APROVADO
REUNIÃO DE
25/02/2026

Código de Ética e Conduta

MUNICÍPIO
NELAS
CORAÇÃO DO DÃO

skilltech

Índice

Índice 2

Preâmbulo 7

CAPITULO I 9

DISPOSIÇÕES GERAIS 9

Artigo 1.º 9

Legislação Habilitante 9

Artigo 2.º 9

Objeto 9

Artigo 3º 10

Âmbito de Aplicação 10

CAPÍTULO II 10

TITULARES DE CARGOS POLÍTICOS E ALTOS CARGOS PÚBLICOS 10

Artigo 4.º 10

Princípios e Regras específicos 10

Artigo 5.º 11

Deveres 11

Artigo 6.º 11

Exercício do Mandato de Autarca 11

Artigo 7.º 12

Atividades anteriores à investidura em cargo municipal 12

Artigo 8.º 12

Impedimentos dos titulares de cargos municipais 12

Artigo 9.º 13

Regime aplicável após a cessação de funções 13

Artigo 10.º 13

Regime sancionatório sobre o exercício do mandato 13

Artigo 11.º 14

Obrigações declarativas 14

Artigo 12.º 14

Consulta e publicidade das declarações únicas 14

Artigo 13.º 15

Registo de interesses 15

Artigo 14.º 15

Incumprimento das obrigações declarativas 15

Artigo 15.º 15

Ofertas Institucionais 15

Artigo 16.º 16

Registo e destino de ofertas institucionais 16

Artigo 17.º 16

Convites e benefícios similares 16

Artigo 18.º 17

Regime sancionatório sobre ofertas institucionais e hospitalidades 17

CAPITULO III 17

COLABORADORES 17

SECÇÃO I 17

PRINCÍPIOS 17

Artigo 19.º 17

Princípios gerais 17

Artigo 20.º 17

Princípio da Legalidade 17

Artigo 21.º 18

Princípio do Interesse Público 18

Artigo 22.º 18

Princípio da Igualdade e Não Discriminação 18

Artigo 23.º 18

Princípio da Proporcionalidade 18

Artigo 24.º 18

Princípio da Justiça e Imparcialidade 18

Artigo 25.º 19

Princípio da Independência e Objetividade 19

Artigo 26.º 19

Princípio de Integridade e Lealdade 19

Artigo 27.º 19

Princípio da proteção de dados pessoais 19

Artigo 28.º 19

Comportamentos de risco 19

SECÇÃO II 21

RELACIONAMENTO INTERNO 21

Artigo 29.º 21

Relacionamento interpessoal 21

Artigo 30.º 21

Utilização dos recursos do município 21

Artigo 31.º 21

Comunicação das irregularidades 21

Artigo 32.º 21

Combate à Corrupção 21

Artigo 33.º 22

Assédio no Trabalho 22

Artigo 34.º 23

Prevenção e combate ao assédio no trabalho 23

SECÇÃO III 23

RELACIONAMENTO EXTERNO 23

Artigo 35.º 23

Independência e responsabilidade 23

Artigo 36.º 24

Sigilo 24

Artigo 37.º 24

Relacionamento com Terceiros 24

Artigo 38.º 24

Conflito de interesses 24

Artigo 39.º 25

Suprimento de Conflito de Interesses 25

Artigo 40.º 25

Revisão de Acumulação de Funções 25

CAPITULO IV 26

APLICAÇÃO E SANÇÕES POR INCUMPRIMENTO 26

Artigo 41º 26

Responsabilidade na aplicação deste código 26

Artigo 42º 26

Incumprimento e sanções 26

Artigo 43º 26

Relatórios de infrações 27

Artigo 44.º 27

Dever de denúncia 27

CAPÍTULO V 27

DISPOSIÇÕES FINAIS 27

Artigo 45.º 27

Publicação e Divulgação 27

Artigo 46.º 27

Comunicação 27

Artigo 47.º 28

Revisão 28

Artigo 48.º 28

Dúvidas e Omissões 28

Artigo 49º 28

Vigência 28

ANEXO I 29

REGISTO DE OFERTAS DE BENS MATERIAIS OU SERVIÇOS DE VALOR ESTIMADO SUPERIOR A 150,00 EUROS* A TITULARES DE CARGOS MUNICIPAIS OU REGISTO DE OFERTAS AO MUNICÍPIO 29

ANEXO II 31

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES 31

ANEXO III 32

REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES 32

Preâmbulo

O valor das instituições públicas constrói-se através da conduta ética, da competência e do compromisso daqueles que nelas desempenham funções, garantindo a prevalência do interesse público.

No desempenho das suas atribuições, os trabalhadores da Administração Local encontram-se exclusivamente ao serviço do interesse público, vinculados ao princípio da legalidade consagrado no artigo 266.º da Constituição da República Portuguesa, devendo pautar a sua atuação por critérios de responsabilidade, integridade, imparcialidade e respeito pelos direitos dos cidadãos. Este dever ético jurídico constitui a base da confiança pública e do próprio Estado de Direito democrático.

Neste contexto, a Administração Local, enquanto componente essencial da Administração Pública, está sujeita a um conjunto alargado de deveres legais e princípios estruturantes — desde os princípios gerais da atividade administrativa, previstos no Código do Procedimento Administrativo, até às regras de transparência, prevenção de riscos de corrupção, incompatibilidades e impedimentos aplicáveis às entidades públicas.

A versão anterior deste código considerou a recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) emitida em 7 de novembro de 2012 sobre *"Gestão de Conflitos de interesses no setor Público"*, em que era recomendado, a par de outros procedimentos, a adoção de manuais de conduta por parte das entidades públicas, definindo, entre outras, matérias conexas com a prevenção e gestão de conflitos de interesses.

Considerou ainda as alterações legislativas, designadamente as introduzidas pelo denominado *"pacote da transparência"* aprovado em 2019, e subsequente recomendação do CPC sobre gestão de conflitos de interesses no setor público, de 8 de janeiro de 2020. No domínio do referido *"pacote da transparência"*, tinha sido aprovada a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que revogou a Lei n.º 64/93, de 26 de agosto, e aprovou o novo regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.

A referida Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, determinou que as entidades públicas abrangidas pelo diploma deviam aprovar códigos de conduta, a publicar no Diário da República e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Entretanto, a referida lei teve diversas alterações legislativas e entrou também em vigor o Decreto-Lei n.º 109 E/2021, de 9 de dezembro, diploma que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, o qual prevê, no seu artigo 7.º, novas exigências para o Código de Conduta sobre consideração das normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição do Município a esses crimes. Neste âmbito, deve considerar-se o disposto na Lei 94/2021 de 21 de dezembro que aprovou as medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção e as alterações efetuadas por esta à Lei n.º 34/87, de 16 de julho, que determina os crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos, bem como à Lei n.º 36/94, de 29 de setembro, que estabelece medidas de combate à corrupção e criminalidade económica e financeira e ao Código Penal.

