



Câmara Municipal  
Paços de Ferreira

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA





## Índice

<b>Nota Justificativa</b> .....	5
<b>CAPÍTULO I Disposições gerais</b> .....	8
Artigo 1.º Lei Habilitante .....	8
Artigo 2.º Objeto .....	9
Artigo 3.º Âmbito subjetivo.....	9
<b>CAPÍTULO II Princípios</b> .....	10
Artigo 4.º Princípios Gerais .....	10
Artigo 5.º Legalidade .....	10
Artigo 6.º Interesse Público.....	11
Artigo 7.º Justiça, Imparcialidade, Independência e Objetividade .....	11
Artigo 8.º Igualdade e Proporcionalidade .....	12
Artigo 9.º Lealdade, Respeito e Integridade .....	12
Artigo 10.º Colaboração e Boa-Fé .....	14
<b>CAPÍTULO III Princípios da Atividade Administrativa</b> .....	14
Artigo 11.º Prossecução do Interesse Público e Boa Administração .....	14
Artigo 12.º Diligência, Eficiência e Responsabilidade .....	15
Artigo 13.º Objetividade e Expectativas de Terceiros.....	15
<b>CAPÍTULO IV Relações Internas no Município</b> .....	16
Artigo 14.º Utilização dos Recursos .....	16
Artigo 15.º Deslocações em Serviço.....	16
<b>CAPÍTULO V Relações Externas do Município</b> .....	17
Artigo 16.º Dever de Reserva, Discrição e Sigilo .....	17
Artigo 17.º Dever de Isenção e Responsabilidade .....	18
Artigo 18.º Relações com Entidades Externas .....	18
Artigo 19.º Ofertas Institucionais .....	19
Artigo 20.º Registo e Destino das Ofertas.....	20
Artigo 21.º Hospitalidade ou Benefícios Semelhantes.....	21
Artigo 22.º Ofertas a Terceiros.....	22
Artigo 23.º Relacionamento com Entidades Fornecedoras .....	23
Artigo 24.º Relacionamento com a Comunicação Social .....	23



## CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Artigo 25.º Relacionamento com Entidades de Fiscalização e Supervisão .....	24
Artigo 26.º Conflito de interesses .....	24
Artigo 27.º Suprimento de Conflitos de Interesses.....	25
Artigo 28.º Registo de Interesses .....	26
<b>CAPÍTULO VI Incompatibilidades e Impedimentos .....</b>	<b>26</b>
Artigo 29.º Proibições específicas .....	26
Artigo 30.º Impedimentos.....	28
Artigo 31.º Arguição e Declaração do Impedimento .....	30
Artigo 32.º Efeitos da Arguição do Impedimento .....	31
Artigo 33.º Efeitos da Declaração do Impedimento .....	31
Artigo 34.º Fundamento de Escusa e Suspeição .....	31
Artigo 35.º Formulação do Pedido .....	33
Artigo 36.º Decisão sobre a Escusa ou Suspeição .....	33
Artigo 37.º Acumulação de Funções Públicas e Privadas.....	33
Artigo 38.º Incumprimento .....	35
Artigo 39.º Nomeações para os Gabinetes dos Eleitos Locais e Dirigentes da Administração Pública .....	35
Artigo 40.º Eleitos Locais.....	36
Artigo 41.º Regime aplicável após Cessação de Funções.....	37
<b>CAPÍTULO VII Assédio no Local de Trabalho .....</b>	<b>38</b>
Artigo 42.º Assédio .....	38
Artigo 43.º Proibição da Prática de Assédio.....	39
Artigo 44.º Responsabilidades .....	39
Artigo 45.º Procedimento em Caso de Assédio .....	39
<b>CAPÍTULO VIII BOAS PRÁTICAS NO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS .....</b>	<b>40</b>
Artigo 46.º Procedimentos, Competências e Responsabilidades dos Dirigentes .....	40
Artigo 47.º Medidas de segurança .....	41
Artigo 48.º Violação de dados pessoais .....	41
Artigo 49.º Detecção de Incidentes .....	41
Artigo 50.º Responsabilidades existentes .....	42
<b>CAPÍTULO IX Aplicação e Sanções por Incumprimento.....</b>	<b>42</b>
Artigo 51.º Incumprimento e Sanções .....	42
<b>CAPÍTULO X Disposições Finais .....</b>	<b>43</b>
Artigo 52.º Dever de Comunicação de Irregularidades.....	43



## CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Artigo 53.º Aplicação do Código de Conduta .....	44
Artigo 54.º Divulgação e Acompanhamento .....	44
Artigo 55.º Dúvidas e Omissões .....	45
Artigo 56.º Auditoria Interna .....	45
Artigo 57.º Revisão .....	45
Artigo 58.º Publicidade .....	46
Artigo 59.º Norma revogatória .....	46
Artigo 60.º Entrada em vigor.....	46
<b>Anexo I - Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses .....</b>	<b>47</b>
<b>Anexo II - Modelo de Declaração de Conflito de Interesses .....</b>	<b>49</b>
<b>Anexo III – Modelo de Declaração de Compromisso .....</b>	<b>50</b>



## Nota Justificativa

O presente Código de Ética e de Conduta, abreviadamente designado por Código, é um instrumento de autorregulação que constitui um compromisso do Município de Paços de Ferreira com o estrito cumprimento dos mais elevados padrões de conduta ética.

O Município de Paços de Ferreira está comprometido com a adoção de mecanismos de defesa e garantia da integridade e ética institucionais, sendo o Código uma peça fundamental para reforçar a responsabilidade e controlo da ação municipal, incrementando a confiança dos cidadãos nas instituições e seus representantes, conferindo-lhes mais um instrumento de vigilância da atividade administrativa.

O Código reúne os princípios éticos e valores da administração pública vertidos na Carta Ética da Administração Pública, no Código do Procedimento Administrativo (doravante CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual, na Recomendação n.º R (2000) 10, do Comité de Ministros do Conselho da Europa sobre os *“Códigos de Conduta para os Funcionários Públicos”*, de 11 de maio de 2000, no Código Europeu de Boa Conduta Administrativa, aprovado pela Resolução do Parlamento Europeu, de 6 de setembro de 2001 (C5-0438/2000-2000/2212(COS)) e na Recomendação n.º 1/B/2012, apresentada pelo Provedor de Justiça.

Ademais, a Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2.ª série do Diário da República, de 22 de julho de 2009, impôs às entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos a elaboração de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Nesta senda, o Município implementou o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, aprovado por deliberação do Executivo Municipal de 15 de janeiro de 2010, para corresponder à realidade das necessidades específicas da Autarquia.



## CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Os objetivos da sua elaboração foram essencialmente: a identificação das áreas de risco de corrupção e infrações conexas no Município, no âmbito de atuação em domínios diversos (contratação pública, urbanismo, entre outros), o estabelecimento de medidas preventivas e/ou corretivas que salvaguardassem a inexistência de corrupção ou outro ato análogo nos órgãos municipais e a definição e identificação dos responsáveis pela sua execução.

Na prossecução desses objetivos, um dos riscos identificados a nível geral foi a inexistência de um código de conduta aplicável aos colaboradores do Município, regulador da sua atuação, em especial nas áreas de abrangência do Plano.

Com a entrada em vigor da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, nos termos do seu artigo 19.º n.º 1 alínea c), as Autarquias Locais devem aprovar Códigos de Conduta a publicar no Diário da República e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Mais recentemente, através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, diploma que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o regime geral de prevenção da corrupção, o legislador veio concretizar mais orientações nesta matéria.

Nesse sentido, foi adotada pelo Município, para salvaguarda da integridade e valores éticos, a elaboração de um código de conduta para membros dos órgãos autárquicos, dirigentes e chefias e trabalhadores ou colaboradores, designadamente peritos, consultores, estagiários e bolseiros, criando-se assim um quadro que estabelecesse o respeito de princípios e deveres basilares à defesa do interesse público.

Ademais, com o objetivo de garantir uma atuação objetiva, imparcial e exemplar, este Código versa também sobre a transparência administrativa, em observância das disposições da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos, incorpora normas para dirimir situações de conflitos de interesses previstas no CPA e demais legislação aplicável, prevê medidas de combate ao assédio no trabalho e regula as condições de



## CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

aceitação de ofertas institucionais, em acolhimento da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção relativa a prevenção de conflitos de interesse no Setor Público, de 8 de janeiro de 2020.

Com o objetivo de evitar que o Código não passe de uma simples declaração programática, o desrespeito pelas suas cláusulas constitui infração disciplinar, punida nos termos da lei, e é prevista a obrigação de implementar mecanismos de difusão e formação nos valores, princípios e normas de conduta, definindo mecanismos e procedimentos destinados a garantir a sua efetividade, avaliação e impulso.

Neste sentido, é prevista a figura da Comissão de Ética encarregue de zelar pela gestão, acompanhamento e avaliação do Código, bem como auxiliar no desenvolvimento das tarefas necessárias à adoção eficaz das normas e princípios de uma boa administração.

Importa assim, substituir o Código de Ética e Conduta do Município de Paços de Ferreira em consonância com a alteração da realidade normativa, sendo que, destinando-se este ao âmbito interno da Autarquia, encontra-se dispensado de discussão pública ou de audiência prévia, nos termos do n.º 1, *a contrario*, do artigo 100.º do CPA, não havendo que densificar qualquer relação “custo-benefício” prevista no artigo 99.º do mesmo CPA, sem prejuízo da sua ampla divulgação, nos termos legais.

Nos termos do disposto no artigo 98.º do CPA e do n.º 2 do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no processo de elaboração do presente Código de Ética e de Conduta, foram ouvidos os delegados sindicais e serviços municipais, tendo sido promovida a participação de todos os interessados.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### **Artigo 1.º** **Lei Habilitante**

O presente Código é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no Estatuto dos Eleitos Locais, aprovado pela Lei n.º 29/1987, de 30 de junho, na Carta Ética da Administração Pública, aprovada pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 47/1997, de 27 de fevereiro, na Lei Orgânica da Eleição dos Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto, no Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, na Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na Recomendação n.º 1/B/2012 do Provedor de Justiça, 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 alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, nas Regras Transversais às Nomeações para os Gabinetes de Apoio aos Titulares de Cargos Políticos, Dirigentes da Administração Pública e Gestores Públicos, aprovadas pela Lei n.º 78/2019, de 2 de setembro e na Recomendação de 8 de janeiro de 2020, do Conselho de Prevenção da Corrupção, na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, no artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, todos na sua redação atual, sem prejuízo do disposto na demais legislação aplicável em vigor.





## **Artigo 2.º** **Objeto**

1. O presente Código aprova um conjunto de princípios e normas, em matéria de conduta profissional e ética, que devem ser observados por todos os agentes públicos em funções no Município de Paços de Ferreira no cumprimento das funções e atribuições deste, sem prejuízo de outras normas que sejam legalmente aplicáveis, e estabelece as sanções previstas para o seu incumprimento.

2. O presente Código respeita os direitos, liberdades e garantias legal e constitucionalmente protegidos de todos os cidadãos, não comprometendo as condições do exercício desses direitos ou demais disposições legais e regulamentares.

## **Artigo 3.º** **Âmbito subjetivo**

1. O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores e titulares de cargos dirigentes, em exercício de funções na Câmara Municipal, nas relações entre si e com terceiros, independentemente do seu vínculo contratual.

2. O presente Código é aplicável ao Presidente da Câmara Municipal, aos Vereadores, aos Membros dos Gabinetes de Apoio à Presidência e Vereação, em tudo o que não seja contrariado ou não conste no estatuto normativo específico a que se encontrem adstritos, designadamente, no Estatuto dos Eleitos Locais, aprovado pela Lei n.º 29/1987, de 30 de junho, no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho e na Lei Orgânica da Eleição dos Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto.

3. O presente Código é aplicável ainda com as adaptações que se justifiquem, aos colaboradores do Município, designadamente beneficiários de medidas de apoio ao emprego, consultores, estagiários, peritos, prestadores de serviços e voluntários, entre



outros colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual, função desempenhada ou posição hierárquica que ocupem.

4. Para efeitos do presente Código, as referências a «agentes públicos» dizem respeito a todos os sujeitos abrangidos pelo âmbito de aplicação constante dos números anteriores, em tudo o que não atente contra norma ou estatuto específico.

5. A aplicação dos princípios presentes neste Código e a sua observância não impedem, nem afastam a aplicação das demais disposições legais que decorram de regimes específicos que complementem o disposto no presente Código.

## **CAPÍTULO II**

### **Princípios**

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios Gerais**

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, todos os abrangidos por este Código devem observar os princípios fixados na Constituição da República Portuguesa, no CPA e demais normas e Regulamentos aprovados pela Câmara e Assembleia Municipal.

2. Os princípios referidos nos artigos seguintes são aplicáveis nas relações institucionais com quaisquer pessoas ou entidades, públicas ou privadas, entidades de fiscalização e supervisão, munícipes, fornecedores, prestadores de serviços, público em geral e com os próprios trabalhadores do Município.



## **Artigo 5.º**

### **Legalidade**

Os agentes públicos atuam em obediência à lei e ao Direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins das suas funções.

