demais colaboradores da DGARTES, sob pena de procedimento disciplinar, de acordo com o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

O leque de sanções passível de aplicação depende da gravidade da infração, da natureza, missão e atribuições do órgão ou serviço, do cargo ou categoria do infrator, das responsabilidades inerentes à modalidade da sua relação jurídica de emprego público, do grau de culpa, da personalidade do infrator e das circunstâncias em que a infração tenha sido cometida.

Segundo a Lei n.º 35/2014, de 20.06, na sua reação atual, as sanções disciplinares são as seguintes:

1. repreensão escrita - reparo relativo a uma irregularidade praticada;
2. multa – a aplicar nos casos de negligência, ou má compreensão, dos deveres funcionais, nomeadamente a trabalhadores que:
 - a. não observem os procedimentos estabelecidos, ou cometam erros por negligência, de que não resulte prejuízo relevante para o serviço;
 - b. desobedeçam a ordens dos superiores hierárquicos, sem consequências importantes;
 - c. não usem de correção para com os superiores hierárquicos, subordinados, colegas ou para com o público;
 - d. desconheçam ou cumpram, erradamente, disposições legais e regulamentares bem como ordens superiores ou que demonstrem falta de zelo pelo serviço;
 - e. não formalizem a comunicação referida no n.º 6 do artigo 30.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de fevereiro;

¹⁶ Cf. Código Penal, artigo 379.º

¹⁷ Cf. Código Penal, artigo 383.º

3. suspensão - aplicável aos trabalhadores que atuem com grave negligência, ou com grave desinteresse, pelo cumprimento dos deveres funcionais e àqueles cujos comportamentos atentem, gravemente, contra a dignidade e o prestígio da função, nomeadamente quando:
 - a. deem informação errada a superior hierárquico;
 - b. compareçam ao serviço em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes ou drogas equiparadas;
 - c. exerçam funções em acumulação, sem autorização ou apesar de não autorizados ou, ainda, quando a autorização tenha sido concedida com base em informações ou elementos, por eles fornecidos, que se revelem falsos ou incompletos;
 - d. demonstrem desconhecimento de normas essenciais reguladoras do serviço, do qual haja resultado prejuízos para o órgão ou serviço ou para terceiros;
 - e. dispensem tratamento de favor a determinada entidade, singular ou coletiva;
 - f. omitam informação que possa ou deva ser prestada ao cidadão ou, com violação da lei em vigor sobre acesso à informação, revelem factos ou documentos relacionados com os procedimentos administrativos, em curso ou concluídos;
 - g. desobedeçam escandalosamente, ou perante o público e em lugar aberto ao mesmo, às ordens superiores;
 - h. prestem falsas declarações sobre justificação de faltas;
 - i. violem os procedimentos da avaliação do desempenho, incluindo a aposição de datas sem correspondência com o momento da prática do ato;
 - j. agridam, injuriem ou desrespeitem gravemente superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiro, fora dos locais de serviço, por motivos relacionados com o exercício das funções;
 - k. recebam fundos, cobrem receitas ou recolham verbas de que não prestem contas nos prazos legais;
 - l. violem, com culpa grave ou dolo, o dever de imparcialidade no exercício das funções;
 - m. usem ou permitam que outrem use ou se sirva de quaisquer bens pertencentes aos órgãos ou serviços, cuja posse ou utilização lhes esteja confiada, para fim diferente daquele a que se destinam;
 - n. violem os deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º da referida Lei n.º 35/2014;
4. demissão ou despedimento por facto imputável ao trabalhador – aplicável em caso de infração que inviabilize a manutenção da relação funcional, nomeadamente a trabalhadores que:
 - a. agridam, injuriem ou desrespeitem gravemente superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiro, em serviço ou nos locais de serviço;
 - b. pratiquem atos de grave insubordinação ou indisciplina ou incitem à sua prática;
 - c. no exercício das suas funções, pratiquem atos manifestamente ofensivos das instituições e princípios consagrados na Constituição;
 - d. pratiquem ou tentem praticar qualquer ato que lese ou contrarie os superiores interesses do Estado em matéria de relações internacionais;
 - e. voltem a praticar os factos referidos nas alíneas c), h) e i) do ponto anterior;
 - f. dolosamente participem infração disciplinar supostamente cometida por outro trabalhador;