Este Código de Conduta pretende ainda executar as medidas de prevenção da corrupção previstas expressamente no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, constituindo ambos os instrumentos do programa de cumprimento normativo municipal, conforme previsto nos artigos 5.º, 6.º e 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção instituído pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Dá ainda cumprimento ao disposto na Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, que veio reforçar o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio, alterando a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que passou a prever no seu artigo 71.º n.º 1 al. k) a obrigação legal de adoção de códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho.

As alterações ao Código de Ética e Conduta Municipal reforçam a sistematização do conjunto de princípios e valores em matéria de ética profissional e de obrigações legais de modo que se crie um denominador comum de comportamento por parte dos eleitos, dirigentes e trabalhadores que reflita uma conduta de serviço público, constituindo -se, ainda, como uma referência no que respeita aos padrões de conduta do Município no seu relacionamento com as suas cidadãs e os seus cidadãos, assente num clima de confiança que vise o caminho da excelência no serviço à/ao munícipe.

O Código de Ética e Conduta do Município de Nelas constitui, por isso, um importante instrumento para a melhoria da qualidade do desempenho dos trabalhadores, bem como da melhoria contínua dos serviços prestados. A atitude pessoal, a conduta coletiva e os relacionamentos profissionais internos e externos assentes em comportamentos responsáveis e elevados padrões de conduta reforçam a confiança pública da qual resultará a postura do Município perante as suas e os seus munícipes.

Assim sendo, o Código de Ética e Conduta do Município de Nelas exprime uma responsabilidade e um compromisso — que deverá ser observado, quer pelos membros do Órgão Executivo, quer pelos trabalhadores municipais, no âmbito e no exercício das suas funções e em todos os níveis hierárquicos — de prosseguir os objetos da defesa do interesse público de acordo com os padrões comportamentais e princípios éticos vigentes para a Administração Pública e reiterados neste Código.

Deste modo, e considerando:

- ✓ A Carta Ética da Administração Pública;
- ✓ A Recomendação de 23 de abril de 1998, Conselho da OCDE, sobre a melhoria da conduta ética do serviço público;
- ✓ O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, que define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação perante as/os cidadãos, bem como estabelece medidas de modernização administrativa;
- ✓ A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), que consagra no artigo 41.º o direito a uma boa administração;
- ✓ O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado, aprovado pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro;
- ✓ A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- ✓ O Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- ✓ O Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, aprovado pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto;
- ✓ A 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, e as suas subsequentes alterações.
- ✓ A Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 8 de janeiro de 2020 (que revogou a recomendação de 7 de novembro de 2012), sobre Gestão de Conflitos de Interesses no Setor Público;
- ✓ O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, diploma que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

A Lei 94/2021, de 21 de dezembro, que aprovou as medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção e as alterações efetuadas por esta à Lei n.º 34/87, de 16 de julho, que determina os crimes de responsabilidade

dos titulares de cargos políticos, bem como à Lei n.º 36/94, de 29 de setembro, que estabelece medidas de combate à corrupção e criminalidade económica e financeira.

No uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos e para efeitos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, foi alterado e é republicado o Código de Ética e Conduta do Município de Nelas, de acordo com a deliberação da câmara municipal na sua reunião ordinária.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Legislação Habilitante

Este código é elaborado ao abrigo do disposto na legislação seguidamente enunciada: artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua redação atual; artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos; artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro; Lei 94/2021 de 21 de dezembro, que aprovou as medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção e as alterações efetuadas por esta à Lei n.º 34/87, de 16 de julho, que determina os crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos, à Lei n.º 36/94, de 29 de setembro, que estabelece medidas de combate à corrupção e criminalidade económica e financeira e ao Código Penal; Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto e Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

1. O presente código estabelece os princípios e normas de autorregulação e de orientação, em matéria de conduta profissional e ética, que devem ser observados pelos que exercem funções no Município de Nelas, aplicáveis no seu relacionamento com terceiros.

2. Para dar cumprimento ao disposto no artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção estabelecido pelo DL n.º 109-E/2021, de 09 de Dezembro, este código estabelecerá o conjunto de princípios, valores e regras de atuação em matéria de ética profissional de todos os membros da câmara municipal, dirigentes e trabalhadores em exercício de funções no município, independentemente do cargo, da carreira e da categoria em que se encontram integrados, incluindo trabalhadores em estágio ou em período experimental e sem prejuízo da observância de outros deveres que lhes sejam legalmente impostos, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes e identificará, pelo menos, as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

3. Este Código constitui, ainda, a concretização de uma das medidas de prevenção de riscos de corrupção prevista no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas deste Município.

4. Em cumprimento do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que estabelece o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, especifica e exclusivamente aplicável aos titulares de cargos políticos e aos altos cargos públicos, este código concretiza, entre outras, as matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

5. Em cumprimento do previsto no artigo 71.º, n.º 1, al. k) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, que veio reforçar o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio, este código estabelecerá medidas de prevenção e combate ao assédio no trabalho para todos os membros da câmara municipal dirigentes e trabalhadores em exercício de funções no município, independentemente do cargo, da carreira e da categoria em que se encontram integrados, incluindo trabalhadores/as em estágio ou em período experimental.

Artigo 3º

Âmbito de Aplicação

1. O código aplica-se a titulares de cargos políticos, titulares de altos cargos públicos e a colaboradores que desempenhem atividades e funções no Município.
2. Para efeitos do presente código entende-se por:
   2.1 Colaboradores — todas as pessoas que desempenham atividades e funções no Município, independentemente do vínculo jurídico-laboral que detenham ou posição hierárquica que ocupem, designadamente: os trabalhadores, aqueles que se encontrem em exercício de funções dirigentes, os assessores, os membros dos Gabinetes e aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviços ou ao abrigo de um programa de estágio.
   2.2 Cidadão - todo e qualquer indivíduo ou organização, oriundo ou não do concelho que, de forma permanente ou eventual, no plano interno ou externo, se relacione com a autarquia, tenha interesse na sua ação ou seja sujeito ou objeto de atos da sua gestão.
   2.3 Titulares de cargos políticos – os membros da Câmara Municipal, neles se incluindo o Presidente da Câmara Municipal e os Vereadores, também designados por autarcas.
   2.4 Altos cargos públicos – os titulares de cargos de direção superior do 1.º e do 2.º grau e equiparados, bem como dirigentes máximos dos serviços das Câmaras Municipais e dos Serviços Municipalizados, quando existam.
3. A aplicação do Código e a sua observância não impedem, nem prejudicam, a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.
4. Nenhuma disposição no presente Código deve ser interpretada no sentido de restringir os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, afetar as condições do respetivo exercício ou diminuir o seu âmbito de proteção, estando sempre assegurado o nível de proteção mais amplo.