## **Artigo 6.º**

### **Interesse Público**

Os agentes públicos encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos municípios, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

## **Artigo 7.º**

### **Justiça, Imparcialidade, Independência e Objetividade**

1. Os agentes públicos devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos com quem, por qualquer forma, se tenham de relacionar ou contactar em virtude do exercício das suas funções.

2. No exercício das suas funções, os agentes públicos devem ser imparciais e independentes, considerando com objetividade apenas e só os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções necessárias à preservação da isenção administrativa.



3. Devem igualmente desempenhar as suas funções com equidistância face aos interesses em presença e respeito pela igualdade dos cidadãos, sem discriminação positiva ou negativa, quer por ação quer por omissão.

4. Os agentes públicos devem abster-se de qualquer conduta incompatível com a sua qualidade de servidor da coisa pública ou suscetível de os colocar em situação de conflito de interesses, seja real, potencial ou meramente percebida como tal, ou de sujeição a qualquer tipo de pressões, designadamente políticas ou de grupos.

### **Artigo 8.º** **Igualdade e Proporcionalidade**

1. No exercício das suas funções, os agentes públicos, não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever em virtude da sua ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideologia ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica, condição social ou outro, devendo fazer uso adequado do seu poder discricionário.

2. Os agentes públicos no exercício das suas funções atuam com ponderação e razoabilidade, podendo exigir apenas aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

3. Quando a realização do interesse público colida com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares, a sua atuação só pode afetar essas posições na medida do adequado, necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

### **Artigo 9.º** **Lealdade, Respeito e Integridade**



## CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

1. No âmbito da atividade administrativa, os agentes públicos devem agir de forma leal, solidária e cooperante para com os munícipes e Município, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, prestígio, bom nome e imagem em todas as situações, devendo, para tal, agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas.

2. No exercício das suas funções, os agentes públicos devem respeitar as instruções dos seus superiores hierárquicos e os procedimentos, regras de funcionamento e de organização que se encontrem consagrados no Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Paços de Ferreira.

3. Os titulares de cargos dirigentes devem instruir de uma forma clara e compreensível os que com eles trabalham ou colaboram, evitando situações que ponham em causa o bom ambiente laboral.

4. A atuação dos agentes públicos é regida de acordo com critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, cujo cumprimento não se esgota no mero respeito pela lei.

5. Todos os agentes públicos devem contribuir ativamente para que as pessoas envolvidas no tratamento de um mesmo assunto disponham da informação necessária e atualizada em relação aos trabalhos em curso e permitir-lhes que dêem o respetivo contributo para a boa condução dos assuntos.

6. Considera-se que não respeita o padrão de lealdade que se espera de todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código, a não revelação por estes a superiores e colegas de informações que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, bem como o fornecimento de informações falsas, inexatas, insuficientes ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma conduta, ativa ou passiva, que obstrua o tratamento do assunto.



### **Artigo 10.º** **Colaboração e Boa-Fé**

1. No exercício da atividade administrativa, os agentes públicos devem colaborar com os cidadãos com honestidade, segundo os ditames da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade.

2. De acordo com o princípio da colaboração cumpre aos agentes públicos, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de forma responsável e transparente de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações.

3. Cumpre ainda aos agentes públicos colaborar com os colegas, os superiores e subordinados hierárquicos, os eleitos locais e os membros dos respetivos gabinetes e unidades orgânicas, bem como, nas suas relações com terceiros, de forma correta, cortês e acessível.

4. De acordo com o princípio da boa-fé, os agentes públicos devem nortear a sua atuação de acordo com os valores fundamentais do Direito.

5. Se ocorrer um erro que prejudique os direitos ou interesses de um cidadão ou município, o agente público deve desculpar-se por esse facto, proceder à correção do erro e, na medida do possível, procurar corrigir as consequências negativas do seu erro, de forma expedita, bem como informar o interessado sobre as vias de recurso possíveis.

## **CAPÍTULO III**

### **Princípios da Atividade Administrativa**

### **Artigo 11.º** **Prossecução do Interesse Público e Boa Administração**

1. Os agentes públicos ao serviço do Município devem atuar em defesa e na prossecução do interesse público, no respeito máximo pela Constituição da República Portuguesa, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

2. As competências devem ser exercidas unicamente para os fins para as quais foram conferidas pelas disposições legais, devendo os agentes públicos abster-se de utilizar essas competências para fins que não tenham acolhimento legal e que não tenham por prioridade o interesse público do Município.

3. Os agentes públicos devem, sempre que possível, fomentar a participação da comunidade na realização da atividade administrativa.

### **Artigo 12.º**

#### **Diligência, Eficiência e Responsabilidade**

1. No âmbito do exercício das suas funções no Município, os agentes públicos devem cumprir com zelo, eficiência e ética as responsabilidades e tarefas que lhes estão incumbidas.

2. Os agentes públicos devem estar conscientes da relevância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, comportar-se por forma a manter e reforçar a confiança do público no Município, e contribuir para o seu eficaz funcionamento e a boa imagem.

### **Artigo 13.º**

#### **Objetividade e Expectativas de Terceiros**

1. No processo de tomada de decisões ou na sua instrução, os agentes públicos devem ter em consideração os fatores pertinentes a atribuir a cada um deles, excluindo da apreciação qualquer elemento irrelevante.

2. No exercício das suas funções, os agentes públicos devem ser coerentes com a ação administrativa municipal e com as práticas administrativas do Município.

## **CAPÍTULO IV**

### **Relações Internas no Município**

#### **Artigo 14.º**

##### **Utilização dos Recursos**

1. Os agentes públicos devem proteger e respeitar os recursos necessários à atividade do Município, devendo ainda assegurar a utilização eficiente e razoável desses recursos públicos, executando as suas funções de forma diligente e transmitindo todas as informações e boas práticas aos superiores hierárquicos e colegas de trabalho.

2. Todos os equipamentos, recursos e instalações do Município, independentemente da sua natureza, só podem ser utilizados para o exercício de funções dos agentes públicos, salvo autorização expressa para uso particular de acordo com os limites legais e regulamentares.

3. Os agentes públicos devem, no exercício das suas funções, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município, a fim de permitir o uso correto e mais eficiente dos recursos disponíveis.

#### **Artigo 15.º**

##### **Deslocações em Serviço**

1. No exercício das suas funções, os agentes públicos que se desloquem em serviço, quer em território nacional, quer no estrangeiro, devem atuar de acordo com os princípios éticos e de conduta previstos no presente Código.



2. As deslocações consistem, designadamente, na frequência de formação profissional ou equiparada e na participação em reuniões e atividades de representação do Município.

3. Quando que se desloquem em serviço, os trabalhadores devem adotar todas as medidas adequadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município.

