



# Código de Ética e Conduta do Município de Fornos de Algodres

## Conteúdo

Código de Ética e Conduta do Município de Fornos de Algodres .....	5
CAPÍTULO I .....	6
Disposições gerais .....	6
Artigo 1.º .....	6
Lei habilitante .....	6
Artigo 2.º .....	6
Objeto .....	6
Artigo 3.º .....	7
Âmbito de aplicação .....	7
Artigo 4.º .....	7
Princípios gerais e valores éticos .....	7
Artigo 5.º .....	9
Princípios de bom governo .....	9
CAPÍTULO II .....	10
Normas de conduta .....	10
SECÇÃO I .....	10
Deveres e normas de conduta .....	10
Artigo 6.º .....	10
Deveres gerais .....	10
Artigo 7.º .....	12
Ambiente organizacional .....	12
Artigo 8.º .....	12
Património, recursos e sustentabilidade .....	12
Artigo 9.º .....	13
Relacionamento externo .....	13
Artigo 10.º .....	13
Proteção de dados pessoais .....	13
SECÇÃO II .....	14
Combate ao assédio .....	14

Artigo 11.º .....	14
Assédio moral e sexual .....	14
SECÇÃO III .....	15
Prevenção da corrupção .....	15
Artigo 12.º .....	15
Corrupção e infrações conexas .....	15
Artigo 13.º .....	15
Ofertas .....	15
Artigo 14.º .....	16
Convites, hospitalidades ou benefícios similares .....	16
Artigo 15.º .....	17
Registo e destino de ofertas .....	17
Artigo 16.º .....	18
Benefícios pecuniários .....	18
SECÇÃO IV .....	18
Acumulação de funções .....	18
Artigo 17.º .....	18
Acumulação de funções .....	18
SECÇÃO V .....	18
Conflitos de interesses .....	18
Artigo 18.º .....	18
Noção .....	18
Artigo 19.º .....	19
Deveres .....	19
Artigo 20.º .....	20
Registo de interesses .....	20
CAPÍTULO III .....	20
Dever de comunicação e proteção do denunciante .....	20
Artigo 21.º .....	20
Dever de comunicação de irregularidades .....	20
Artigo 22.º .....	21

Regime de proteção ao denunciante e testemunhas .....	21
CAPÍTULO IV .....	21
Acompanhamento e avaliação .....	21
Artigo 23.º .....	21
Monitorização e acompanhamento .....	21
Artigo 24.º .....	22
Sistema de avaliação .....	22
CAPÍTULO V .....	22
Regime sancionatório .....	22
Artigo 25.º .....	22
Incumprimento e sanções .....	22
CAPÍTULO VI .....	23
Disposições finais .....	23
Artigo 26.º .....	23
Revisão e participação .....	23
Artigo 27.º .....	23
Divulgação .....	23
Artigo 28.º .....	24
Interpretação e casos omissos .....	24
Artigo 29.º .....	24
Norma Revogatória .....	24
Artigo 30.º .....	24
Aprovação e entrada em vigor .....	24
ANEXO I .....	25
Declaração de conflito de interesses .....	25
ANEXO II .....	26
Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflito de Interesses da Câmara Municipal de Fornos de Algodres .....	26

## Código de Ética e Conduta do Município de Fornos de Algodres

### Preâmbulo

De acordo com o artigo 266.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública visa a prossecução do interesse público no respeito pelos direitos e interesses protegidos dos cidadãos.

Nesse sentido, têm vindo a ser adotadas políticas municipais que promovam o desenvolvimento do Município de Fornos de Algodres nas diversas áreas de interesse público em prol da melhor qualidade de vida dos seus cidadãos, pautadas pelo rigor e transparência, traduzindo-se numa responsabilidade acrescida no que respeita à conduta e ao desempenho dos seus trabalhadores e a todos aqueles, que de algum modo com a Câmara Municipal se relacionam.

Neste contexto, a Câmara Municipal de Fornos de Algodres considera que adoção dos princípios e normas ora definidos no presente Código de Ética e Conduta constitui um importante instrumento de gestão, que certamente contribuirá para a consolidação da imagem do Município de Fornos de Algodres junto de todas as partes interessadas e da sociedade em geral.