CAPÍTULO II

TITULARES DE CARGOS POLÍTICOS E ALTOS CARGOS PÚBLICOS

Artigo 4.º

Princípios e Regras específicos

1. Não obstante o cumprimento dos princípios gerais previstos no presente código para todos os colaboradores, os titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, no exercício das suas funções, estão obrigados a observar os princípios da transparência, imparcialidade, probidade, integridade e

honestidade, urbanidade e respeito interinstitucional, garantindo ainda a confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2. Os titulares de cargos políticos e altos cargos públicos devem agir e decidir exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo procurar ou usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.
3. Os titulares de cargos políticos e altos cargos públicos encontram-se sujeitos ao regime jurídico específico previsto na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, constituindo as disposições do presente capítulo mera concretização e densificação das obrigações legais ali estabelecidas, não podendo, em caso algum, ser interpretadas ou aplicadas em sentido contrário ao disposto naquele diploma.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os titulares de cargos políticos e altos cargos públicos devem:

a) 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;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas no artigo 7.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Exercício do Mandato de Autarca

1. Os autarcas deste Município exercem o seu mandato em regime de permanência, meio tempo ou não permanência, nos termos previstos no respetivo estatuto.
2. Além do exercício do respetivo cargo, os vereadores em regime de meio tempo ou em regime de não permanência podem exercer outras atividades.
3. O disposto nos números anteriores não prejudica a integração dos autarcas nos órgãos sociais das empresas do setor empresarial local, nos casos em que a mesma seja admitida pelo respetivo regime jurídico.
4. Os autarcas deste município não podem, por si ou por interposta pessoa, singular ou coletiva, relativamente a quaisquer questões, processos ou litígios que envolvam ou tenham de ser apreciados ou decididos por este município:
   a) Exercer o mandato judicial em qualquer foro;
   b) Exercer funções como consultor ou emitir pareceres;
   c) Assinar projetos de arquitetura ou engenharia.
5. O disposto no número anterior é ainda aplicável relativamente à prática dos atos aí referidos:
   a) Nas freguesias que integrem o âmbito territorial do Município;
   b) Nas entidades supramunicipais de que o Município faça parte;
   c) Nas entidades do setor empresarial local.

Artigo 7.º
Atividades anteriores à investidura em cargo municipal

Os titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos do Município que, nos últimos três anos anteriores à data da investidura no cargo, tenham detido, nos termos do artigo seguinte, percentagem de capital em empresas neles referidas ou tenham integrado corpos sociais de quaisquer pessoas coletivas de fins lucrativos não podem intervir:

a) Em procedimentos de contratação pública de fornecimento de bens ou serviços do Município nos quais aquelas empresas ou sociedades por si detidas sejam opositoras;
b) Na execução de contratos celebrados pelo Município com essas empresas ou sociedades;
c) Em quaisquer outros procedimentos formalmente administrativos, bem como negócios jurídicos e seus atos preparatórios, do Município, em que aquelas empresas ou sociedades sejam destinatárias da decisão, suscetíveis de gerar dúvidas sobre a isenção ou retidão da sua conduta, designadamente nos de concessão ou modificação de autorizações ou licenças, de atos de expropriação, de concessão de benefícios de conteúdo patrimonial e de doação de bens.

Artigo 8.º
Impedimentos dos titulares de cargos municipais

1. Os titulares de cargos políticos e altos cargos públicos do Município encontram-se sujeitos aos impedimentos previstos na Lei n.º 52/2019 de 31 de julho, na sua atual redação, designadamente:

   a) Não podem exercer funções de árbitro ou perito, a título gratuito ou remunerado, em qualquer processo em que seja parte o Estado e demais pessoas coletivas públicas;

   b) Não podem participar, direta ou indiretamente, em procedimentos de contratação pública promovidos pelo Município, nem intervir, a qualquer título, como consultor, especialista, técnico ou mediador, em atos relacionados com tais procedimentos, por si ou por intermédio de sociedades em cujo valor capital detenham participação superior a 10% ou cujo valor da participação seja superior a 50 000,00€ (euro).
2. O impedimento previsto na alínea b) do número anterior aplica-se igualmente às sociedades em cujo capital titular detenha participação, isolada ou conjuntamente com:
   a) Cônjuge não separado de pessoas e bens ou pessoa com quem viva em união de facto;
   b) Ascendentes ou descendentes em qualquer grau;
   c) Colaterais até ao 2.º grau.

   Desde que a participação exceda os 10% do capital social ou o valor de 50 000,00€ (euro).

3. Os impedimentos previstos nos números anteriores aplicam-se igualmente às situações em que a participação societária seja titulada pelas pessoas referidas no n.º 2, ainda que o titular do cargo não detenha participação direta.
4. No caso dos titulares de cargos políticos da Câmara Municipal, os impedimentos relativos à contratação pública estendem-se ainda aos procedimentos promovidos por:
   a) Freguesias integradas no território do respetivo Município;
   b) Município no qual se integre territorialmente a respetiva freguesia;
   c) Entidades intermunicipais ou supramunicipais de que o município faça parte;

d) Entidades do setor empresarial local respetivo.

5. Para assegurar o cumprimento dos impedimentos previstos nos números anteriores, os titulares de cargos e os respetivos cônjuges não separados de pessoas e bens podem, sem dependência de quaisquer outras formalidades:
   a) Requerer a liquidação da quota por si detida, nos termos do Código Civil;
   b) Exercer direito de exoneração de sócio, nos termos do Código das Sociedades Comerciais;
   c) Promover a suspensão da sua participação social durante o período de exercício do cargo
6. O direito previsto no número anterior pode ser exercido relativamente à totalidade da participação social ou apenas quanto à parcela que exceda os 10% do capital social ou o valor de 50 000,00€ (euro).
7. Devem ser objeto de averbamento contratual e de publicidade no portal da Internet dos contratos públicos, com indicação expressa da relação existente, os contratos celebrados pelo Município com:
   a) Ascendentes e descendentes em qualquer grau do titular do cargo;
   b) Cônjuge separado de pessoas e bens;
   c) Pessoa com quem o titular viva em união de facto.
8. O disposto no número anterior aplica-se ainda a contratos celebrados com empresas em que as pessoas referidas no número anterior detenham controlo maioritário e a contratos celebrados com sociedades em cujo capital o titular de cargo político ou de alto cargo público, detenha, por si ou conjuntamente com o cônjuge ou unido de facto, uma participação inferior a 10% ou de valor inferior a 50 000,00€ (euro), sempre que exista relação relevante para efeitos de transparência.

Artigo 9.º

Regime aplicável após a cessação de funções

1. Os titulares de cargos políticos de natureza executiva no Município não podem exercer, pelo período de três anos contado a partir da data da cessação do respetivo mandato, por si ou através de entidade em que detenham participação, funções em empresas privadas que no período daquele mandato, tenham sido objeto de operações de privatização, tenham beneficiado de incentivos financeiros ou de sistemas de incentivos e benefícios fiscais de natureza contratual, ou relativamente às quais se tenha verificado uma intervenção direta do titular de cargo político.
2. Excetua-se do disposto no número anterior o regresso à empresa ou atividade exercida à data da investidura no cargo.