4. Quando as deslocações sejam efetuadas em veículos propriedade do Município, deverá ainda ser observado o disposto no Regulamento de Utilização de Viaturas Municipais.

## **CAPÍTULO V**

### **Relações Externas do Município**

#### **Artigo 16.º**

#### **Dever de Reserva, Discrição e Sigilo**

1. No exercício das suas funções, todos os agentes públicos devem guardar reserva e usar de discrição na divulgação para o exterior dos factos da atividade do Município de que tenham conhecimento e que possam afetar os interesses municipais.

2. Todos os agentes públicos devem ainda guardar sigilo e abster-se de usar informações de índole confidencial obtidas no desempenho das suas funções, designadamente no que respeita ao acesso a dados pessoais e respetivo tratamento.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, todos os agentes públicos devem estabelecer contacto com os interessados através dos canais institucionais para o efeito, especialmente no que respeita a procedimentos de decisão relativos a:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de benefícios;
- c) Licenciamentos administrativos;



d) Fiscalização.

4. Os agentes públicos devem abster-se de produzir quaisquer opiniões ou declarações públicas sobre matérias e assuntos sobre os quais o Município se deva pronunciar e que possam afetar gravemente a sua imagem.

#### **Artigo 17.º** **Dever de Isenção e Responsabilidade**

1. Os agentes públicos devem atuar com lealdade para com o Município e em estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às suas funções e das competências, dos poderes delegados e dos bens atribuídos para o efeito, não podendo favorecer a criação de relações de cumplicidade com fornecedores ou munícipes para obter quaisquer vantagens indevidas.

2. Os agentes públicos devem ainda comunicar aos respetivos superiores hierárquicos qualquer tentativa de entidades externas de influenciar indevidamente a atuação do Município.

#### **Artigo 18.º** **Relações com Entidades Externas**

1. No âmbito de relacionamento com quaisquer entidades externas, designadamente pessoas ou entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, os agentes públicos, no exercício das suas funções, devem ter em conta as orientações do Município, agindo de acordo com os critérios de integridade, transparência e respeito.

2. Nos contactos com representantes das pessoas e entidades suprarreferidas, sejam formais ou informais, os agentes públicos devem sempre refletir a posição oficial do Município.

3. Na ausência de uma posição oficial do Município sobre determinado assunto, os agentes públicos devem assegurar a preservação da imagem daquele, mesmo que se pronunciem a título pessoal.

4. Para além da observância do disposto nos números anteriores, o relacionamento entre os agentes públicos e os colaboradores de outras instituições públicas, nacionais e estrangeiras, deve reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade e respeito pela hierarquia.

#### **Artigo 19.º** **Ofertas Institucionais**

1. Em regra, as ofertas de terceiros devem ser recusadas.

2. Os agentes públicos devem abster-se de solicitar ou aceitar ofertas, benefícios ou vantagens, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens, consumíveis ou duradouros, que possam condicionar a imparcialidade ou a integridade do exercício das suas funções.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que poderá existir 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, nos termos da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho ou outro diploma legal que a venha a substituir.

4. O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

5. Caso o agente público aceite a oferta que, devido ao seu valor e à sua natureza, se considere dentro dos limites normais da cortesia, e que apresente um valor simbólico



ou comercialmente despiciendo, deve ser ponderada se a aceitação da oferta pode influenciar a sua imparcialidade ou prejudicar a confiança em si depositada.

6. As ofertas previstas no n.º 2 cuja recusa possa constituir um desrespeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo.

### **Artigo 20.º** **Registo e Destino das Ofertas**

1. As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado igual ou superior a €150,00, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, decorrentes de representação municipal, devem ser entregues à Divisão de Auditoria, Fiscalização e Controlo Interno, no prazo máximo de 10 dias úteis, para efeitos de registo das ofertas e envio para a Comissão de Ética para apreciação do seu destino final.

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 àquela Divisão para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, serem entregues, 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 de Ética, constituída por três membros, após aprovação em reunião do Executivo, mediante proposta do Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza precíval ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função, ou se, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4. As ofertas que não possam 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 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.

5. As demais ofertas dirigidas ao Município são sempre registadas e entregues à Divisão de Auditoria, Fiscalização e Controlo Interno, nos termos do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão de Ética constituída para o efeito.

6. A Divisão de Auditoria, Fiscalização e Controlo Interno deve assegurar um registo público de todas as ofertas, atualizado a todo o tempo.

### **Artigo 21.º** **Hospitalidade ou Benefícios Semelhantes**

1. Os convites de terceiros devem, em regra, ser recusados.

2. Os agentes públicos não devem aceitar convites de pessoas singulares ou coletivas, 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 estadia associados, ou outros benefícios semelhantes, que possam condicionar a independência e a integridade no exercício das suas funções.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que pode existir um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios semelhantes com valor estimado superior a €150,00.

4. Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de €150,00, 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.

5. Excetuam-se do disposto nos números anteriores:

a) Convites ou benefícios semelhantes relacionados com a participação em cerimónias oficiais, feiras, conferências, congressos, seminários, ou outros eventos análogos, quando correspondam a usos sociais e institucionais consolidados, quando exista um interesse público relevante na respetiva presença ou quando os agentes públicos do Município sejam expressamente convidados nessa qualidade, assegurando assim uma função de representação oficial do Município;

b) Convites ou benefícios semelhantes da parte de Estados estrangeiros, de organizações internacionais ou de outras entidades públicas, no âmbito de participação em cimeira, cerimónia ou reunião formal ou informal, quando os agentes públicos do Município sejam expressamente convidados nessa qualidade.

6. No caso de dúvida sobre o enquadramento de uma oferta de hospitalidade, pode ser solicitado parecer à Comissão de Ética constituída nos termos do artigo anterior.

### **Artigo 22.º** **Ofertas a Terceiros**

1. Os agentes públicos devem evitar quaisquer práticas que possam pôr em causa o seu comportamento irrepreensível, nomeadamente no que se refere a ofertas ao público ou a terceiros.

2. As ofertas a terceiros devem obedecer a normas e critérios previamente estabelecidos pelo Município no âmbito da representação municipal, não devendo ser feitas a título pessoal.



3. No caso de dúvida, pode ser solicitado parecer à Comissão de Ética constituída nos termos do artigo 20.º.

### **Artigo 23.º**

#### **Relacionamento com Entidades Fornecedoras**

1. No seu relacionamento com entidades fornecedoras, os agentes públicos devem ter em apreço o respeito pelos compromissos que o Município tem para com fornecedores de produtos, serviços e/ou empreitadas de obras públicas, exigindo da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.