Na elaboração do presente Código foram observados os princípios normativos do quadro legal em vigor, tais como a Carta Ética da Administração Pública, o Código do Procedimento Administrativo, em particular ao nível dos princípios enformadores da atividade administrativa, a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), a qual consagra o direito a uma boa administração, e a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

No que concerne à matéria da prevenção e combate da corrupção, foram consideradas as medidas de prevenção da corrupção previstas no Programa de Cumprimento Normativo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, em conjugação com a Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que aprova as medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção, e com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que prevê a obrigação de estabelecer um canal de denúncias e o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro.

Ainda no contexto desta matéria, foi considerado o disposto na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 4/2022, de 6 de janeiro, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, designadamente o dever de aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na

Internet, para desenvolvimento das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidades, ao registo de interesses, contendo, nomeadamente, a indicação das atividades desenvolvidas e respetiva remuneração, os eventuais cargos sociais exercidos, entre outras.

Termos em que, considerando o poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, e o disposto no artigo 7.º do Anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção, é aprovado o presente Código de Ética e Conduta do Município de Fornos de Algodres, por deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião de 19 de setembro de 2023.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Ética e Conduta do Município de Fornos de Algodres foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no artigo 7.º do Anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

1 — O presente Código de Ética e Conduta do Município de Fornos de Algodres, a seguir designado por Código, estabelece os princípios gerais, valores e regras de conduta aplicáveis em matéria de ética profissional a observar por todos aqueles que exerçam funções no Município de Fornos de Algodres, quer no seu relacionamento recíproco, quer nas relações estabelecidas ou que venham a estabelecer com quaisquer entidades externas.

2 — O disposto no presente Código e a sua observância não substitui nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza,

aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais, nomeadamente as constantes de outros códigos, regulamentos ou manuais internos.

### **Artigo 3.º**

#### **Âmbito de aplicação**

1 — O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores, do Município de Fornos de Algodres, incluindo dirigentes e chefias, equiparados ou colaboradores, nomeadamente peritos, consultores, estagiários e prestadores de serviços, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico.

2 — O presente Código aplica-se também aos eleitos locais, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados, e aos membros dos respetivos gabinetes.

### **Artigo 4.º**

#### **Princípios gerais e valores éticos**

1 — No exercício das suas funções, os destinatários do presente Código devem pautar a sua conduta pelos seguintes princípios gerais reguladores da atividade administrativa:

- a) Princípio da legalidade: atuar em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito pelas leis e regulamentos aplicáveis à sua atividade, assegurando que todos os níveis de atuação têm um fundamento legal e que o seu conteúdo é conforme com a lei;
- b) Princípio da prossecução do interesse público: atuar em qualquer circunstância para servir exclusivamente o bem comum e os cidadãos, com elevado espírito de missão e no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos daqueles, fazendo com que prevaleça sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença;
- c) Princípio da boa administração: atuar em função de critérios de eficiência, racionalização e eficácia, de modo a aproximar os serviços dos cidadãos de forma célere e não desnecessariamente burocratizada, demonstrando iniciativa e diligência na resolução de problemas;
- d) Princípio da igualdade de tratamento e não discriminação: atuar sem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, género, etnia, língua, território de

origem, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, orientação sexual ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;

e) Princípio da proporcionalidade: adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos, exigindo aos cidadãos apenas o indispensável à realização da atividade administrativa;

f) Princípio da justiça e razoabilidade: atuar no respeito de que qualquer pessoa ou entidade que se relacione com o Município de Fornos de Algodres é tratada de acordo com rigorosos princípios de neutralidade e de razoabilidade, não sendo conferido qualquer privilégio ou tratamento injustificado, ou de favor, a nenhuma delas;

g) Princípio da imparcialidade: atuar no respeito do princípio de que todos os cidadãos são iguais perante a lei e gozam do mesmo direito a um tratamento isento e sem favoritismo nem preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza;

h) Princípio da colaboração e da boa-fé: os órgãos da Administração Pública devem atuar de boa-fé e em estreita colaboração com os particulares, cumprindo-lhes, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações;

i) Princípio da administração aberta: todas as pessoas têm direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas ao acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, de segurança interna e externa, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à privacidade das pessoas;

j) Princípio da proteção dos dados pessoais: os particulares têm direito à proteção dos seus dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.