Artigo 10.º

Regime sancionatório sobre o exercício do mandato

1. A infração às regras previstas no artigo 6.º para autarcas, no artigo 7.º para atividades anteriores à investidura em cargo municipal e no artigo 8.º de impedimentos dos titulares de cargos municipais pode determinar a perda do mandato dos titulares de cargos políticos e ser causa de destituição judicial dos titulares de altos cargos públicos.
2. A infração ao disposto no artigo 9.º para o regime aplicável após a cessação de funções pode determinar a inibição para o exercício de cargos políticos e de altos cargos públicos por um período de três a cinco anos.
3. As empresas ou sociedades que contratem antigos titulares de cargos políticos em violação do disposto no artigo 9.º podem ficar impedidas de beneficiar de incentivos financeiros ou de sistemas de incentivos e benefícios fiscais de natureza contratual por um período de três a cinco anos.

4. A competência para a aplicação das sanções encontra-se prevista na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 11.º

Obrigações declarativas

1. Os titulares de cargos políticos e altos cargos públicos municipais devem assegurar o cumprimento das suas obrigações declarativas nos prazos e condições fixadas na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.
2. Cabe ao Gabinete Jurídico comunicar à Entidade para a Transparência responsável pela análise e fiscalização das declarações únicas de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, a data do início e da cessação das funções dos/as titulares dos cargos de políticos e altos cargos públicos, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 13.º e n.º 4 do artigo 18.º da mesma lei.
3. O cumprimento das obrigações declarativas deve ser realizado por meio da plataforma eletrónica da entidade para a transparência, incluindo nos prazos para submissão das declarações em formato eletrónico, conforme disposto no n.º 3 do artigo 25.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.
4. Cabe à mesma unidade orgânica notificar os titulares de cargos políticos e altos cargos públicos para procederem à atualização das declarações únicas de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, nos termos previstos no nº 5 do artigo 14º da mesma lei, isto é, três anos após o fim do exercício do cargo ou função que lhe deu origem.
5. A notificação referida no nº 3 deve ser efetuada por carta registada com aviso de receção endereçada para o último domicílio conhecido dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.

Artigo 12.º

Consulta e publicidade das declarações únicas

1. A consulta dos campos das declarações únicas dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos relativos a rendimento e património deve ser requerida à Entidade para a Transparência nos termos previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.
2. Os campos das declarações únicas dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos relativos ao registo de interesses são publicados na página eletrónica do Município, podendo este fazê-lo em página própria ou mediante envio para o sítio da Entidade para a Transparência.
3. Não podem ser publicados os seguintes elementos das declarações únicas:
   a) Dados pessoais sensíveis como a morada, números de identificação civil e fiscal, números de telemóvel e telefone, e endereço eletrónicos;
   b) No que respeita ao registo de interesses: a discriminação dos serviços prestados no exercício de atividades sujeitas a sigilo profissional;
   c) Dados que permitam a identificação individualizada da residência, exceto do município de localização, ou de viaturas e de outros meios de transporte do titular do cargo.
4. Com exceção do previsto no n.º 2, as declarações únicas dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos não podem ser objeto de divulgação, designadamente em sítio da Internet ou nas redes sociais.

Artigo 13.º

Registo de interesses

1. Cabe à Subunidade Orgânica de Gestão Financeira, Contabilidade e Património Municipal organizar e manter um registo de interesses próprio do Município e acessível através da Internet em relação aos titulares dos cargos políticos e altos cargos públicos e mediante a informação por estes disponibilizada nas declarações únicas.
2. O registo de interesses deve conter os elementos objeto de publicidade constantes das declarações únicas entregues na Entidade para a Transparência pelos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos vinculados a essa obrigação;
3. O Registo de interesses deve conter, ainda, a declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos demais titulares dos órgãos, em termos a definir em regulamento a aprovar pelo respetivo órgão deliberativo.
4. A constituição do registo de interesses deve ser comunicada à Entidade para a Transparência, à qual deve ser fornecida hiperligação para a secção da respetiva página eletrónica onde se encontra publicitado.
5. É responsável pela comunicação da constituição do registo de interesses mencionada no número anterior à Subunidade Orgânica de Gestão Financeira, Contabilidade e Património Municipal.

Artigo 14.º

Incumprimento das obrigações declarativas

1. Em caso de não apresentação ou apresentação incompleta ou incorreta da declaração e suas atualizações, a entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas notifica o titular ou antigo titular do cargo a que respeita para a apresentar, completar ou corrigir no prazo de 30 dias consecutivos ao termo do prazo de entrega da declaração.
2. Nos termos previstos no art.º.18 da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, os titulares de cargos políticos e altos cargos públicos municipais que após a notificação prevista no número anterior não apresentarem as respetivas declarações, podem incorrer em declaração de perda do mandato, demissão ou destituição judicial, consoante os casos.
3. Ainda de acordo com o mesmo artigo, o antigo titular de cargo municipal abrangido pelas obrigações de atualização da declaração única, que não apresentar as respetivas declarações, pode incorrer em inibição por período de um a cinco anos para o exercício de cargo que obrigue à referida declaração.
4. Para efeitos do disposto nos números anteriores, o Município comunica à entidade para a transparência responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas, a data do início e da cessação de funções dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos municipais.

Artigo 15.º

Ofertas Institucionais

1. Os titulares de cargos políticos e altos cargos públicos municipais abstêm-se de aceitar ofertas, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens ou de serviços, consumíveis ou duradouros, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2. Para os efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150,00 € (cento e cinquenta euros).
3. Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo.

Artigo 16.º

Registo e destino de ofertas institucionais

1. As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor superior a 150,00 € (cento e cinquenta euros), recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues à Subunidade Orgânica de Gestão Financeira, Contabilidade e Património Municipal, no prazo máximo de 10 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final, de acordo com o modelo constante em **Anexo I** do presente Código.
2. Quando sejam 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 à Subunidade Orgânica de Gestão Financeira, Contabilidade e Património Municipal para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à Subunidade Orgânica de Gestão Financeira, Contabilidade e Património Municipal, no prazo fixado no número anterior.
3. Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pela/o Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica, podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.
4. As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

   a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

   b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.
5. As ofertas dirigidas ao Município são sempre registadas e entregues à Subunidade Orgânica de Gestão Financeira, Contabilidade e Património Municipal, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito, de acordo com o modelo constante em **Anexo I** do presente Código.
6. Compete à Subunidade Orgânica de Gestão Financeira, Contabilidade e Património Municipal assegurar um registo de acesso público das ofertas, nos termos do presente artigo.

Artigo 17.º

Convites e benefícios similares

1. Os membros do órgão executivo abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e 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 de deslocação

ou estada associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2. Para os efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150,00 € (cento e cinquenta euros).
3. Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150,00 € (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. Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais, ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 18.º

Regime sancionatório sobre ofertas institucionais e hospitalidades

As regras constantes dos antecedentes artigos 14.º a 16.º constituem o desenvolvimento do disposto no regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Conforme o que se encontra estabelecido no n.º 9 do artigo 16.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, o seu incumprimento com intenção de apropriação de vantagem indevida, é suscetível de responsabilidade criminal por recebimento ou oferta indevidos de vantagem, nos termos da lei que determina os crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos.