- g. dentro do mesmo ano civil de 5 faltas seguidas ou 10 interpoladas sem justificação;
 - h. sendo nomeados ou, não sendo titulares de cargos dirigentes ou equiparados, exerçam as suas funções em comissão de serviço, cometam reiterada violação do dever de zelo, indiciada em processo de averiguações instaurado após a obtenção de duas avaliações de desempenho negativas consecutivas apesar da frequência de formação adequada aquando da primeira avaliação negativa;
 - i. divulguem informação que, nos termos legais, não deva ser divulgada;
 - j. em resultado da função que exercem, solicitem ou aceitem, direta ou indiretamente, dádivas, gratificações, participações em lucros ou outras vantagens patrimoniais, ainda que sem o fim de acelerar ou retardar qualquer serviço ou procedimento;
 - k. participem em oferta ou negociação de emprego público;
 - l. sejam encontrados em alcance ou desvio de dinheiros públicos;
 - m. tomem parte ou interesse, diretamente ou por interposta pessoa, em qualquer contrato celebrado ou a celebrar por qualquer órgão ou serviço;
 - n. com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício económico ilícito, faltem aos deveres funcionais, não promovendo atempadamente os procedimentos adequados, ou lesem, em negócio jurídico ou por mero ato material, designadamente por destruição, adulteração ou extravio de documentos ou por viciação de dados para tratamento informático, os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhes cumpre, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar;
5. cessação da comissão de serviço - aplicável, a título principal, aos titulares de cargos dirigentes e equiparados que:
- a. não procedam disciplinarmente contra os trabalhadores seus subordinados pelas infrações de que tenham conhecimento;
 - b. não participem criminalmente infração disciplinar de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, que revista carácter penal;
 - c. autorizem, informem favoravelmente ou omitam informação, relativamente à situação jurídico-funcional de trabalhadores, em violação das normas que regulam a relação jurídica de emprego público;
 - d. violem as normas relativas à celebração de contratos de prestação de serviços.

O infrator que, voluntariamente repudiar oferecimento ou promessa que tenha aceite ou restituir o que indevidamente tiver recebido antes de praticado o ato ou de consumada a omissão, ficará isento de pena.

Quando os factos praticados sejam passíveis de ser considerados infração penal, são obrigatoriamente participados ao Ministério Público, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 179.º da Lei n.º 35/2014, de 20.06, na sua redação atual.

9. Relatório de infração

Por cada infração é elaborado um relatório do qual deverão constar as regras violadas, as sanções aplicadas e as adotadas ou a adotar.

10. Revisão do código de conduta

O código de conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da DGARTES, que justifique a revisão.

11. Publicidade e comunicação

A publicidade do presente código será assegurada através da página oficial da DGARTES, no prazo de 10 dias contados da data da sua implementação bem como das respetivas revisões.

Dentro do mesmo prazo, a DGARTES dará conhecimento do presente código e das respetivas revisões ao Ministro da Cultura, aos serviços da Inspeção-Geral das Atividades Culturais (IGAC) e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

As comunicações referidas anteriormente serão formalizadas através de plataforma eletrónica a criar para o efeito, cuja gestão é da responsabilidade do MENAC.

12. Disposição Final

O presente Código de Ética pode ser objeto de instrumentos complementares necessários à sua boa aplicação e é publicitado na página eletrónica da DGARTES, podendo ser revisto a todo o tempo.

Lisboa, 12 de janeiro de 2024

Diretor-Geral

(Américo Rodrigues)

Anexos

Anexo 1

Modelo de declaração de inexistência de conflito de interesses

Eu, abaixo-assinado (a), [nome] _____, a desempenhar funções na DS _____, declaro sob compromisso de honra, que li o Código de Conduta e não tenho qualquer conflito de interesses para o exercício das funções que me foram atribuídas, ou que coloque em causa a isenção, imparcialidade, independência e justiça, ou que possa causar dúvidas sobre a minha conduta. Nesse âmbito, sem prejuízo de outras situações legalmente previstas, declaro que não me encontro, designadamente, numa das situações a seguir indicadas:

1. ter exercido a qualquer título, funções na(s) entidade(s) envolvida(s) nos últimos três anos;
2. ter prestado à(s) entidade(s) envolvidas, por mim ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços que possam ser submetidos à sua apreciação ou decisão, de órgãos/serviços/ pessoas colocadas sob sua direta influência no âmbito do processo/ação/ contrato;
3. ter participado em processo de decisão da(s) entidade(s) envolvida(s), ou prestado aconselhamento, que tenham repercussão no processo/ação/ contrato, ou na matéria abordada no seu âmbito;
4. ter intervindo em ato abrangido no processo/ação/contrato, pessoalmente, através de mandatário ou como mandatário;
5. ter pessoa familiar ou pessoa próxima a exercer funções, ou que tenha exercido funções durante o período objeto do processo/ação/ contrato, nos corpos gerentes ou na gestão financeira da(s) entidade(s) envolvida(s) ou ainda noutra posição que possa ser relevante para o processo/ação/contrato;
6. ter interesse pessoal, financeiro, partidário ou religioso, ou outro relacionado com o processo/ação/contrato, seja esse interesse próprio, de pessoa de quem seja representante ou gestor de negócios, ou de pessoa familiar ou de pessoa próxima;
7. ter envolvimento ou ter pessoa familiar ou pessoa próxima envolvida em convite de emprego ou processo de recrutamento para a(s) entidade(s) envolvida(s);
8. ter o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s) feito participação disciplinar ou intentado ação judicial contra mim ou contra meu familiar ou pessoa próxima;
9. ter eu próprio ou o meu cônjuge ou equiparado, parente ou afim em linha reta, crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) envolvidas ou com responsável pela mesma;
10. haver intimidade ou inimizade entre mim ou o meu cônjuge ou equiparado e o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s), que me impeça de intervir no processo/ação/contrato de forma isenta, imparcial, independente e justa.

Nota: considera-se familiar o cônjuge não separado de pessoas e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral. O(a) signatário(a) mais declara assumir, sob compromisso de honra, que, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, ou de essa ocorrência vir a ser do seu conhecimento, informará de imediato o seu superior hierárquico desse facto, antes de tomadas decisões, ou praticados atos ou celebrados contratos.

Lisboa, ____ de _____ 20 ____

(Assinatura ou assinatura digital qualificada)

Anexo 2

Modelo de declaração de conflito de interesses

Eu, abaixo-assinado (a), [nome] _____, da
Categoria _____, a exercer funções na DS
_____, declaro para os devidos efeitos que em virtude de

_____, (concretizar a situação do(a) signatário(a) que configura um eventual conflito de
interesses), solicito escusa do desempenho das funções de _____

_____, por considerar que o envolvimento, atentas as funções
que me estão atribuídas, se encontra condicionado por eventual conflito de interesses.

Não estão assim, totalmente reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflito de
interesses, pelo que não poderei participar no referido processo/procedimento.

Lisboa, ____ de _____ 20 ____

(Assinatura ou assinatura digital qualificada)

Anexo 3

Modelo de comunicação de situação específica ou potencial de fraude

A comunicação dos factos pode ser feita de forma anónima. No entanto, é importante que tenha conhecimento de que, quanto a alguns tipos de crimes (crimes semipúblicos ou particulares), as denúncias anónimas não substituem a denúncia formal dos factos, que deve ser efetuada num serviço do Ministério Público ou num órgão de polícia criminal.

Nesses casos, é necessário que o denunciante/queixoso se identifique e assine a queixa ou que a apresente através de mandatário judicial ou mandatário munido de poderes especiais para o efeito.

Se tal não acontecer, o Ministério Público não pode dar início ao procedimento criminal.

1 - Em que direção de serviços ocorreu a infração?

2 - Narre os factos de que tem conhecimento com o maior detalhe possível, incluindo locais, pessoas e entidades envolvidas, modo de atuar, se foram feitos pagamentos e como, através de que meios, contas bancárias e titulares, procurando ser objetivo)

3 – Indique as datas ou períodos em que ocorreram os factos

4 – Identifique os suspeitos, apresentando toda a informação que possuir a seu respeito

5 – Como tomou conhecimento dos factos?

6 – Indique o valor aproximado das quantias envolvidas, caso exista

7 – Identifique, caso existam, outras pessoas que tenham conhecimento dos factos ou que possam ajudar a esclarecê-los

8 – Indique onde se encontram os documentos e outras provas que possam fundamentar a sua denúncia

9 – Anexe os fundamentos que estiverem na sua posse e enumere os documentos que anexou

Deseja permanecer anónimo? _____

Caso pretenda, identifique-se:

Nome: _____

Email: _____

Telefone: _____

Pretende ocultar a identidade no processo? _____