2. Na relação com as entidades referidas no número anterior, os agentes públicos devem redigir os contratos de forma clara e transparente sem omissões relevantes e no respeito pelas normas aplicáveis.

3. Os agentes públicos devem ter presente que na relação com entidades fornecedoras e prestadores de serviços, para além de serem tidas em conta as regras de contratação pública, deve também ser considerado o respeito pelos ditames da ética.

### **Artigo 24.º**

#### **Relacionamento com a Comunicação Social**

1. Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município, os trabalhadores e demais colaboradores não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas ou fornecer informações que não estejam ao dispor do público em geral, sem que, para qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia do Município.

2. Nos seus contactos com os meios de comunicação social, os trabalhadores e demais colaboradores devem usar de discrição quanto a questões relacionadas com a Autarquia.

3. As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade devem possuir caráter informativo e verdadeiro, respeitando os parâmetros culturais e éticos da comunidade, o meio ambiente e a dignidade humana.

4. As informações referidas no número anterior devem contribuir para um serviço público de qualidade.

### **Artigo 25.º**

#### **Relacionamento com Entidades de Fiscalização e Supervisão**

O Município, através dos colaboradores designados ou notificados para o efeito, deve prestar às Autoridades de Fiscalização e Supervisão toda a colaboração solicitada que se apresente útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir o exercício da atividade de Fiscalização e Supervisão.

### **Artigo 26.º**

#### **Conflito de interesses**

1. A atuação de todos os agentes públicos no exercício das suas funções deve pautar-se sempre pela independência e isenção, evitando gerar, de forma direta ou indireta, conflitos de interesses.

2. No âmbito do presente Código, e salvo disposição legal em contrário, considera-se existir conflito de interesses sempre que os agentes públicos tenham um interesse pessoal ou privado em determinado assunto que possa influenciar o desempenho imparcial e isento das suas funções, nos termos dos artigos 69.º a 74.º do CPA.

3. No âmbito do presente Código, entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares, afins ou outros conviventes.



4. Todos os agentes públicos, e em especial os membros do executivo camarário, os dirigentes e todos os trabalhadores da autarquia, assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses antes do início do procedimento concreto em que tenham participação que influencie a decisão final, conforme modelo a definir por portaria dos membros Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Administração Pública.

5. Enquanto não for conhecida a Portaria em referência, tem aplicação a declaração modelo constante do Anexo I ao presente Código.

6. Para o efeito do estabelecido nos n.s 4 e 5, os procedimentos em que intervenham são, nomeadamente os respeitantes 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;
- e) Fiscalização Municipal;
- f) Cobrança de receita Municipal.

### **Artigo 27.º** **Suprimento de Conflitos de Interesses**

1. Os agentes públicos que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições legais.

2. Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores de entidades públicas abrangidas que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses comunicam a situação ao superior



hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, conforme declaração modelo prevista no Anexo 2 do presente Código, tomando aquele as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.

3. Para o efeito do estabelecido no n.º 1, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do CPA.

4. Compete em especial ao Presidente da Câmara Municipal e aos titulares de cargos dirigentes fazerem cumprir o disposto nos números anteriores.

### **Artigo 28.º**

#### **Registo de Interesses**

1. O registo de interesses abrange as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos bem como quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2. A Câmara Municipal deve dar publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

## **CAPÍTULO VI**

### **Incompatibilidades e Impedimentos**

#### **Artigo 29.º**

##### **Proibições específicas**



1. Nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os trabalhadores exercem as suas funções, em regra, em regime de exclusividade.

2. Para efeitos do número anterior, não é permitido aos trabalhadores prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou à decisão de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.

3. Os trabalhadores não podem ainda beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas, colocados sob sua direta influência.

4. Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob a direta influência do trabalhador os órgãos ou unidades orgânicas que:

- a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;
- b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;
- c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;
- d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;
- e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;
- f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.



5. Para efeitos das proibições constantes nos n.ºs. 2 e 3, é equiparado ao trabalhador:

a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;

b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10%.

6. A violação dos deveres referidos nos n.ºs. 2 e 3 constitui infração disciplinar grave.

7. Para efeitos do disposto no CPA, os trabalhadores devem comunicar ao respetivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os atos ou celebrados os contratos referidos nos n.ºs. 2 e 3, a existência das situações referidas no n.º 5.

### **Artigo 30.º** **Impedimentos**

1. Nos termos do CPA, na parte em que regula os casos de impedimento de intervenção e as respetivas consequências, os agentes públicos bem como entidades que independentemente da sua natureza se encontrem em exercício de funções públicas, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, designadamente nos seguintes casos:

a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;

b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até

ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;

d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;

e) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

2. Excluem-se do disposto no número anterior:

a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;

b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;

c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º do CPA.

3. Sob pena das sanções cominadas pelos n.ºs. 1 e 3 do artigo 76.º do CPA, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços



de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 1, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.

4. As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.

5. Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

### **Artigo 31.º** **Arguição e Declaração do Impedimento**

1. Nos termos do CPA, quando se verifique causa de impedimento em relação a qualquer trabalhador, deve o mesmo comunicar desde logo o facto ao respetivo superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara Municipal, consoante os casos, mediante o preenchimento da Declaração de Conflito de Interesses, constante do Anexo II do presente Código.

2. Quando a causa de impedimento incidir sobre entidades externas, que se encontrem no exercício de poderes públicos, devem os trabalhadores comunicar desde logo o facto a quem tenha o poder de proceder à respetiva substituição.

3. Até ser proferida a decisão definitiva ou praticado o ato, qualquer interessado pode requerer a declaração do impedimento, especificando as circunstâncias de facto que constituam a sua causa.

4. Compete ao superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara Municipal conhecer da existência do impedimento e declará-lo, ouvindo, se considerar necessário, o trabalhador.

5. Tratando-se de impedimento do Presidente da Câmara Municipal, a decisão do incidente compete à própria Câmara Municipal, sem intervenção do Presidente.

### **Artigo 32.º**

#### **Efeitos da Arguição do Impedimento**

1. O agente público ou qualquer entidade em exercício de poderes públicos, deve suspender a sua atividade no procedimento, logo que façam a comunicação a que se refere o n.º 1 do artigo anterior ou tenham conhecimento do requerimento a que se refere o n.º 3 do mesmo preceito, até à decisão do incidente, salvo determinação em contrário de quem tenha o poder de proceder à respetiva substituição.

2. Os impedidos devem tomar todas as medidas que forem inadiáveis em caso de urgência ou de perigo, as quais carecem, todavia, de ratificação pela entidade que os substituir.

### **Artigo 33.º**

#### **Efeitos da Declaração do Impedimento**

1. Declarado o impedimento, o impedido é imediatamente substituído no procedimento pelo respetivo suplente, salvo se houver avocação pelo órgão competente para o efeito.