2 — No exercício das suas atividades, funções e competências, os destinatários deste Código devem ainda atuar tendo em vista a prossecução dos seguintes princípios e valores éticos:

a) Competência: todos aqueles a quem se aplica o presente Código devem agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional;

b) Transparência: praticar uma atividade administrativa aberta, participada e descentralizada, baseada na permanente prestação pública de contas e na implementação de uma política de dados abertos que assegure a promoção efetiva do direito de todos os cidadãos a uma informação pública transparente, clara, acessível, organizada e atualizada, salvaguardando as restrições fixadas na legislação sobre acesso a documentos administrativos e proteção de dados pessoais;



- c) Integridade: no exercício da sua atividade, todos devem atuar segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter, respeito pelos demais, não adotando quaisquer atos que possam de algum modo promover a obtenção de benefícios pessoais ou a satisfação de interesses próprios, ou prejudicar ou favorecer os cidadãos com os quais se relacionem;
- d) Responsabilidade: exercer as suas funções com rigor, zelo, de forma dedicada e crítica, devendo assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, identificando sempre de forma clara a respetiva autoria;
- e) Confidencialidade: deve ser observada a garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do exercício das mesmas;
- f) Eficiência: assegurar a prestação de trabalho com respeito pelos compromissos assumidos na sua realização, individual ou em equipa, não praticando atos desnecessários ou inúteis aos resultados pretendidos, utilizando os recursos do trabalho para o exercício estrito das respetivas funções e atividades, promovendo a sua partilha, reutilização ou reciclagem, evitando desperdícios;
- g) Qualidade: a administração municipal deve pautar-se pela promoção de uma melhoria contínua do serviço prestado, orientado para os resultados e para a satisfação plena das necessidades e/ou solicitações de todas as partes interessadas, com reforço da confiança quanto aos compromissos assumidos.

## **Artigo 5.º**

### **Princípios de bom governo**

Todas as pessoas sujeitas a este Código devem atuar de acordo com os seguintes princípios de bom governo:

- a) Respeitar e proteger os direitos humanos reconhecidos internacionalmente, incluindo os direitos das pessoas com incapacidades e pertencentes a minorias;
- b) Prosseguir o interesse público, levando em consideração os interesses e as diferentes necessidades sociais, económicas e ambientais de todas as pessoas;
- c) Assegurar a participação dos cidadãos, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhe digam respeito;

- d) Utilizar meios eletrónicos no desempenho da atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados;
- e) Garantir a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação;
- f) Garantir o direito à igualdade no acesso aos serviços, incluindo das pessoas com incapacidades, não podendo, em caso algum, o uso de meios eletrónicos implicar restrições ou discriminações não previstas para os cidadãos que não utilizem os meios não eletrónicos;
- g) Indicar, com clareza e em tempo útil, os meios de impugnação de qualquer decisão administrativa suscetível de produzir efeitos na esfera jurídica dos cidadãos;
- h) Adotar uma linguagem administrativa clara e compreensível;
- i) Simplificar e agilizar procedimentos administrativos e eliminar procedimentos burocráticos excessivos, desde que garantido o cumprimento da lei;
- j) Manter registos adequados de toda a atividade administrativa, nomeadamente de toda a correspondência, documentos recebidos e decisões tomadas, nos termos das disposições legais aplicáveis;
- k) Assegurar o mais adequado e eficiente uso possível dos recursos públicos disponíveis;
- l) Incrementar a tolerância, a justiça social e o mútuo respeito entre diferentes credos e culturas;
- m) Promover o consenso político e social, dando respostas céleres e eficazes às necessidades urgentes da sociedade;
- n) Fomentar a colaboração e coordenação entre administrações públicas.

## **CAPÍTULO II**

### **Normas de conduta**

#### **SECÇÃO I**

##### **Deveres e normas de conduta**

###### **Artigo 6.º**

###### **Deveres gerais**

No exercício das suas funções, os destinatários deste Código devem:

- a) Tratar todos os cidadãos de forma educada e cortês, e ser prestável e acessível para os mesmos;
- b) Prestar informações e outros esclarecimentos de forma exata, completa e clara, tendo em consideração as circunstâncias específicas dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos concretamente aplicáveis;
- c) Informar sobre a existência de outros serviços, organizações ou meios alternativos para satisfazer a pretensão dos cidadãos, sempre que possível;
- d) Encaminhar os cidadãos para o serviço ou instituição responsável para a adequada prestação de informações;
- e) Exteriorizar e justificar as suas decisões, rejeitando qualquer meio de discriminação ou arbitrariedade, em respeito pelos princípios da proporcionalidade, imparcialidade e conformidade com o interesse público;
- f) Exercer as suas funções com dedicação, zelo e diligência;
- g) Salvar eventuais situações de incompatibilidades e conflitos de interesses, de acordo com o previsto na lei;
- h) Guardar sigilo de todos os dados e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas;
- i) Mostrar disponibilidade para corrigir eventuais erros por si praticados, designadamente através da revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ou de uma explicação adequada;
- j) Sugerir a redação a escrito do pedido apresentado pelo cidadão nos casos mais complexos, ou em que se verifique falta de clareza da pretensão;
- k) Respeitar, proteger e zelar pela adequada conservação e manutenção dos bens públicos aos quais têm acesso no exercício das suas funções;
- l) Não permitir que terceiros usem, fora de parâmetros de razoabilidade, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;
- m) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- n) Abster-se de adotar comportamentos que prejudiquem a sua reputação pessoal ou a da organização, pautando a sua atividade pela subordinação aos objetivos, princípios gerais, valores

éticos e missão definidos, empenhando-se na salvaguarda do prestígio e da imagem do Município de Fornos de Algodres;

- o) Desempenhar um papel ativo no seu próprio desenvolvimento e valorização pessoal e profissional, nomeadamente através da obtenção de novas competências pela frequência de ações de formação propostas pelas Chefias de Divisão, Executivo Municipal ou de sua iniciativa;
- p) Adotar práticas de recrutamento responsáveis, não discriminatórias, respeitando a igualdade de oportunidades, bem como a promoção de planos de formação eficazes que promovam a aprendizagem contínua ao longo da vida;
- q) Promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Fornos de Algodres.

### **Artigo 7.º**

#### **Ambiente organizacional**

1 — Os destinatários do presente Código, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho, promover a entajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, pela cordialidade e pela partilha de informação e de conhecimento.

2 — Deve ser garantida a comunicação, registo e partilha de informação, tanto no seio da unidade orgânica em que se inserem como no contexto da organização municipal, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado no exercício da atividade realizada.

### **Artigo 8.º**

#### **Património, recursos e sustentabilidade**

1 — Os destinatários do presente Código comprometem-se a conservar o património e os recursos do Município de Fornos de Algodres, independentemente da sua natureza, preservando-os e utilizando-os exclusivamente em prol do Município.

2 — Devem ainda zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos e de outros dispositivos que lhes sejam atribuídos para o exercício das suas funções, assegurando o cumprimento das normas de segurança, de modo a prevenir a ocorrência de sinistros e a colocação em risco das pessoas e dos ativos da organização.

3 — Todos os trabalhadores devem ser responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua atividade, utilizando os recursos de forma proporcional e compatível com os objetivos definidos, tendo em vista unicamente o bom desempenho das suas funções.

4 — Todos os trabalhadores devem adotar as melhores práticas ambientais, mitigando os impactos negativos decorrentes da sua atividade, nomeadamente através da transição digital, da promoção do consumo responsável dos recursos disponíveis, como sejam a água, a eletricidade e o papel.

5 — No desempenho da sua missão, os trabalhadores devem assegurar a desmaterialização, a redução e separação de resíduos, a mobilidade sustentável e a poupança energética.

## **Artigo 9.º**

### **Relacionamento externo**

1 — Os destinatários deste Código, no relacionamento com terceiros, designadamente com os municípios e potenciais interessados, devem respeitar os princípios gerais e valores éticos enunciados no presente Código, procurando que a sua atuação se pautar permanentemente pelo rigor técnico, eficiência, disponibilidade e correção no trato pessoal, assegurando que toda a informação prestada é fornecida de acordo com a estrutura hierárquica instituída.

2 — As relações com fornecedores de bens e prestadores de serviços, ou com quaisquer outros cocontratantes do Município de Fornos de Algodres, obedecem às regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual e subordinam-se, em permanência, aos princípios da transparência, isenção e imparcialidade, nomeadamente aquando da interação com concorrentes e/ou candidatos no âmbito dos procedimentos em curso.

## **Artigo 10.º**

### **Proteção de dados pessoais**

Sem prejuízo da necessária compatibilização com a legislação relativa ao acesso aos documentos administrativos, os destinatários deste Código que acedam, tratem, ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais ficam obrigados a respeitar as disposições legais e regulamentares, nacionais ou europeias, relativamente à proteção de tais dados, não os podendo

utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham no Município de Fornos de Algodres e de acordo com as normas e orientações internas aplicáveis.

## **SECÇÃO II**

### **Combate ao assédio**

#### **Artigo 11.º**

##### **Assédio moral e sexual**

1 — Os destinatários deste Código devem abster-se de quaisquer condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias ou ofensivas, de natureza física, verbal ou não verbal, diretas ou indiretas, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger o outro, afetar a sua dignidade ou obter vantagens que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio em contexto laboral.

2 — É considerado assédio o comportamento indesejado, manifestado através de palavras ou atitudes, de carácter moral ou sexual de conteúdo ofensivo ou humilhante, que tem como objetivo afetar a integridade física e/ou psicológica de uma pessoa, diminuir a sua autoestima ou criar um ambiente intimidatório, hostil, humilhante e desestabilizador.

3 — Consideram-se comportamentos discriminatórios os que se relacionem, nomeadamente, com a etnia, o território de origem, o género, a idade, a incapacidade ou os atributos físicos, a orientação sexual, as opiniões, a ideologia política ou a religião.

4 — No mais, em matéria de assédio, os destinatários do presente Código encontram-se vinculados ao cumprimento do disposto no Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho do Município de Fornos de Algodres, aprovado por deliberação da Câmara Municipal de Fornos de Algodres de 9 de fevereiro de 2023.

## **SECÇÃO III**

### **Prevenção da corrupção**

#### **Artigo 12.º**

##### **Corrupção e infrações conexas**

1 — Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

2 — A prática de atos de corrupção e infrações conexas é punida com pena de prisão ou pena de multa, nos termos previstos no Código Penal.

#### **Artigo 13.º**

##### **Ofertas**

1 — Os destinatários deste Código não podem solicitar ou aceitar, a qualquer título, a oferta de quaisquer bens ou outros benefícios, consumíveis ou duradouros, por parte de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, suscetíveis de afetar, ou de aparentar afetar, a sua imparcialidade e integridade no exercício das suas funções.

2 — A proibição prevista no número anterior abrange tanto as ofertas feitas diretamente ao destinatário deste Código, como as que forem feitas à sua família, amigos ou a quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais os mesmos se relacionem a título pessoal.

3 — Para efeitos do número anterior, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens ou outros benefícios de valor estimado igual ou superior a 150 € (cento e cinquenta euros).

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, o valor estimado é apurado com recurso à comparação com bens e/ou serviços idênticos que estejam disponíveis no mercado.

5 — O valor indicado no n.º 3 é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

6 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 3 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município de Fornos de Algodres, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 15.º

## **Artigo 14.º**

### **Convites, hospitalidades ou benefícios similares**

1 — Os destinatários do presente Código devem abster-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custo de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício de funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 € (cento e cinquenta euros).

3 — Podem ainda ser aceites outros convites de entidades privadas até ao valor máximo, estimado, de 150 € (cento e cinquenta euros), nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo;

ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, entende-se que existe uma conduta socialmente desadequada quando da aceitação do convite ou benefício se possa depreender uma conotação do aceitante, designadamente a fins religiosos, clubísticos, raciais ou sexistas.

5 — Sem prejuízo do disposto nas regras relativas aos deveres declaratórios sobre rendimentos e património, não está sujeita a dever de registo a aceitação de ofertas, de transporte ou alojamento desde que ocorram no contexto das relações pessoais ou familiares.