CAPÍTULO III
COLABORADORES
SECÇÃO I
PRINCÍPIOS

Artigo 19.º

Princípios gerais

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, devem observar os princípios fixados na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo, na Carta Ética para a Administração Pública e no presente Código, devendo, ao abrigo dos princípios que regem a atuação administrativa, pautar a sua prestação em benefício exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
2. Devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, e não atender a interesses pessoais.

Artigo 20.º

Princípio da Legalidade

1. Os colaboradores atuam em conformidade com a Constituição, a lei e o direito, devendo, nomeadamente, velar para que as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos.

2. Em caso de dúvida sobre o direito aplicável, a questão deve ser colocada aos superiores hierárquicos, não devendo essa dúvida servir como fundamento para a recusa ou protelamento da decisão.

Artigo 21.º

Princípio do Interesse Público

1. Os colaboradores encontram-se exclusivamente ao serviço da comunidade, prosseguindo o interesse público, no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, que deverão prevalecer sempre sobre o interesse particular e/ou grupal.
2. Devem reger-se por critérios de dignidade, integridade e probidade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente, devendo manter uma atitude construtiva, proativa e prática e um profundo sentido de responsabilidade.
3. Devem abster -se de qualquer prática que implique a sua subordinação a interesses privados e recusar qualquer influência nesse sentido.

Artigo 22.º

Princípio da Igualdade e Não Discriminação

1. Deve ser respeitado o princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual.
2. Sempre que ocorra uma diferença de tratamento, deve garantir-se que a mesma é justificada pelos dados objetivos e relevantes do caso em questão.
3. É vedada qualquer discriminação injustificada de cidadãos, que tenha designadamente por base a nacionalidade, o género, a raça, a cor, a origem étnica ou social, as características genéticas, a língua, a religião ou crença, as opiniões políticas ou qualquer outra opinião, a condição económica, o nascimento, a deficiência, a idade ou a orientação sexual.

Artigo 23.º

Princípio da Proporcionalidade

1. Os colaboradores atuam com ponderação e razoabilidade.
2. As decisões tomadas e as medidas adotadas devem ser adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos a realizar.
3. Devem ser evitadas restrições aos direitos das/os cidadãos ou a imposição de encargos desproporcionais, relativamente aos objetivos legalmente prosseguidos.
4. Deve ser exigido das/os cidadãos apenas o indispensável à realização da atividade administrativa.

Artigo 24.º

Princípio da Justiça e Imparcialidade

1. Os colaboradores devem atuar com justiça e equidade, sendo vedadas práticas ou decisões arbitrárias.
2. Devem atuar de forma isenta e neutra, tendo sempre presente a igual dignidade dos cidadãos e a sua igualdade perante a lei.
3. Devem abster-se de qualquer comportamento de atribuição de benefício ou de prejuízo ilegítimo qualquer que seja a sua motivação.

Artigo 25.º

Princípio da Independência e Objetividade

1. As/Os trabalhadoras/es devem abster-se de qualquer conduta incompatível com a sua qualidade de servidor/a da coisa pública ou suscetível de gerar situações de conflito de interesses – reais, potenciais ou percecionadas como tais – ou de sujeição a qualquer tipo de pressões, designadamente de natureza política ou provenientes de grupos de interesse.
2. Devem, em especial, recusar participar nas decisões em que tenham interesses pessoais ou familiares, designadamente de índole económica, financeira ou patrimonial.
3. No desempenho das funções, devem ponderar todos os fatores relevantes, atribuindo a cada um o peso adequado aos fins legalmente prosseguidos e afastando quaisquer elementos irrelevantes.

Artigo 26.º

Princípio de Integridade e Lealdade

Os colaboradores devem reger-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, agindo de forma leal, solidária e cooperante.

Artigo 27.º

Princípio da proteção de dados pessoais

No exercício das suas funções, todos os colaboradores devem cumprir a legislação em vigor, em matéria de proteção de dados pessoais, limitando os tratamentos ao estritamente necessário para o desempenho das funções que lhes estão atribuídas e garantido a confidencialidade, segurança e integridade dos dados e dos respetivos suportes e sistemas, nos termos legais.

Artigo 28.º

Comportamentos de risco

1. Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável, são considerados, para efeitos deste código, comportamentos de risco suscetíveis de gerar dúvidas sobre a ética profissional, a correção e a legalidade da atuação os seguintes comportamentos:
   a) Receber dádivas ou promessas de dádivas em troca da prática de atos ou omissões, por configurar eventual corrupção passiva;
   b) Fazer ou prometer dádivas em troca da prática de atos ou omissões, por ser suscetível de se enquadrar como corrupção ativa;
   c) Solicitar ou aceitar, dar ou prometer vantagens que não sejam devidas, pela eventual prática do crime de recebimento e oferta indevidos de vantagem;
   d) Apropriar, emprestar, empenhar ou onerar coisa pública ou privada, que tenha sido entregue, esteja na posse ou seja acessível em razão das funções, por eventual peculato;
   e) Fazer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisas públicas ou privadas que foram entregues, estão na posse ou são acessíveis em razão das suas funções, por enquadrar peculato de uso;

f) Agir com intenção de satisfazer interesse patrimonial privado em prejuízo do interesse público que lhe cumpre administrar, fiscalizar, defender ou realizar, em razão da sua função, por eventual prática de participação económica em negócio;

g) Receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses públicos de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, por eventual crime de participação económica em negócio atenuado;

h) Receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial decorrente de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento cuja ordenação ou execução lhe incumba, ainda que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados, por poder tal conduto integrar o tipo de participação económica em negócio, ainda que na forma atenuada;

i) Obter, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro de outrem, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, por eventual concussão;

j) Obter, para si, para o Estado ou para terceiro, por meio de violência ou ameaça com mal importante contra outrem, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, por concussão agravada;

k) Abusar dos poderes ou violar os deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, por eventual abuso de poder;

l) Conduzir ou decidir conscientemente contra o Direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, por poder enquadrar-se como denegação de justiça e prevaricação;

m) Fazê-lo com a intenção de pôr essa forma prejudicar ou beneficiar alguém, por poder integrar a denegação de justiça e prevaricação agravada;

n) 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 pública com a finalidade de obter decisão lícita, por envolver tráfico de influência ou ilícita favorável e poder configurar tráfico de influência agravado;

o) Converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, ou, ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos, ou, adquirir, detiver, utilizar, vantagens com conhecimento da origem ilícita, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, com a finalidade de dissimular a sua origem criminosa, ou de evitar que o autor ou participante seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, por poder envolver branqueamento;

p) Prestar informações inexatas ou incompletas ou omitir informações relativas a factos importantes para obter a concessão do subsídio ou subvenção, por poder enquadrar fraude na obtenção de subsídio ou subvenção;

q) Desviar subsídio para finalidade diferente da que foi concedido, por poder ser considerado desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado.

2. Tais comportamentos podem afetar a reputação do Município e implicar responsabilidade criminal, por força do disposto nas normas penais referentes à corrupção e infrações conexas.

3. Estes comportamentos podem ser denunciados utilizando os canais de denúncia internos do Município ou por meio dos canais de denúncia externos disponibilizados pelas autoridades competentes, nos termos previstos no regime geral de proteção de denunciantes de infrações aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

SECÇÃO II

RELACIONAMENTO INTERNO

Artigo 29.º

Relacionamento interpessoal

O relacionamento de todos os colaboradores deve ser ancorado no respeito mútuo e cooperação, consubstanciando-se na manutenção de um bom clima de trabalho, nomeadamente com base numa colaboração assente na reciprocidade e na promoção do trabalho em equipa, devendo para esse fim não procurar obter vantagens pessoais à custa de colegas, adotando as decisões superiores que sejam tomadas de acordo com as políticas e estratégia do Município, ou incentivando e apoiando na sua aplicação.

Artigo 30.º

Utilização dos recursos do Município

1. Os equipamentos e instalações do Município só podem ser utilizados para uso profissional.
2. Os colaboradores devem respeitar e proteger o património municipal e não permitir a sua utilização por terceiros, salvo quando devidamente autorizados.
3. No exercício das funções, devem adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

Artigo 31.º

Comunicação das irregularidades

1. Os colaboradores devem comunicar de imediato ao superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara Municipal quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que indiciem práticas irregulares ou violadoras deste código, suscetíveis de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município.
2. Podem ainda apresentar denúncias internas utilizando os canais de denúncia disponibilizados para o efeito, podendo fazê-lo de forma anónima, nos termos previstos no regime geral de proteção de denunciantes de infrações.

Artigo 32.º

Combate à Corrupção

1. Os colaboradores devem combater veementemente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, com especial acuidade aos favores e cumplicidades que possam traduzir-se em vantagens ilícitas que constituem formas subtis de corrupção, como é o caso de ofertas ou outros recebimentos de cidadãos, fornecedores ou outras entidades.

2. Devem exercer as suas funções e as competências que lhes forem atribuídas tendo sempre em conta, única e exclusivamente, o interesse público e recusando, em qualquer circunstância, a obtenção de vantagens pessoais.

Artigo 33.º

Assédio no Trabalho

1. São proibidas práticas de assédio no trabalho.
2. É considerado assédio o comportamento indesejado (gesto, palavra, atitude, entre muitos outros) praticado com algum grau de reiteração e tendo como objetivo — ou com o efeito de — afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
3. O assédio é moral quando consiste em ataques verbais de conteúdo ofensivo ou humilhante, e físicos, ou em atos mais subtis, podendo abranger a violência física e/ou psicológica, visando diminuir a autoestima da vítima e, em última análise, a sua desvinculação ao posto de trabalho, incluindo nomeadamente:
   a) Desvalorizar sistematicamente o trabalho de colegas ou subordinados hierárquicos;
   b) Promover o isolamento social de colegas de trabalho ou de subordinados;
   c) Ridicularizar, de forma direta ou indireta, uma característica física ou psicológica de colegas de trabalho ou de subordinados;
   d) Fazer recorrentes ameaças de despedimento;
   e) Estabelecer sistematicamente metas e objetivos impossíveis de atingir ou estabelecer prazos inexequíveis;
   f) Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional;
   g) Não atribuir sistematicamente quaisquer funções ao trabalhador/a, falta de ocupação efetiva;
   h) Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos de colegas ou de subordinados sem identificar o autor das mesmas;
   i) Desprezar, ignorar ou humilhar colegas ou trabalhadores/as, forçando o seu isolamento em relação a outros colegas e superiores hierárquicos;
   j) Sonegar sistematicamente informações necessárias ao desempenho das funções de outros colegas ou de subordinados ou relativas ao funcionamento da organização, sendo, no entanto, o conteúdo dessas informações facultado aos demais trabalhadores e trabalhadoras;
   k) Divulgar sistematicamente rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas sobre colegas de trabalho, subordinados ou superiores hierárquicos;
   l) Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas;
   m) Pedir sistematicamente trabalhos urgentes sem necessidade;
   n) Fazer sistematicamente críticas em público a colegas de trabalho, a subordinados ou a outros superiores hierárquicos;
   o) Insinuar sistematicamente que o trabalhador ou trabalhadora ou colega de trabalho tem problemas mentais ou familiares;
   p) Transferir o/a trabalhador/a de sector com a clara intenção de promover o seu isolamento;
   q) Falar sistematicamente aos gritos, de forma a intimidar as pessoas;
   r) Marcar o número de vezes e contar o tempo que o trabalhador/a demora na casa de banho;

s) Fazer comentários frequentes com conteúdo ofensivo referentes ao sexo, raça, opção sexual ou religiosa, deficiências físicas, problemas de saúde etc., de outros/as colegas ou subordinados/as;

t) Comentar sistematicamente a vida pessoal de outrem;

u) Criar sistematicamente situações objetivas de stresse, visando provocar no destinatário/a da conduta o seu descontrolo.

4. O assédio é sexual quando os referidos comportamentos indesejados de natureza verbal ou física, revestirem carácter sexual, incluindo nomeadamente:

a) Repetir sistematicamente observações sugestivas, piadas ou comentários sobre a aparência ou condição sexual;

b) Enviar reiteradamente desenhos animados, desenhos, fotografias ou imagens de Internet, indesejados e de teor sexual;

c) Realizar telefonemas, enviar cartas, sms ou e-mails indesejados, de carácter sexual;

d) Promover o contacto físico intencional e não solicitado, ou excessivo ou provocar abordagens físicas desnecessárias;

e) Enviar convites persistentes para participação em programas sociais ou lúdicos, quando a pessoa visada deixou claro que o convite é indesejado;

f) Apresentar convites e pedidos de favores sexuais associados a promessa de obtenção de emprego ou melhoria das condições de trabalho, estabilidade no emprego ou na carreira profissional, podendo esta relação ser expressa e direta ou insinuada.

Artigo 34.º

Prevenção e combate ao assédio no trabalho

1. Quaisquer vítimas de assédio ou pessoas que tenham assistido diretamente a comportamentos passíveis de consubstanciar a prática de assédio, devem denunciar internamente ou à Autoridade para as Condições do Trabalho, cujos endereços eletrónicos disponibilizam meios para receção de queixas de assédio em contexto laboral.
2. Quem denuncie ou testemunhe a prática de comportamentos de assédio de que teve conhecimento no exercício de funções ou atividades ou por causa delas, não pode, sob qualquer forma, ser prejudicado ou sancionado disciplinarmente, exceto se a sua atuação integrar participação infundada ou dolosa.
3. Toda a informação transmitida no âmbito das denúncias por assédio deve ser tratada de forma confidencial e exclusivamente para efeitos dos procedimentos previstos legalmente, designadamente procedimento disciplinar.
4. Sem prejuízo de outros procedimentos legais, o assédio no trabalho constitui infração disciplinar devendo ser instaurado procedimento disciplinar sempre que forem participadas situações de assédio no trabalho.

SECÇÃO III

RELACIONAMENTO EXTERNO

Artigo 35.º

Independência e responsabilidade

1. Nos contactos efetuados com o exterior não devem ser solicitadas ou recebidas instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município, atuando em conformidade com o princípio da independência.
2. O respeito pelo princípio da independência implica que não sejam solicitadas, nem recebidas ou aceites, de fonte externa ao Município, quaisquer benefícios, ou vantagens de terceiros, que possam pôr em causa a independência do seu juízo, a liberdade da sua ação e a credibilidade.
3. Os colaboradores devem pautar a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades intrínsecas às funções que exercem, usando, assim, os bens atribuídos e os poderes delegados de forma não abusiva, orientando a sua atividade para a prossecução do interesse público.

Artigo 36.º

Sigilo

1. Os colaboradores devem guardar reserva e usar de discrição na divulgação para o exterior dos factos e informações do Município de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses do Município.
2. Ficam sujeitas/os ao sigilo profissional, em particular nas matérias a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por virtude das mesmas, com preponderância para a proteção de dados pessoais, e que, pela sua objetiva importância, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.
3. Devem, em qualquer momento, abster -se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões, em matérias e assuntos sobre os quais se devam pronunciar os órgãos municipais (Câmara Municipal, e/ou Assembleia Municipal).

Artigo 37.º

Relacionamento com Terceiros

1. No relacionamento com terceiros e no âmbito do exercício das funções, devem ser observadas as orientações e posições superiormente determinadas pelos órgãos municipais e pelos respetivos superiores hierárquicos, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência.
2. No exercício das funções, os processos e pedidos devem ser tratados e despachados por ordem do respetivo número de entrada.
3. Nos contactos, formais ou informais, com terceiros, no exercício de funções ou em contexto conexo com o serviço, devem sempre refletir a posição oficial do Município, devendo na ausência de uma posição oficial, preservar a imagem do Município sobre as matérias em causa.
4. Devem comunicar às/aos respetivas/os superiores hierárquicas/os qualquer tentativa de influência indevida sobre os órgãos.

Artigo 38.º

Conflito de interesses

1. Os colaboradores devem evitar qualquer situação suscetível de originar conflitos de interesses em que, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenham de tomar decisões ou tenham contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, nos termos dos artigos 69.º a 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

2. Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão.
3. Nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro (Regime Geral de Prevenção da Corrupção), é obrigatória a assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses, conforme modelo a aprovar por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da Administração Pública, nos procedimentos relativos às seguintes matérias ou áreas de intervenção:
   a) Contratação pública;
   b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
   c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
   d) Procedimentos sancionatórios.
4. Enquanto não entrar em vigor a portaria com o modelo de declaração de inexistência de conflito de interesses, será utilizada a declaração de conflito de interesses **Anexo II** a este código.

Artigo 39.º

Suprimento de Conflito de Interesses

1. Quem se encontre, ou que razoavelmente preveja vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses, comunica a situação ao superior hierárquico ou, na ausência deste, ao responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas adequadas para evitar e suprir o conflito.
2. A comunicação da situação de conflito de interesses deve ser realizada por escrito ainda que utilizando meios eletrónicos disponibilizados pelo Município para as comunicações internas.

Artigo 40.º

Revisão de Acumulação de Funções

1. Por força do disposto no artigo 14.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, o Município deve proceder à revisão das autorizações de acumulações de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público.
2. Para esse efeito, os trabalhadores municipais com vínculo de emprego público devem solicitar nova autorização de acumulação de funções sempre que se verifique alteração de conteúdo funcional.
3. Considera-se como alteração de conteúdo funcional qualquer alteração de posto de trabalho, tarefas, funções ou local de trabalho.
4. Na revisão da autorização de acumulação de funções devem ser considerados quaisquer riscos de eventual conflito de interesses, prejuízo da imparcialidade e da independência no exercício das funções públicas ou prejuízo para o interesse público.
5. O pedido de autorização de acumulação de funções deve ser efetuado mediante o preenchimento do requerimento de autorização de acumulação de funções que constitui o **Anexo III** ao presente código.
6. O requerimento de autorização de acumulação de funções deve ser divulgado aos trabalhadores municipais que detenham vínculo de emprego público, designadamente na intranet, incluindo a divulgação de todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

CAPÍTULO IV

APLICAÇÃO E SANÇÕES POR INCUMPRIMENTO

Artigo 41º

Responsabilidade na aplicação deste código

1. Este Código de Conduta faz parte do programa de cumprimento normativo municipal. A Câmara Municipal é responsável pela adoção e implementação do programa de cumprimento normativo e deste Código de Conduta, nos termos previstos no artigo 11.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, sem prejuízo da competência conferida neste código e por lei a outros órgãos, dirigentes ou trabalhadores.

2. O controlo da aplicação do programa de cumprimento normativo e deste código de conduta que faz parte daquele, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 5.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, é realizada pelo responsável pelo cumprimento normativo designado pelo Município no âmbito do referido programa de cumprimento normativo.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a adequada aplicação do presente código depende, primordialmente, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos titulares de cargos políticos, altos cargos públicos e colaboradores.

4. É responsabilidade de todos e em especial daqueles que estão em posições hierárquicas superiores a aplicação das regras contidas no presente código.

Artigo 42º

Incumprimento e sanções

1. A violação das regras constantes deste código pode dar lugar ao apuramento:

a) De responsabilidade disciplinar e à aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar e ainda, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, à sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

b) De responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual e na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, punidos com pena de prisão e/ou multa.

2. Os titulares de cargos políticos e altos cargos públicos podem ainda ser sancionados nos termos previstos na Lei n.º 52/2019 de 31 de julho para a violação das regras de exercício de mandato, e a par da nulidade dos atos praticados, com: perda de mandato, para os titulares de cargos eletivos; demissão, para os titulares de cargos de natureza não eletiva; destituição judicial, para os titulares de altos cargos públicos. No que diz respeito à violação de obrigações declarativas estão previstas as seguintes sanções: perda do mandato, demissão ou destituição judicial, consoante os casos e a inibição por período de um a cinco anos para o exercício de cargo e com os crimes de desobediência qualificada e ocultação intencional de património.

Artigo 43º

Relatórios de infrações

1. Por cada infração será elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno.
2. O relatório indicado no número anterior será elaborado pela unidade orgânica responsável pela instrução dos processos de infração e deverá ser comunicado à unidade orgânica responsável pelo sistema de controlo interno para efeitos de adoção de medidas preventivas ou corretivas que evitem novas infrações e à unidade orgânica responsável pela comunicação dos relatórios de infrações ao MENAC.