2. Tratando-se de órgão colegial, se não houver ou não puder ser designado suplente, o órgão funciona sem o membro impedido.

### **Artigo 34.º**

#### **Fundamento de Escusa e Suspeição**



1. Nos termos do disposto no CPA, os trabalhadores e demais entidades munidas de poderes públicos, devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:

a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges;

b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;

c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta;

d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;

e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.





2. Com fundamento semelhante, nos termos do n.º 2 do artigo 73.º do CPA, qualquer interessado na relação jurídica procedimental pode deduzir suspeição quanto a titulares de órgãos da Administração Pública, respetivos agentes, que intervenham no procedimento, ato ou contrato.

### **Artigo 35.º** **Formulação do Pedido**

1. Nos casos previstos no artigo anterior, o pedido, formulado por escrito, deve ser dirigido ao respetivo superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara Municipal, indicando com precisão os factos que o justifiquem.

2. Quando o pedido seja formulado por interessado na relação jurídica procedimental, é sempre ouvido o trabalhador visado.

3. Os pedidos devem ser formulados logo que haja conhecimento da circunstância que determina a escusa ou a suspeição.

### **Artigo 36.º** **Decisão sobre a Escusa ou Suspeição**

1. Compete ao superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara Municipal decidir da escusa ou suspeição.

2. Estando em causa escusa ou suspeição do Presidente da Câmara Municipal, a decisão compete à própria Câmara Municipal, sem intervenção do Presidente.

3. A decisão deve ser proferida no prazo de oito dias.

4. Sendo reconhecida procedência ao pedido, é observado o disposto nos artigos 33.º e 34.º do presente Código.

### **Artigo 37.º**



### **Acumulação de Funções Públicas e Privadas**

1. Os trabalhadores podem acumular funções públicas e privadas nos termos das condições legalmente previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2. Sem prejuízo do disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o pessoal dirigente pode acumular funções nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente.

3. Na acumulação de funções prevista no número anterior, pode haver acumulação de cargos dirigentes do mesmo nível e grau, sem direito a acumulação das remunerações base.

4. A acumulação de funções necessita sempre de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador, no caso de existir delegação de competências.

5. A autorização para acumulação de funções depende de requerimento escrito, para verificação de incompatibilidades e eventual autorização.

6. Caso se alterem os pressupostos que serviram de fundamento à autorização de acumulação de funções, deverá ser formulado novo pedido, nomeadamente por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público.

7. Os trabalhadores e titulares de cargos dirigentes estão obrigados a reformular os pedidos de acumulação, no prazo de 20 dias a contar da tomada de posse dos novos órgãos municipais, sob pena de caducidade das autorizações concedidas.

8. Mesmo devidamente autorizados para o efeito, todos os trabalhadores e dirigentes do Município devem abster-se de desempenhar atividades privadas sempre que se verifique alguma incompatibilidade entre as funções públicas que os mesmos exercem e a sua atividade privada.

### **Artigo 38.º** **Incumprimento**

1. A acumulação não autorizada de funções públicas ou privadas constitui ilícito disciplinar, previsto e punido nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2. No caso de se tratar de titulares de cargos dirigentes, o exercício não autorizado, de funções públicas ou privadas em acumulação, além das consequências disciplinares, determina ainda a cessação da comissão de serviço nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente.

3. Compete, ainda, aos titulares de cargos dirigentes, sob pena de cessação da comissão de serviço, nos termos do respetivo estatuto, verificar da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.

### **Artigo 39.º** **Nomeações para os Gabinetes dos Eleitos Locais e Dirigentes da Administração Pública**

1. As nomeações para os gabinetes de apoio aos órgãos do Município e dirigentes da Administração Pública de grau superior devem obedecer ao disposto na Lei n.º 78/2019, de 2 de setembro.

2. Não podem ser nomeados para o exercício de funções nos seus gabinetes de apoio:

- a) Os cônjuges ou unidos de facto do titular do cargo;
- b) Os ascendentes e descendentes do titular do cargo;
- c) Os irmãos e respetivos cônjuges e unidos de facto do titular do cargo;



d) Os ascendentes e descendentes do cônjuge ou unido de facto do titular do cargo;

e) Os parentes até ao quarto grau da linha colateral do titular do cargo;

f) As pessoas com as quais o titular do cargo tenha uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.

3. A violação do disposto no número anterior determina a nulidade do ato de nomeação, bem como a demissão do titular do cargo que procedeu à nomeação.

4. Os titulares de cargos com competência legal para o efeito, nos termos do regime jurídico do pessoal dirigente estão impedidos de proferir despachos de nomeação ou de participar na deliberação que proceda à designação para o exercício de cargos de direção superior nos serviços da sua dependência relativos:

a) Aos seus cônjuges ou unidos de facto;

b) Aos seus ascendentes e descendentes;

c) Aos seus irmãos e respetivos cônjuges e unidos de facto;

d) Aos ascendentes e descendentes do seu cônjuge ou unido de facto;

e) Aos seus parentes até ao quarto grau da linha colateral;

f) Às pessoas com as quais tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.

#### **Artigo 40.º** **Eleitos Locais**

1. No que respeita em matéria de acumulação de funções, impedimentos e incompatibilidades de eleitos locais é aplicável, designadamente o Estatuto dos Eleitos Locais, o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos e a Lei Orgânica da Eleição dos Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais.



2. Os eleitos locais devem proceder, no prazo fixado na lei, ao cumprimento das obrigações declarativas a que estão sujeitos, em matéria de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, nos termos previstos no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

3. Sem prejuízo do dever de atualização das declarações únicas, nos termos do Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, os membros do órgão Executivo devem, três anos após o fim do mandato, apresentar declaração final atualizada.

4. Para efeitos do cumprimento do dever de apresentação referido no número anterior, deve a Câmara Municipal proceder à notificação prévia destes, com a antecedência mínima de 30 dias, em relação ao termo do prazo de três anos.

#### **Artigo 41.º** **Regime aplicável após Cessação de Funções**

1. Os titulares de cargos políticos de natureza executiva não podem exercer, pelo período de três anos contados a partir da data da cessação do respetivo mandato, funções em empresas privadas que prossigam atividades no setor por eles diretamente tutelado e 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.

3. Os trabalhadores e dirigentes devem atuar com integridade e discrição, em quaisquer negociações relativas a perspetivas de emprego, bem como à aceitação de cargos profissionais após a cessação das suas funções, nomeadamente se estiverem em

causa cargos a desempenhar em entidade com a qual existam relações institucionais com o Município.