6 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

7 — O disposto no presente Código não se aplica à aceitação de convites e à hospitalidade que tenha como destinatários os partidos políticos, incluindo os respetivos grupos parlamentares,



através dos seus órgãos, delegações ou representações suas, sem prejuízo das regras decorrentes do regime jurídico do financiamento dos partidos políticos e das campanhas eleitorais.

## **Artigo 15.º**

### **Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado igual ou superior a 150 € (cento e cinquenta euros), recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ou declaradas, consoante o caso, ao Gabinete de Apoio à Presidência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final, devendo para o efeito ser preenchido o formulário disponível em <https://forms.office.com/e/t0dsJje8ar>

2 — Quando forem recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Gabinete de Apoio à Presidência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da verificação desse facto, ou logo que se mostre possível tal comunicação, para efeitos de registo de ofertas, devendo todas as ofertas recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues àquele serviço, que delas deve manter um registo de acesso público.

3 — O Gabinete de Apoio à Presidência, em função do valor de uso das ofertas, da sua natureza precível ou meramente simbólica, ou da sua relevância, determina aquelas que podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função.

4 — As ofertas que não possam ser devolvidas nos termos do n.º 3 devem ser preferencialmente remetidas:

- a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou legado histórico o justifique;
- b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

## **Artigo 16.º**

### **Benefícios pecuniários**

É expressamente proibida a aceitação de qualquer montante em numerário, donativo, gratificação, cheque, transferência bancária ou outras formas de pagamento ou transferência de dinheiro.

## **SECÇÃO IV**

### **Acumulação de funções**

## **Artigo 17.º**

### **Acumulação de funções**

1 — A acumulação com outras funções públicas ou com funções ou atividades privadas por parte dos destinatários do presente Código está sujeita, respetivamente, às regras previstas no artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, por aplicação do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e nos artigos 21.º a 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — A acumulação de funções deverá ser requerida mediante o preenchimento de modelo próprio disponível na Secção de Pessoal.

3 — A acumulação de funções tem de ser expressamente autorizada.

## **SECÇÃO V**

### **Conflitos de interesses**

## **Artigo 18.º**

### **Noção**

1 — Considera-se que existe conflito de interesses sempre que alguém tem um interesse privado suscetível de afetar, ou aparentar afetar, o desempenho imparcial e objetivo de funções públicas.

2 — O interesse privado inclui qualquer vantagem para si, família, amigos ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.

## **Artigo 19.º**

### **Deveres**

1 — Em termos gerais os destinatários deste Código devem:

- a) Atuar em condições de plena independência, imparcialidade e isenção;
- b) Abster-se de intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nas situações previstas nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo;
- c) Adotar os mecanismos procedimentais adequados para dirimir situações de conflitos de interesses, nomeadamente os previstos nos artigos 70.º e 74.º do Código do Procedimento Administrativo;
- d) Respeitar e cumprir as normas relativas a impedimentos e incompatibilidades no exercício de funções, previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, no Estatuto do Pessoal Dirigente e no Estatuto dos Eleitos Locais, consoante os casos.

2 — Os destinatários deste Código devem, em especial, recusar participar nas decisões em que tenham interesses pessoais ou familiares, designadamente de índole económica, financeira ou patrimonial, respeitando sempre as normas legais sobre incompatibilidades e impedimentos vigentes para a Administração Pública.

3 — Se, no exercício das suas funções e competências, forem chamados a intervir em processos ou decisões que envolvam, direta ou indiretamente pessoas, entidades ou organizações com as quais o próprio ou familiar colabore, ou tenha colaborado, devem comunicar à Divisão de Administração Geral, através do preenchimento da Declaração de Existência de Conflitos de Interesses (Anexo I) a existência dessas relações, devendo, em caso de dúvida no que respeita à sua imparcialidade, abster-se de participar na tomada de decisões.

4 — Igual obrigação impende nos casos em que estejam ou possam estar em causa interesses financeiros ou outros do próprio ou do cônjuge, unido de facto, ascendente e descendente em qualquer grau e colaterais até ao 2.º grau.

5 — Caso se verifique uma situação de conflito de interesses, nos termos dos números anteriores, serão observadas as regras e procedimentos previstos no Código do Procedimento Administrativo, nos termos aplicáveis.

6 — Todos os destinatários do presente Código devem subscrever a Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos e Interesses da Câmara Municipal Fornos de Algodres Anexo II), a qual deverá ser remetida à Secção de Pessoal, para constar do respetivo processo individual.

## **Artigo 20.º**

### **Registo de interesses**

1 — Os eleitos locais e os dirigentes e equiparados devem apresentar uma declaração de Registo de Interesses, cujo modelo está disponível em <https://forms.office.com/e/kzmy2rfN1H>.

2 — O declarante assume inteira responsabilidade pelo conteúdo da declaração, obrigando-se a manter devidamente atualizada a informação nela contida.

3 — O Registo de Interesses, preenchido nos termos dos números anteriores, fica disponível no sítio da Internet do Município de Fornos de Algodres, sem prejuízo do expurgo da informação que, nos termos da lei, não possa ser divulgada.

## **CAPÍTULO III**

### **Dever de comunicação e proteção do denunciante**

## **Artigo 21.º**

### **Dever de comunicação de irregularidades**

1 — No exercício das suas funções, todos os destinatários do presente Código devem comunicar qualquer situação de incumprimento dos princípios e valores de natureza ética nele consagrados, e de ilegalidades, tais como corrupção e infrações conexas, suscetíveis de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município de Fornos de Algodres.

2 — As comunicações de irregularidades devem ser comunicadas preferencialmente através do Canal de Denúncias Externo, e devem obedecer a critérios de boa-fé e veracidade.

3 — O Canal de Denúncias é gerido pela Divisão de Administração Geral do Município de Fornos de Algodres.

## **Artigo 22.º**

### **Regime de proteção ao denunciante e testemunhas**

1 — Todos os destinatários do presente Código que comuniquem a prática de atividades ou comportamentos irregulares, que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, gozam, nos termos da lei, de um regime específico de proteção para o denunciante, sendo-lhes garantida a total confidencialidade, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo.

2 — Os destinatários deste Código que denunciem o cometimento de infrações ao mesmo, de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado o anonimato até à dedução de acusação.

## **CAPÍTULO IV**

### **Acompanhamento e avaliação**

## **Artigo 23.º**

### **Monitorização e acompanhamento**

A Divisão de Administração Geral do Município de Fornos de Algodres. é a unidade orgânica de apoio à monitorização, acompanhamento e avaliação do cumprimento do presente Código, competindo-lhe:

- a) Difundir o Código e velar pelo seu cumprimento;
- b) Prestar esclarecimentos sobre as dúvidas relativas à interpretação e aplicação do Código;
- c) Impulsionar medidas de formação sobre práticas éticas e de bom governo;
- d) Adotar medidas de prevenção de atuações contrárias aos princípios, valores éticos e regras de conduta previstos no presente Código;
- e) Formular recomendações e propor medidas de melhoria de gestão ética na aplicação dos princípios do bom governo e da boa administração;
- f) Realizar revisões periódicas do Código sempre que se demonstrar necessários;
- g) Elaborar propostas de modificação para garantir a sua atualização.

## **Artigo 24.º**

### **Sistema de avaliação**

- 1 — O Código é objeto de permanente acompanhamento por parte da Divisão de Administração Geral do Município de Fornos de Algodres, designadamente através da avaliação do respeito pelos princípios, normas de conduta e valores nele previstos.
- 2 — À Divisão Administrativa Geral do Município de Fornos de Algodres compete elaborar um relatório por cada infração constatada ao Código, do qual devem constar a identificação das regras, princípios, normas de conduta ou valores violados, da sanção aplicada e das medidas a adotar a fim de evitar situações análogas.
- 3 — Anualmente, a Divisão Administrativa Geral do Município de Fornos de Algodres deve elaborar um relatório geral de avaliação do Código, o qual deve remeter ao Presidente da Câmara Municipal.
- 4 — O respetivo relatório deverá ser publicitado na página da internet do Município de Fornos de Algodres, no prazo de 10 (dez) dias contados após a sua aprovação.

## **CAPÍTULO V**

### **Regime sancionatório**

## **Artigo 25.º**

### **Incumprimento e sanções**

- 1 — A violação das normas previstas no presente Código por qualquer destinatário do mesmo poderá originar responsabilidade penal, contraordenacional, civil ou disciplinar, nos termos dos números seguintes.
- 2 — No âmbito da responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação e tráfico de influência, previstos no Código Penal, são punidos com penas de prisão ou de multa.
- 3 — A determinação e aplicação das sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores do Município de Fornos de Algodres de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, a cessação da

comissão de serviço, será feita nos termos constantes dos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 — Para o apuramento das responsabilidades ter-se-á em conta a gravidade da conduta e as circunstâncias em que a mesma foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

## **CAPÍTULO VI**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 26.º**

##### **Revisão e participação**

1 — O presente Código deve ser revisto ordinariamente a cada 3 (três) anos, ou, extraordinariamente, sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Câmara Municipal de Fornos de Algodres, da legislação aplicável ou em virtude da implementação de ações de melhoria decorrentes da sua monitorização.

2 — Os destinatários do presente Código podem apresentar propostas de alteração ao mesmo, que contribuam para o reforço dos objetivos propostos em matéria de ética e conduta profissional.

#### **Artigo 27.º**

##### **Divulgação**

1 — O presente Código deve ser divulgado junto do Mecanismo Nacional Anticorrupção, no prazo de 10 (dez) dias, contados desde a sua implementação ou respetivas revisões.

2 — O presente Código deve ser divulgado a todos os trabalhadores do Município de Fornos de Algodres, por correio eletrónico institucional, ou excecionalmente em suporte papel no caso de trabalhadores que não tenham recursos informáticos atribuídos, de forma a garantir a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele consagrados.

3 — Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os trabalhadores conheçam o presente Código e observem os seus princípios e normas.

## **Artigo 28.º**

### **Interpretação e casos omissos**

As lacunas, omissões ou dúvidas interpretativas suscitadas na aplicação do presente Código serão preenchidas ou resolvidas pela Câmara Municipal de Fornos de Algodres.

## **Artigo 29.º**

### **Norma Revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Código fica revogado o Código de Conduta do Município de Fornos de Algodres, aprovado em reunião de Câmara Municipal realizada a 5 de junho de 2020.

## **Artigo 30.º**

### **Aprovação e entrada em vigor**

O presente Código de Conduta é aprovado pela Câmara Municipal de Fornos de Algodres e entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, devendo ser, igualmente, publicitado na página da Internet da Câmara Municipal de Fornos de Algodres.



## ANEXO I

### Declaração de conflito de interesses

(a que se refere o artigo 19.º do presente Código)

Eu, Clique ou toque aqui para introduzir texto. , com o número mecanográfico Clique ou toque aqui para introduzir texto. a exercer funções de Clique ou toque aqui para introduzir texto. , na Clique ou toque aqui para introduzir texto., da Câmara Municipal de Fornos de Algodres, declaro para os devidos efeitos que, tendo em conta Clique ou toque aqui para introduzir texto. considero que o meu envolvimento direto, atentas as funções que me estão atribuídas, no processo/procedimento, se encontra condicionado por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o legais e regulamentares, não poderei participar no referido processo/procedimento.

Fornos de Algodres, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

---

Clique ou toque aqui para introduzir texto.

## ANEXO II

### **Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflito de Interesses da Câmara Municipal de Fornos de Algodres**

(a que se refere o artigo 19.º do presente Código)

Eu, [Clique ou toque aqui para introduzir texto.](#), com o número mecanográfico [Clique ou toque aqui para introduzir texto.](#) a exercer funções de [Clique ou toque aqui para introduzir texto.](#), na [Clique ou toque aqui para introduzir texto.](#) da Câmara Municipal de Fornos de Algodres, declaro, sob compromisso de honra, ter tomado pleno conhecimento da Política de Gestão de Conflito de Interesses em vigor na Câmara Municipal de Fornos de Algodres, tal como definida pelo Código de Ética e Conduta, comprometendo-me a cumprir e respeitar as normas e procedimentos neles instituídos.

Fornos de Algodres, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

[Clique ou toque aqui para introduzir texto.](#)