Artigo 44.º

Dever de denúncia

1. Quem tenha conhecimento ou fundadas suspeitas da prática de quaisquer irregularidades contrárias às regras deste Código, nomeadamente de práticas lesivas dos interesses da autarquia, que possam ter consequências no âmbito da responsabilidade penal, contraordenacional ou civil ou que possam afetar negativamente a imagem pública do Município, deve fazer denúncia interna utilizando para o efeito os canais disponíveis para denúncias internas ou denúncia externa nos canais disponibilizados pelas autoridades competentes.
2. Quem denunciar ou impedir a realização de atividades ilícitas, não poderá ser, por esse facto, prejudicado a qualquer título, sendo-lhe assegurada confidencialidade quanto à sua identidade.
3. Não pode ser alvo de tratamento discriminatório ou alvo de eventuais sanções quem denunciar ilícitos, desde que os factos denunciados sejam verdadeiros e não configurem denúncia caluniosa.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45.º

Publicação e Divulgação

1. O presente código é publicado no Diário da República e no sítio da internet da Câmara Municipal no prazo de 10 dias contados desde a data da sua aprovação e respetivas revisões.
2. O Código deve ser divulgado interna e externamente para consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecidos.
3. Será responsável pela publicação e divulgação o Setor de Informática (SI).
4. As hierarquias devem diligenciar no sentido de que todos os trabalhadores conheçam este Código e observem as suas regras.

Artigo 46.º

Comunicação

1. Este código deve ser comunicado ao Ministério da Coesão Territorial, à Inspeção Geral de Finanças e ao MENAC, no prazo de 30 dias contados respetivamente da sua aprovação e respetivas revisões.
2. As comunicações previstas no n.º 1 serão feitas utilizando a plataforma eletrónica gerida pelo MENAC e por meio de comunicação eletrónica para os endereços de email do Ministério e da IGF.
3. Será responsável pela realização destas comunicações o Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos (SAOA) com a colaboração do Gabinete de Informação e Comunicação (GIC).

Artigo 47.º

Revisão

1. Este código será revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a revisão do princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição do Município a estes crimes.
2. Será responsável pela revisão deste código o Serviço Jurídico e de Contencioso.

Artigo 48.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, designadamente por recurso aos diversos diplomas legais referenciados neste código são decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 49º

Vigência

Este código entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Diário da República.

ANEXO I

REGISTO DE OFERTAS DE BENS MATERIAIS OU SERVIÇOS DE VALOR ESTIMADO SUPERIOR A 150,00 EUROS* A TITULARES DE CARGOS MUNICIPAIS OU REGISTO DE OFERTAS AO MUNICÍPIO

(Art.16º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos púbicos e artigo 16.º do Código de Ética e Conduta Municipal)

1. Nome do apresentante da oferta:

   _____

2. Nome do beneficiário da oferta:

   _____

3. Descrição do bem oferecido**:

   _____

4. Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor):

   _____

5. Material:

   _____

6. Dimensões:

   _____

7. Valor Estimado:

   _____

8. Identificação da entidade/pessoa ofertante:

   _____

9. Circunstâncias que determinam a aceitação da oferta:

   _____

10. Data de entrega do bem:

    _____/_____/_____

11. Destino ou localização atual do bem:

Assinaturas:

Pelo apresentante:

Pela unidade orgânica de registo:

Observações:

* As ofertas de bens materiais e serviços são as recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função.

** Sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado ao registo.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

(Art.13.º do DL n.º 109-E/2021, de 09.12, Regime Geral de Prevenção da Corrupção e artigo 37.º do Código de Ética e Conduta Municipal)

_____ (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de _____ (titular de órgão, dirigente, trabalhador) do Município de Nelas, tem, por via das suas funções, necessidade de intervir em procedimentos respeitantes às seguintes matérias ou áreas (selecione os que são aplicáveis):

a) Contratação pública;

b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;

c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;

d) Procedimentos sancionatórios.

Considerando que conflito de interesses é qualquer situação em que, com razoabilidade, se possa duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, declara não ter conhecimento, na presente data, de se encontrar numa situação de conflito de interesses nos procedimentos em que tem ou teve intervenção.

Mais declara que, se durante algum procedimento tiver conhecimento de que se encontra ou que razoavelmente preveja vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses, comunica a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, para tomar as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito de interesses nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo, conforme previsto no nº 3 art.º.13 do DL n.º 109-E/2021, de 09.12 que estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

_____(local) _____/_____/_____(data)

(Assinatura):

_____

ANEXO III

REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

(Art.14º do DL n.º 109-E/2021, de 09.12, Regime Geral de Prevenção da Corrupção e artigo 39º do Código de Ética e Conduta Municipal)

Identificação do Trabalhador:

_____ (nome, número de documento de identificação e morada), trabalhador nº _____, com a categoria profissional de _____, na Unidade Orgânica ou Serviço _____ do Município de Nelas

Vem requerer a Vª. Exª., ao abrigo do disposto nos artigos 19.º a 24.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06 e art.14º nº 2 do DL n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, a revisão da acumulação de funções por força da alteração do conteúdo funcional das funções públicas.

Descreva as alterações ao conteúdo funcional: (devem ser indicadas quaisquer alterações incluindo de posto de trabalho, tarefas, funções ou local de trabalho):

(Na descrição e na apreciação da alteração do conteúdo funcional devem ser indicadas e consideradas quaisquer circunstâncias (alteração de posto de trabalho, tarefas, funções, local de trabalho), que podem resultar em riscos de eventual conflito de interesses, afetação da imparcialidade e da independência no exercício das suas funções públicas ou prejuízo para o interesse púbico).

Dados da atividade a praticar:

Local do exercício: _____

Horário: _____

Remuneração: ☐_____€ ☐ Sem remuneração

Natureza Atividade: ☐ Subordinada ☐ Autónoma

O (a) requerente entende que a acumulação (conforme os casos) é:

☐ de Manifesto Interesse Público; ☐ Não incorre no previsto nas alíneas a) e d) do n.º 3 do art.22.º da Lei 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, uma vez que:

☐ Não são legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas que desempenha;

☐ Não provocam qualquer prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos porque,

O(a) requerente entende não existir conflito com as funções públicas que desempenha, uma vez que as funções a acumular não revestem as características referidas nos números 1 e 2 e na alínea d) do n.º 3 do art.22.º da Lei 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, designadamente, não são concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas que desempenha, nem comprometem a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das suas funções públicas.
O(a) requerente compromete-se a fazer cessar de imediato a atividade em acumulação no caso de ocorrência superveniente de conflito.

O(a) requerente, para cumprimento do disposto no artigo 14.º n.º 2 do DL n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, fará novo pedido de autorização de acumulação de funções caso se verifiquem alterações de posto de trabalho, tarefas, funções, local de trabalho.

Local: _____ Data: ____/___ /____

O/A Trabalhador/a: _____