4. Nos casos em que haja possibilidade de ocorrer as negociações referidas no número anterior ou quando as mesmas já se tenham iniciado, os colaboradores em apreço devem comunicar imediatamente ao Município, designadamente ao seu superior hierárquico, mantendo uma conduta imparcial relativamente a quaisquer questões que se possam relacionar com a potencial entidade empregadora se a continuação do referido relacionamento for suscetível de gerar um conflito de interesses.

## **CAPÍTULO VII**

### **Assédio no Local de Trabalho**

#### **Artigo 42.º Assédio**

1. É considerado “assédio”, todo o comportamento indesejado, com base em discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade individual, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2. É considerado “assédio sexual” todo o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo e/ou efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3. O presente Capítulo incide sobre todas as interações relacionadas com o trabalho, incluindo, deslocações em serviço ou locais externos e ainda às relações no



âmbito da atividade do Município que se realizem presencialmente ou através de recurso a meios tecnológicos de informação e comunicação.

### **Artigo 43.º** **Proibição da Prática de Assédio**

1. Todos os comportamentos passíveis de se configurarem como assédio no local de trabalho são expressamente proibidos, não sendo toleradas quaisquer formas de assédio moral, económico, sexual ou outro, bem como comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

2. É expressamente proibido a qualquer trabalhador, demais agentes públicos e todos aqueles que prestem serviços no Município a título permanente ou ocasional, no desempenho de funções, e imediatamente após o início e término daquelas, nas imediações e instalações, a utilização de material, propriedade do Município, tais como, ferramentas ou meios informáticos ou outras, que instiguem a prática do assédio.

### **Artigo 44.º** **Responsabilidades**

Todos os dirigentes, trabalhadores e demais agentes públicos são responsáveis pelo estrito cumprimento de uma política de tolerância zero relativamente a práticas sob quaisquer formas de assédio moral, sexual, ou outro, nos termos do presente Capítulo.

### **Artigo 45.º** **Procedimento em Caso de Assédio**

1. Qualquer pessoa que se considere vítima de assédio moral ou sexual nos termos constantes desde Código deve comunicar a situação ao seu superior hierárquico imediato, ao dirigente da unidade orgânica de nível superior ou ao Vereador do

respetivo Pelouro ou, na ausência deste, ao Presidente da Câmara Municipal, ou ainda, denunciar a situação recorrendo ao Canal de Denúncia.

2. Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indiciar situações de assédio, nos termos do presente Código e demais legislação em vigor, devem participá-las a qualquer das pessoas referidas no número anterior ou ainda utilizando o Canal de Denúncia, bem como prestar a devida colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.

3. A denúncia ou participação deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio designadamente as circunstâncias, hora e local dos mesmos, identidade da(s) vítima(s) e de quem assedia, bem como dos meios de prova testemunhal, documental ou pericial eventualmente existentes.

4. A denúncia, participação ou queixa, se meramente verbal, será reduzida a escrito.

5. Quando se conclua que a queixa ou denúncia é infundada ou dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem, ou que contém matéria difamatória, em particular quando a própria queixa configura assédio, deve ser promovida a instauração do respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo das diligências judiciais que a situação imponha.

## CAPÍTULO VIII

### BOAS PRÁTICAS NO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

#### Artigo 46.º

#### Procedimentos, Competências e Responsabilidades dos Dirigentes

Todos os trabalhadores e demais colaboradores estão obrigados a cumprir e a fazer cumprir as normas relativas à proteção de dados pessoais e têm o dever de zelar





pela sua proteção e proceder à comunicação de qualquer evento que provoque, ou possa provocar, uma quebra da segurança da informação.

#### **Artigo 47.º** **Medidas de segurança**

1. O acesso aos dados pessoais recolhidos deve estar devidamente acautelado, no sentido de apenas poderem aceder aos mesmos os trabalhadores e demais colaboradores que em determinado momento processual estejam a desenvolver algum procedimento que os legitime.

2. Devem estar previstas e definidas áreas de acesso restrito e controlado através de mecanismos que permitam o acesso unicamente a pessoas autorizadas.

#### **Artigo 48.º** **Violação de dados pessoais**

A violação de dados pessoais é definida como uma violação da segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.

#### **Artigo 49.º** **Deteção de Incidentes**

1. Os trabalhadores e demais colaboradores do Município devem notificar o respetivo superior hierárquico quando detetarem ou suspeitarem da violação de dados pessoais.



2. Todas as informações relativas à deteção de um incidente de dados pessoais por trabalhador ou colaborador ou por meio de outro instrumento de deteção de incidentes, devem ser imediatamente remetidas ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD).

3. Qualquer comunicação com o titular dos dados envolvido no incidente não deve ocorrer sem a aprovação do EPD.

### **Artigo 50.º** **Responsabilidades existentes**

Os trabalhadores e demais colaboradores são responsáveis disciplinarmente pela violação ou transmissão ilegal dos dados pessoais a que tenham acesso, devido ou indevido, bem como do presente Código.

## **CAPÍTULO IX**

### **Aplicação e Sanções por Incumprimento**

#### **Artigo 51.º** **Incumprimento e Sanções**

1. A violação do disposto no presente Código por qualquer trabalhador ou demais agentes públicos constitui infração disciplinar e poderá originar a competente ação disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam advir.

2. A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em consideração a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou continuado.



3. As sanções a aplicar são as constantes do artigo 180.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

4. A aplicação de qualquer sanção disciplinar pelo empregador exige o cumprimento de procedimentos e prazos específicos, bem como a observância dos princípios da legalidade e da proporcionalidade, atendendo à gravidade da infração e à culpa do trabalhador ou colaborador, devendo ser observadas as normas legais em sede de procedimento disciplinar previstas na lei.

5. As violações do presente Código que constituam crime de corrupção ou infrações conexas, nomeadamente recebimento e oferta indevida 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, serão punidas nos termos do Código Penal, bem como da Lei n.º 34/1987, de 16 de julho.

6. Por cada infração é elaborado, pela Comissão de Ética, 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.

## **CAPÍTULO X**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 52.º**

#### **Dever de Comunicação de Irregularidades**

1. Os trabalhadores e demais colaboradores devem comunicar de imediato quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que indiquem uma prática irregular ou violadora do presente Código.

2. As irregularidades devem ser comunicadas de imediato ao seu superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara Municipal, ou ainda, reportadas através do



Canal de Denúncia do Município, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 93/2021, de 20 dezembro.

3. O trabalhador ou colaborador que denuncie quaisquer factos que indiciem uma prática violadora do disposto no n.º 2 do normativo referido no número anterior adquire o estatuto de denunciante e goza das medidas de proteção ao denunciante previstas nos artigos 21.º e 22.º da Lei n.º 93/2021, de 20 dezembro.

4. Os superiores hierárquicos quando informados nos termos do n.º 2 devem, de imediato, adotar as medidas e as diligências necessárias e adequadas.

### **Artigo 53.º**

#### **Aplicação do Código de Conduta**

1. A aplicação do presente Código é da responsabilidade de todos os agentes públicos por ele abrangidos.

2. Os trabalhadores que ocupem cargos dirigentes, de chefia ou funções de orientação e coordenação, em particular, devem evidenciar uma adesão inequívoca aos princípios e às regras estabelecidas no presente Código e assegurar o seu respetivo cumprimento.

### **Artigo 54.º**

#### **Divulgação e Acompanhamento**

1. O presente Código deve ser divulgado junto de todos os agentes públicos do Município, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecidos, implicando a assinatura da declaração constante do Anexo III do presente Código.

2. Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os seus trabalhadores e demais colaboradores conheçam este Código e observem as suas regras.



### **Artigo 55.º** **Dúvidas e Omissões**

1. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código, que não possam ser resolvidas mediante critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal ou do/a Vereador/a com delegação de competências nesta matéria.

2. Ao presente Código poderão ser acrescentadas normas específicas que tenham por objeto um ou mais Serviços Municipais, as quais farão parte integrante do presente Código como Anexo, após a respetiva deliberação pela Câmara Municipal.

### **Artigo 56.º** **Auditoria Interna**

Não obstante os demais serviços, a monitorização do cumprimento do presente Código será efetuada pela Divisão de Auditoria, Fiscalização e Controlo Interno, em sede de avaliação do grau de cumprimento do Plano de Prevenção de Gestão de Riscos e de Infrações Conexas do Município de Paços de Ferreira, e na avaliação do Sistema de Controlo Interno, nomeadamente a Norma de Controlo Interno e demais Manuais de Procedimentos.

### **Artigo 57.º** **Revisão**

1. O presente Código é revisto ordinariamente a cada 3 anos.

2. O Código é revisto extraordinariamente sempre que ocorra alteração das atribuições, ou da estrutura orgânica do Município de Paços de Ferreira, que justifique a revisão do mesmo.



3. A revisão do Código opera-se de acordo com o procedimento administrativo previsto para a aprovação.

### **Artigo 58.º** **Publicidade**

1. O presente Código é publicado no Diário da República, no sítio institucional do Município e na *intranet*.

2. O Município assegura a publicidade do Código de Ética e de Conduta aos seus trabalhadores, devendo fazê-lo através da *intranet* e na sua página oficial da internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

### **Artigo 59.º** **Norma revogatória**

O presente Código revoga todas as disposições constantes do Código de Ética e Conduta do Município de Paços de Ferreira, aprovado na reunião do executivo de 20 de julho de 2021.

### **Artigo 60º** **Entrada em vigor**

O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Diário da República.



## Anexo I - Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

**Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses**

Identificação do Processo/Ação/Investimento/Contrato

Eu, abaixo assinado(a), ....., a desempenhar funções no Município de Paços de Ferreira, declaro, sob compromisso de honra, que não me encontro em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao processo/ação/investimento/contrato acima identificado e à(s) entidade(s) nele(a) envolvidos(as), que coloque em causa a isenção, imparcialidade, independência e justiça da sua conduta, ou que possa causar dúvidas sobre a sua conduta.

Nesse âmbito, sem prejuízo de outras situações legalmente previstas, declaro que não me encontro, designadamente, numa das situações a seguir indicadas:

- i. Ter exercido a qualquer título, funções na(s) entidade(s) envolvida(s) nos últimos três anos;
- ii. Ter prestado à(s) entidade(s) envolvidas, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços que possam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos/serviços/pessoas colocados sob sua direta influência no âmbito do processo/ação/investimento/contrato;
- iii. Ter participado em processo de decisão da(s) entidade(s) envolvida(s), ou prestado aconselhamento, que tenham repercussão no processo/ação/investimento/contrato, ou na matéria abordada no seu âmbito;
- iv. Ter intervindo em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato, pessoalmente, através de mandatário ou como mandatário;
- v. Ter pessoa familiar ou pessoa próxima a exercer funções, ou que tenha exercido funções durante o período objeto do processo/ação/investimento/contrato, nos corposgerentes ou na gestão financeira da(s) entidade(s) envolvida(s) ou ainda noutra posição que possa ser relevante para o processo/ação/investimento/contrato;
- vi. Ter pessoa familiar ou pessoa próxima que interveio em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato;
- vii. Ter interesse pessoal, financeiro, partidário ou religioso ou outro relacionado com o processo/ação/investimento/contrato, seja esse interesse seu, de pessoa de quem seja representante ou gestor de negócios, ou de pessoa familiar ou de pessoa próxima;
- viii. Ter envolvimento ou ter pessoa familiar ou pessoa próxima envolvida em convite de emprego ou processo de recrutamento para a(s) entidade(s) envolvida(s);
- ix. Ter o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s) feito participação disciplinar ou intentado



## CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

ação judicial contra si ou contra seu familiar ou pessoa próxima;

x. Ter ele próprio ou o seu conjugue ou equiparado, parente ou afim em linha reta, crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) envolvidas ou com responsável pela mesma;

xi. Haver intimidade ou inimizade entre si ou seu conjugue ou equiparado e o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s), que o impeça de intervir no processo/ação/investimento/contrato de forma isenta, imparcial, independente e justa.

O(a) signatário(a) mais declara assumir, sob compromisso de honra, que, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, ou de essa ocorrência vir a ser do seu conhecimento, informará de imediato o seu superior hierárquico desse facto, antes de tomadas decisões, ou praticados atos ou celebrados contratos.

Nome do(a) Colaborador(a)	
Cargo/Função e Categoria	

É aplicável à conduta do(a) colaborador(a) signatário(a), com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 69.º a 76.º do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual.

Paços de Ferreira, de 20 .

Assinatura





## Anexo II - Modelo de Declaração de Conflito de Interesses

### Declaração de Conflito de Interesses

Eu, abaixo assinado(a) \_\_\_\_\_, a desempenhar  
funções no Município de Paços de Ferreira, solicito escusa do desempenho das funções que me  
estão atribuídas na minha atividade como \_\_\_\_\_, por considerar  
que não estão totalmente reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflito de  
interesses.

Paços de Ferreira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

Assinatura



## Anexo III – Modelo de Declaração de Compromisso

### Declaração de Compromisso

Eu, abaixo assinado(a), \_\_\_\_\_, a desempenhar funções no Município de Paços de Ferreira, declaro que tomei conhecimento do Código de Ética e de Conduta e assumo o compromisso individual do seu cumprimento.

Paços de Ferreira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura