DIÁRIO DA REPÚBLICA

2.ª série
N.º 118
20-06-2024

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 12724/2024/2

Sumário: Aprova o Código de Ética e Conduta do Município de Montemor-o-Novo.

Olímpio Manuel Vidigal Galvão, Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, torna público, que, em reunião ordinária do executivo, realizada no dia 15 de novembro de 2023, foi deliberado, por maioria, aprovar o Código de Ética e Conduta do Município de Montemor-o-Novo e em cumprimento do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019 de 31 de julho publica-se, em anexo ao presente aviso, o "Código de Ética e Conduta do Município Montemor-o-Novo", para efeitos de publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente aviso, que vai ser afixado nos lugares de estilo, na 2.ª série do *Diário da República* e no site do Município.

21 de março 2024. — O Presidente da Câmara, Olímpio Manuel Vidigal Galvão.

Código de Ética e Conduta do Município de Montemor-o-Novo

Preâmbulo

O direito a uma boa administração está consagrado na Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (artigo 41.º) e no Código de Procedimento Administrativo (artigo 5.º). A boa administração, ou bom governo, compreende um rol de regras e procedimentos que vinculam todas as entidades e servidores públicos, tendo em vista limitar o núcleo de exercício de poderes discricionários, e garantir a qualidade do exercício do poder quanto a responsabilidade, transparência, coerência, eficiência e eficácia. Estão em causa dois grandes desígnios. Em primeiro lugar, a promoção do Estado de Direito e, em segundo lugar, uma demonstração de respeito pelos cidadãos. Todas as pessoas têm direito a que os seus assuntos sejam tratados pelas instituições, órgãos e organismos públicos de forma imparcial, equitativa e num prazo razoável.

O Município de Montemor-o-Novo está comprometido com a adoção de mecanismos de defesa e garantia da integridade e ética profissional institucional, sendo o Código de Ética e de Conduta (doravante Código) uma peça fundamental para reforçar a responsabilidade e controlo da ação municipal, incrementando a confiança dos cidadãos nas instituições e representantes do Município de Montemor-o-Novo, 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 Procedimentos Administrativo (doravante CPA), na Recomendação n.º 10 (2000), sobre os Códigos de Conduta para os Agentes Públicos, do Comité de Ministros dos Estados Membros, e no Código Europeu de Boa Conduta Administrativa, aprovado pela primeira vez pelo Parlamento Europeu em 2001. Foi também considerada a proposta de Código de Conduta Administrativa, apresentada pelo Provedor de Justiça. O Código não visa substituir-se a outros princípios e normas em vigor, como a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e o Regulamento Geral de Proteção de Dados, mas sim complementá-los.

Com o objetivo de garantir uma atuação objetiva, imparcial e exemplar, o Código versa também sobre a transparência administrativa, observando as disposições da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos, e incorporando normas para dirimir situações de conflitos de interesses e regular as condições de aceitação de ofertas institucionais, nos termos do 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.

De forma a evitar que o Código não passe de uma simples declaração programática, o desrespeito pelas suas cláusulas constitui infração disciplinar grave, punida nos termos da lei, e é prevista a obrigação de implementar mecanismos de difusão e formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores nos valores, princípios e normas de conduta, definindo mecanismos e procedimentos orientados a garantir a sua efetividade, avaliação e impulso. Neste sentido, é prevista a figura do/a Responsável pelo cumprimento normativo, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo, do

qual o Código é parte integrante, sendo encarregue de zelar pela gestão, acompanhamento e avaliação do Código, bem como assessorar e ajudar no desenvolvimento das tarefas necessárias à adoção eficaz das normas e princípios do bom governo.

Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e tendo em vista prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, o Município de Montemor-o-Novo implementou o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, bem como implementará todo um programa de cumprimento normativo que inclui, para além do Código de Ética e Conduta, o Manual de Gestão de Conflitos de Interesses, os Canais para a Promoção da Transparência Municipal, designadamente os Canais de Denúncia Interna e de Denúncia Externa, e o programa de formação interna mencionado anteriormente.

O Código aplica-se aos trabalhadores e colaboradores ao serviço do Município de Montemor-o-Novo. As normas e princípios do presente Código vinculam todos os membros do Município de Montemor-o-Novo, respetivos eleitos, bem como todas as pessoas que têm um vínculo de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas, nomeação ou comissão de serviço, ou contrato de prestação de serviço com a autarquia.

Tendo por base a legislação supra-identificada e ao abrigo do n.º 4 do artigo 136.º do CPA e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção e do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação, é aprovado o Código de Conduta e de Ética do Município de Montemor-o-Novo.

Código de Ética e Conduta do Município de Montemor-o-Novo

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

1 — O presente Código de Ética e Conduta, doravante designado abreviadamente por Código, foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, os artigos 5.º e 7.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, o n.º 1 e a alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação, a Lei n.º 78/2019, de 02 de setembro, a alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

2 — O disposto no presente Código é compatível e integrado com as normas legais, gerais ou especiais, aplicáveis e, simultaneamente, considera e respeita os princípios e valores constantes da Constituição da República Portuguesa, designadamente no artigo 266.º da Lei Fundamental; do Código de Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação, designadamente dos seus artigos 3.º a 19.º; da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, designadamente os usos e princípios a que se refere o n.º 2 do seu artigo 13.º; do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designadamente os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa a que se refere o artigo 4.º e o n.º 1 do artigo 6.º da mesma Lei, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação; da Lei n.º 78/2019, de 02 de setembro, que estabelece regras transversais aos gabinetes de apoio aos titulares de cargos políticos; e da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação, que aprova um novo Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

Aviso n.º 12724/2024/2

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Código estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e orientação, em matéria de conduta profissional e ética, que devem ser observados por todos os trabalhadores, colaboradores, consultores, estagiários ou prestadores de serviço, titulares de cargos dirigentes e eleitos locais em exercício de funções no Município de Montemor-o-Novo, em concretização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, sem prejuízo de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam legalmente e respetivamente aplicáveis.

2 — O presente Código constitui igualmente uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta exigível ao Município de Montemor-o-Novo no seu relacionamento com terceiros.

3 — O presente Código contém as convenções e normas éticas a que se considera ser devida obediência, clarifica os padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento de obrigações assumidas por parte dos membros dos órgãos autárquicos, dirigentes, chefias, trabalhadores e colaboradores, na aceção referida no n.º 1, e estabelece as sanções previstas para o seu incumprimento.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Código, entende-se por:

a) Trabalhadores e demais colaboradores — Todas as pessoas que desempenhem atividades e funções no Município de Montemor-o-Novo, independentemente do tipo de vinculação, incluindo, designadamente, os trabalhadores com contrato de trabalho em função pública por tempo indeterminado ou determinado; aqueles que se encontrem em exercício de funções dirigentes; assessores, os membros dos Gabinetes; aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviços e estagiários.

b) Órgãos Municipais — Os definidos como tal na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação.

c) Terceiro — Qualquer pessoa ou entidade que seja exterior ao Município de Montemor-o-Novo, independentemente da sua natureza.

d) Público — Qualquer terceiro, independentemente de ser pessoa singular ou coletiva que:

i) Se dirija ao Município de Montemor-o-Novo, designadamente para obter uma informação, iniciar um procedimento ou ver atendida uma pretensão; ou

ii) Seja destinatário de algum ato praticado pelo Município.

Artigo 4.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores do Município de Montemor-o-Novo, nas relações entre si e com os cidadãos, empresas ou demais entidades, independentemente da modalidade do vínculo jurídico-laboral estabelecido com o empregador público.

2 — O presente Código aplica-se, ainda, ao Presidente da Câmara, aos Vereadores, bem como, com as necessárias adaptações, aos membros do Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação e, em tudo o que não seja contrariado ou não conste no estatuto normativo específico a que se encontrem respetivamente adstritos, designadamente, na Lei Orgânica da Eleição dos Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais, no Regime Jurídico da Tutela Administrativa, no Estatuto dos Eleitos Locais e no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

Aviso n.º 12724/2024/2

3 — Para efeitos do presente Código de Ética e Conduta, todas as referências a "trabalhadores" entendem-se feitas aos sujeitos abrangidos pela alínea a) do artigo 3.º do presente Código e número anterior do presente artigo, em tudo o que não atente contra norma ou estatuto específico.

4 — A aplicação do presente Código e a sua observância não impedem, nem afastam, outros dispositivos legalmente aplicáveis, designadamente normas específicas para determinadas funções, atividades ou grupos profissionais.

5 — É da responsabilidade de todos os trabalhadores a aplicação das normas contidas no presente Código, dependendo em particular daqueles com posições hierárquicas superiores uma atuação exemplar quanto à adesão aos princípios e valores nele estabelecidos, bem como assegurar o seu cumprimento.

CAPÍTULO II

Princípios de Boa Conduta Administrativa

Artigo 5.º

Princípios gerais

1 — No exercício das suas atividades, funções e competências, todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código, devem pautar a sua atuação por princípios rigorosos de lealdade para com o Município de Montemor-o-Novo, responsabilidade, transparência, honestidade, independência, isenção, discrição, profissionalismo, e prossecução da política de qualidade em vigor no serviço público.

2 — Todos os destinatários do presente Código devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, e não atender a interesses pessoais.

3 — Os princípios referidos nos números anteriores devem evidenciar-se no relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão, munícipes, prestadores de serviços e público em geral.

Artigo 6.º

Princípio da prossecução do serviço público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos

Os destinatários deste Código encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, 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

Princípio da legalidade

Os destinatários deste Código devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito pelas leis e regulamentos aplicáveis à sua atividade, e zelar para que as decisões suscetíveis de afetar os direitos ou interesses dos cidadãos tenham um fundamento legal e o seu conteúdo seja conforme com a Lei.

Artigo 8.º

Igualdade de tratamento e não discriminação

1 — No desempenho das suas atividades e funções para o Município, os destinatários deste Código devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.

2 — Na prossecução do disposto no número anterior, os destinatários deste Código não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base em ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

Aviso n.º 12724/2024/2

3 — Os destinatários deste Código devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo, de acordo com as elementares convenções sociais.

4 — Qualquer diferença de tratamento apenas é admissível se justificada em função do caso concreto e legalmente admissível.

Artigo 9.º

Princípio da colaboração e da boa-fé

1 — No exercício da atividade administrativa, e em todas as suas formas e fases, os destinatários deste Código devem agir e relacionar-se com os cidadãos segundo os princípios da colaboração e da boa-fé, tendo em vista a realização dos interesses da comunidade.

2 — De acordo com o princípio da colaboração, cumpre a todos quantos sujeitos a este Código atuar em estreita colaboração com os particulares, designadamente, prestando-lhes as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiando e estimulando as suas iniciativas e recebendo as suas sugestões e informações.

Artigo 10.º

Princípio da proporcionalidade

1 — No exercício das suas funções, os destinatários do presente Código só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

2 — Na tomada de decisões deve ser respeitado o equilíbrio equitativo entre o interesse privado e o interesse público em geral.

Artigo 11.º

Ausência de Abuso de Poder

As competências devem ser exercidas unicamente para os fins para os quais foram conferidos pelas disposições legais devendo os destinatários deste Código abster-se de utilizar essas competências para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público.

Artigo 12.º

Justiça, Imparcialidade e Independência

1 — Os destinatários deste Código devem tratar de forma justa e imparcial todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício das suas funções.

2 — Os destinatários deste Código devem ser imparciais e independentes, devendo abster-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os utentes dos serviços, bem como qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do presente Código.

3 — A conduta dos destinatários deste Código não deve ser pautada por interesses pessoais ou familiares, por pressões políticas ou outras, não devendo os mesmos intervir em procedimento administrativo, em ato ou contrato da Administração Pública ou participar em decisão na qual os próprios ou um dos membros da sua família ou pessoa com quem vivam em condições análogas à dos cônjuges ou em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamentos civil, tenham interesses financeiros ou outros, conforme estabelecidos no presente Código.

4 — Os destinatários deste Código devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, designadamente nas circunstâncias previstas no n.º 1, do artigo 73.º, do Código de Procedimento Administrativo.

Aviso n.º 12724/2024/2

Artigo 13.º

Princípio da Informação e da Qualidade

Os destinatários deste Código devem prestar as informações e os esclarecimentos de forma clara, simples, cortês, transparente e rápida, dentro dos limites da lei e regulamentos em vigor.

Artigo 14.º

Princípio da Lealdade

Os destinatários deste Código, no exercício da atividade administrativa, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

CAPÍTULO III

Regras de Boa Conduta Administrativa

Artigo 15.º

Prossecução do Interesse Público

1 — Os destinatários deste Código devem atuar em defesa e na prossecução do interesse público, no respeito pela Constituição da República Portuguesa, pelas leis e direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

2 — As competências devem ser exercidas unicamente para os fins para os quais foram conferidas pelas disposições legais, devendo os destinatários deste Código abster-se de utilizar essas competências para fins que não tenham fundamento legal e que não sejam motivados pelo interesse público.

Artigo 16.º

Dever de reserva, Discrição e Sigilo

1 — Os destinatários deste Código devem guardar reserva e usar de discrição na divulgação para o exterior dos factos da vida da Autarquia de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou atividades e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses do Município.

2 — Os destinatários deste Código devem guardar sigilo e abster-se de usar informações de caráter confidencial obtidas no desempenho das suas funções ou atividades ou em virtude desse desempenho.

3 — Incluem-se no número anterior, designadamente:

a) Dados informáticos de âmbito pessoal ou outros considerados confidenciais;

b) Informação estratégica sobre planeamento do território que ainda não tenha sido objeto de divulgação;

c) Informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, quando tal for superiormente considerado como devendo ficar obrigatoriamente limitado ao serviço ou pessoas que da mesma necessitam no exercício das suas funções ou por causa delas.

4 — Devem, ainda, os destinatários deste Código com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento, para além do dever genérico de sigilo previsto nos números 2 e 3 do presente artigo, respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação, não podendo utilizá-los para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, no período em que os procedimentos de decisão correm os seus termos no Município de Montemor-o-Novo, os destinatários deste Código

Aviso n.º 12724/2024/2

devem estabelecer os contactos com os interessados exclusivamente através dos canais oficiais que se encontrem definidos e divulgados para o efeito, especialmente no que respeita a procedimentos relativos às seguintes matérias:

a) Contratação pública;

b) Concessão de benefícios;

c) Licenciamentos administrativos;

d) Fiscalização.

6 — Os destinatários deste Código devem abster-se de produzir quaisquer opiniões ou declarações públicas sobre matérias e assuntos sobre os quais o Município de Montemor-o-Novo se deva pronunciar e que possam afetar gravemente a sua imagem.

Artigo 17.º

Diligência, Eficiência e Responsabilidade

Os destinatários deste Código, no âmbito do exercício, das suas funções devem, designadamente:

a) Cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres de que estão incumbidos;

b) Assumir a importância dos respetivos deveres e responsabilidades;

c) Ter em conta as expetativas do público relativamente à sua conduta;

d) Comportar-se de forma a manter e, sempre que possível, reforçar a confiança do público no Município de Montemor-o-Novo;

e) Zelar pela sua segurança, utilizando equipamento de proteção individual, quando aplicável;

f) Reportar casos de alteração de comportamento de colegas ou situações de consumo excessivo de substâncias que coloquem em risco a segurança de trabalhador, a segurança de terceiros, bem como o exercício adequado de funções;

g) Contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem do Município.

Artigo 18.º

Objetividade

Na tomada de decisões, os destinatários deste Código devem ter em consideração os fatores pertinentes e atribuir a cada um deles o peso devido para os fins da decisão, excluindo da apreciação qualquer elemento irrelevante.

Artigo 19.º

Cortesia

1 — Os destinatários deste Código devem ser escrupulosos, corretos, corteses e acessíveis nas suas relações com os cidadãos, empresas ou outras entidades externas.

2 — No que respeita às perguntas colocadas, designadamente através de contacto telefónico, via postal ou correio eletrónico, os destinatários deste Código, no âmbito das suas atribuições e competências, devem prestar as respostas e os esclarecimentos da forma mais clara, completa e exata possível.

Aviso n.º 12724/2024/2

3 — No caso de um determinado destinatário do âmbito de aplicação do presente Código não ser o responsável por algum assunto que lhe seja apresentado, deverá encaminhar o cidadão ou munícipe para o destinatário ou serviço competente para o efeito.

4 — As razões invocadas para o não fornecimento de informações devem ser justificadas de forma clara, precisa e compreensível.

Artigo 20.º

Dever de Lealdade, Respeito e Cooperação

1 — O conceito de lealdade implica o adequado desempenho das competências, funções e tarefas, o cumprimento das ordens e instruções dos superiores hierárquicos e o respeito pelos procedimentos, regras e funcionamento e de organização, pelos canais hierárquicos vigentes em cada momento, bem como a transparência e a abertura no trato pessoal com aqueles superiores e demais trabalhadores.

2 — Os destinatários deste Código devem contribuir ativamente para que as pessoas envolvidas no tratamento de um mesmo assunto disponham da informação necessária, completa e atualizada, em relação aos trabalhos em curso, e permitir-lhes que deem o respetivo contributo para a boa condução dos assuntos.

3 — Considera-se que os destinatários deste Código não respeitam o padrão de lealdade expectável para com o Município quando os mesmos, relativamente aos seus superiores e colegas:

a) Não prestem informações que podem afetar o andamento dos trabalhos;

b) Prestem informações falsas, inexatas, insuficientes ou exageradas;

c) Recusem colaborar com os colegas;

d) Demonstrem uma conduta, ativa ou passiva, que ostensiva ou objetivamente obstrua o tratamento do assunto.

4 — Os destinatários deste Código que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem instruir de uma forma clara e precisa os que com eles trabalham ou colaboram, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados da sua atuação.

Artigo 21.º

Relações com Terceiros

1 — Quando se relacionem com quaisquer pessoas ou entidades, públicas ou privadas, no âmbito do exercício das suas funções públicas, os destinatários deste Código devem, designadamente:

a) Observar as orientações e posições do Município de Montemor-o-Novo, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência;

b) Fomentar e assegurar um bom relacionamento com essas pessoas e entidades, garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às diversas funções da responsabilidade do Município de Montemor-o-Novo;

c) Nos contactos com representantes das pessoas e entidades, formais ou informais, refletir sempre a posição oficial definida pelo Município de Montemor-o-Novo;

d) Na ausência de uma posição oficial do Município sobre determinado assunto, informar que a mesma será transmitida logo que seja proferida pela entidade competente para o efeito.

2 — Para além da observância do disposto no número anterior, o relacionamento entre as pessoas sujeitas ao presente Código e os trabalhadores e colaboradores de outras instituições públicas, nacionais e estrangeiras, deve reger-se por um espírito de estreita cooperação institucional, sem prejuízo, quando aplicável, da necessária confidencialidade e do respeito pela hierarquia.

Aviso n.º 12724/2024/2

Artigo 22.º

Dever de Isenção, Independência e Responsabilidade

1 — Os destinatários deste Código devem assumir um compromisso de lealdade para com o Município e, nesse sentido, empenharem-se em salvaguardar a credibilidade, o prestígio e a imagem deste em todas as situações e, como tal, agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das matérias que em nome do Município são chamados a intervir, pronunciar-se ou a decidir.

2 — A atuação dos destinatários deste Código, orientada para a prossecução das atribuições e competências do Município, deve ser pautada pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às suas funções e pelo exercício não abusivo das suas competências, dos poderes delegados ou subdelegados, não podendo usar ou permitir que outrem use ou sirva, para fim diferente daquele a que se destinam, de quaisquer bens pertencentes à organização, cuja posse ou utilização lhes esteja confiada.

3 — Em todos os contactos com o exterior, os destinatários deste Código devem atuar em conformidade com o princípio da independência.

4 — O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de as pessoas a quem se aplica este Código, nomeadamente:

a) Solicitarem ou receberem ordens ou instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município de Montemor-o-Novo;

b) Receberem ou aceitarem, para si ou terceiro, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou donativos, que de algum modo estejam relacionados com a atividade que os mesmos desempenham no Município.

5 — Os destinatários deste Código estão impedidos de aceitar ou receber pagamentos ou favores de fornecedores, munícipes ou demais cidadãos ou entidades, e não podem favorecer a criação de cumplicidades para obter quaisquer vantagens, devendo recusar a obtenção de informações através de meios ilegais.

6 — Os destinatários deste Código devem, ainda, abster-se de adotar quaisquer práticas que possam pôr em causa a irrepreensibilidade do seu comportamento, nomeadamente, no que se refere a ofertas ao público ou a terceiros.

7 — 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.

8 — Os destinatários deste Código devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa de terceiros no sentido de influenciar o Município de Montemor-o-Novo no desempenho das atribuições e no exercício das competências que lhe estão atribuídas.

Artigo 23.º

Ofertas Institucionais

1 — Os destinatários deste Código devem abster-se de aceitar ofertas, a qualquer título, de quaisquer bens ou outros benefícios, consumíveis ou duradouros, por parte de pessoas singulares ou coletivas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que pode existir um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a € 150,00.

3 — 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.

Aviso n.º 12724/2024/2

4 — Exceciona-se do disposto nos números anteriores, as ofertas que ocorram no âmbito da representação municipal.

5 — 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 ou declaradas ao Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação, consoante os casos, no prazo máximo de 5 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeito de registo das ofertas, apreciação e decisão do seu destino final.

6 — Quando sejam recebidas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso do mesmo ano civil, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer o valor mencionado no número anterior, ser entregues àquele Gabinete, no prazo fixado também no número anterior.

7 — O destino das ofertas sujeitas ao dever de apresentação, tendo em conta a sua natureza e relevância, é estabelecido por deliberação do órgão executivo.

8 — As ofertas que forem dirigidas ao Município de Montemor-o-Novo, na qualidade de entidade pública, independentemente do seu valor, são objeto de registo em documento próprio (Anexo I — Registo de Ofertas) a efetuar junto do Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação, no prazo máximo de 10 dias úteis.

Artigo 24.º

Hospitalidades

1 — Os destinatários deste Código devem, no exercício das suas funções ou por causa delas, abster-se de aceitar convites de pessoas singulares ou coletivas públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento à independência no exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado igual ou superior a € 150,00.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado igual ou superior a € 150,00, nos termos do número anterior, 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 25.º

Conflito de Interesses

1 — No exercício das suas funções e no desenvolvimento das atribuições e competências do Município, os destinatários deste Código devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo para tal, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses, devendo dar cumprimento ao disposto nos artigos 69.º a 74.º do Código de Procedimento Administrativo e, ainda, ao que se encontrar concreta e especialmente densificado no âmbito do sistema de controlo interno instituído no Município e referido igualmente nos artigos 13.º e 15.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Aviso n.º 12724/2024/2

2 — Os destinatários deste Código que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses devem comunicar a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, que tomará as medidas necessárias para evitar, sanar ou cessar o conflito, nos termos do disposto no artigo 13.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

3 — Sem prejuízo de outros casos especificamente previstos na lei, considera-se existir conflito de interesses sempre que os destinatários deste Código tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo do mandato ou das suas funções ou, por essa via, influenciar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas.

4 — Entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer interesse particular destinatários deste Código, designadamente qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares, afins ou outros conviventes.

5 — Os destinatários deste Código têm o dever de:

a) Estar alerta para qualquer situação real, aparente ou de potencial conflito de interesses;

b) Comunicar, mediante o preenchimento da declaração de existência de conflito de interesses (Anexo II), qualquer situação suscetível de configurar uma situação de conflito de interesses ao respetivo superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara Municipal;

c) Abster-se de intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nas situações previstas nos artigos 69.º e 73.º do Código de Procedimento Administrativo;

d) Adotar os mecanismos procedimentais adequados para dirimir situações de conflito de interesses, nomeadamente aqueles que estão previstos no artigos 70.º e 74.º do Código de Procedimento Administrativo;

e) Respeitar e cumprir as normas relativas a impedimentos e incompatibilidades no exercício de funções, previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto dos Eleitos Locais, consoante os casos.

6 — Para os efeitos do estabelecido no n.º 5 deste artigo, os procedimentos em que intervenham são os respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção, nos termos do n.º 2 do artigo 13.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro:

a) Contratação Pública;

b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;

c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;

d) Procedimentos sancionatórios.

SECÇÃO I

Relacionamento com Terceiros

Artigo 26.º

Relacionamento com outras Entidades Empregadoras

1 — Sem prejuízo dos casos em que a acumulação de funções é legalmente admitida, na vigência de contrato que estabeleça relação jurídica de emprego público, nenhum trabalhador do Município de Montemor-o-Novo poderá desempenhar qualquer outra atividade profissional fora do Município, se

Aviso n.º 12724/2024/2

essa atividade puser em causa o cumprimento dos seus deveres, enquanto trabalhador municipal, ou for desenvolvida em entidades cujo objeto social e objetivos possam criar conflitos de interesses com a atividade efetuada na Autarquia.

2 — Para efeitos do número anterior, todos os trabalhadores do Município de Montemor-o-Novo devem participar, nos termos da lei, o exercício de outras atividades profissionais e bem, ainda, os eventuais casos de impedimento ou incompatibilidade para o exercício de funções ou tarefas específicas.

3 — Os trabalhadores devem comportar-se com integridade e discrição, tanto no que se refere a quaisquer negociações relativas a perspetivas de emprego, como à aceitação de cargos profissionais após a cessação das suas funções no Município de Montemor-o-Novo, designadamente, se estiverem em causa cargos a desempenhar no seio de uma instituição que tenha submetido projetos ou pedidos à aprovação do Município de Montemor-o-Novo ou de uma entidade que seja sua fornecedora de bens ou serviços.

4 — Assim que as negociações referidas no número anterior se iniciem ou que a possibilidade da sua ocorrência se manifeste, os trabalhadores em causa devem desses factos dar pronto conhecimento ao Município de Montemor-o-Novo, designadamente através de comunicação ao seu dirigente direto, e abster-se de lidar com 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.

Artigo 27.º

Relacionamento com Entidades de Fiscalização e Supervisão

O Município de Montemor-o-Novo, através de todos os destinatários deste Código designados ou nomeados 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 às citadas o exercício das respetivas competências.

Artigo 28.º

Relacionamento com Fornecedores

No seu relacionamento com os fornecedores, os destinatários deste Código devem ter sempre presente que o Município se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores de produtos, serviços ou empreitadas de obras públicas, e exige da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.

Artigo 29.º

Relacionamento com a Comunicação Social

1 — Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município de Montemor-o-Novo, os destinatários deste Código 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 destinatários deste Código 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.

Aviso n.º 12724/2024/2

Artigo 30.º

Utilização abusiva de Informação

1 — Em qualquer dos casos previstos nos artigos anteriores, os destinatários deste Código devem abster-se da utilização abusiva da informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

2 — Entende-se por utilização abusiva, a transmissão a alguém de fora do âmbito normal do exercício de funções, da informação que tenha sido obtida no desempenho da sua atividade no Município de Montemor-o-Novo e, bem assim, a realização de qualquer negócio ou ato de natureza equivalente, direta ou indiretamente, com interesse para si ou para terceiro, tendo por base aquela informação.

Artigo 31.º

Utilização dos Recursos do Município de Montemor-o-Novo

1 — Os destinatários deste Código devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município de Montemor-o-Novo e não permitir a sua utilização abusiva.

2 — Todo o equipamento, recursos e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação do Município de Montemor-o--Novo, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada, de acordo com as normas ou práticas internas relevantes e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

3 — Os destinatários deste Código devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município de Montemor-o-Novo, a fim de permitir o uso correto e mais eficiente dos recursos disponíveis.

SECÇÃO II

Combate ao Assédio

Artigo 32.º

Definição de Assédio

1 — É proibida toda e qualquer prática de assédio no desempenho de quaisquer funções no Município de Montemor-o-Novo, mesmo fora do local de trabalho, por razões relacionadas com este.

2 — Por assédio entende-se todo o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de 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, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3 — Considera-se comportamento indesejado, entre outros, qualquer ataque verbal de conteúdo ofensivo e humilhante, bem como gestos físicos em atitudes mais subtis.

4 — O assédio pode verificar-se por ação (perseguição) ou por omissão (isolamento).

5 — O assédio pode ser sexual ou moral e este último pode ser, ainda, discriminatório ou não discriminatório.

Artigo 33.º

Assédio Moral

1 — O assédio moral define-se como um processo extremo de hostilização no ambiente de trabalho e que representa um risco psicossocial, gerando, muitas vezes, um défice na organização e gestão no tempo de trabalho, o que pode, em última instância, resultar em más condições de segurança e saúde no trabalho.

Aviso n.º 12724/2024/2

2 — O assédio moral discriminatório concretiza-se através de comportamentos indesejados pela vítima e com efeitos hostis e pode basear-se em qualquer fator discriminatório, que não obrigatoriamente o sexo (*discriminatory harrassement*).

3 — Quando o comportamento indesejado não se baseia em fator discriminatório, mas, pelo seu caráter continuado e insidioso, leva aos mesmos efeitos hostis, como a desvinculação do seu posto de trabalho (*mobbing*), consubstancia assédio moral não discriminatório.

Artigo 34.º

Assédio Sexual

1 — O assédio sexual concretiza-se sempre que ocorram atos, insinuações, contactos físicos forçados e convites impertinentes com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício do emprego, cargo ou função.

2 — A prática do assédio sexual não implica necessidade de contacto físico entre os envolvidos, pelo que, poderá revestir a forma de assédio sexual por chantagem ou assédio sexual por intimação.

Artigo 35.º

Comportamentos Ilícitos

1 — Estão expressamente proibidos os seguintes comportamentos, em si suscetíveis de configurarem a prática de assédio moral, entre outros:

a) Desvalorização e desqualificação sistemática do trabalho que é executado;

b) Promoção do isolamento social;

c) Ridicularização, de forma direta ou indireta, sobre características físicas ou psicológicas;

d) Efetuar, de forma sistémica, ameaças de despedimento;

e) Não atribuição de quaisquer funções profissionais, configurando violação do direito à ocupação efetiva do posto de trabalho;

f) Estabelecer sistematicamente metas e objetivos de trabalho impossíveis de atingir ou prazos inexequíveis de cumprir;

g) Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional da vítima;

h) Apropriação sistemática de ideias, propostas, projetos e trabalhos sem identificar o autor das mesmas;

i) Divulgação sistemática de rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas sobre trabalhadores;

j) Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas;

k) Pedir sistematicamente trabalhos urgentes, sem necessidade;

l) Transferência do trabalhador de setor ou de local de trabalho com clara intenção de promoção do seu isolamento;

m) Falar constantemente aos gritos ou de forma intimidatória.

2 — Estão expressamente proibidos os seguintes comportamentos, em si mesmo suscetíveis de configurarem a prática de assédio sexual, entre outras:

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

Aviso n.º 12724/2024/2

b) Envio reiterado de desenhos, fotografias ou imagens indesejados e de teor sexual;

c) Realização de chamadas telefónicas, envio de cartas, mensagens ou e-mails indesejados, de caráter sexual;

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

e) Persistência no envio de convites para participação em programas sociais ou lúdicos, quando a pessoa visada deixara claro que o convite era indesejado;

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

Artigo 36.º

Participação da Queixa

1 — Sempre que qualquer das pessoas a quem se aplica o presente Código suspeitar que está a ser vítima de assédio no trabalho, deverá reportar tal situação ao seu superior hierárquico que dará o devido seguimento à participação da queixa ou denúncia.

2 — A participação da queixa ou denúncia deverá, sempre que possível, ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos e suscetíveis de consubstanciarem a prática de assédio moral ou sexual.

3 — A participação da queixa ou denúncia se for efetuada de forma verbal, terá de ser reduzida a escrito.

4 — Paralelamente, a Inspeção Geral das Finanças (IGF) disponibiliza o endereço eletrónico para o envio de queixas de assédio em contexto laboral no setor público, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

5 — Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de poderem ser consubstanciadas numa situação de assédio, moral ou sexual, ou que tenha sido praticada uma infração disciplinar por prática de assédio, poderão participá-lo a qualquer superior hierárquico da vítima e deverão prestar a devida colaboração no processo disciplinar, bem como em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.

Artigo 37.º

Procedimento e responsabilidade civil

1 — Competirá ao Município de Montemor-o-Novo a responsabilidade em instaurar procedimento disciplinar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sempre que haja conhecimento de alegadas situações, atos ou comportamentos suscetíveis de indiciar a prática de assédio no trabalho.

2 — A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, nos termos do Código de Trabalho, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal, prevista no n.º 5 do artigo 29.º do Código de Trabalho, que darão origem aos respetivos procedimentos a instaurar pelas entidades competentes.

3 — A prática de assédio confere à vítima o direito de indemnização, por danos patrimoniais e não patrimoniais, designadamente nos termos do artigo 28.º do Código de Trabalho, em matéria de indemnização por ato discriminatório.

Artigo 38.º

Confidencialidade e Garantias

1 — É garantida a confidencialidade relativamente a denunciantes, a testemunhas, bem como em relação à denúncia, até ser proferida acusação.

Aviso n.º 12724/2024/2

2 — Os destinatários deste Código não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, mesmo após a cessação das mesmas, salvo se tal informação já tiver sido autorizada ou puder ser tornada pública, nos termos da lei.

3 — É garantida uma tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência da denúncia ou participação de assédio no trabalho, seja moral ou sexual.

4 — O denunciante e testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

Artigo 39.º

Medidas Preventivas

Cabe ao Presidente da Câmara ou a quem este delegue competência, a implementação de ações concretas de prevenção do assédio no trabalho, nomeadamente:

a) Consulta aos destinatários deste Código;

b) Verificar e assegurar a existência de mecanismos internos de comunicação de irregularidades, assegurando-se que os mecanismos observam as normas legais, designadamente, em matéria de confidencialidade do processo de tratamento da informação e da existência de represálias sobre o denunciante/participantes;

c) Fomentar a informação e a formação em matéria de assédio e de gestão de conflitos no trabalho;

d) Proceder à divulgação deste Código a todos a quem o mesmo se aplique.

CAPÍTULO IV

Dever de Comunicação e Proteção do Denunciante

Artigo 40.º

Dever de Comunicação de Irregularidades

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

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

3 — O Canal de Denúncias é gerido pelo Gabinete Jurídico do Município de Montemor-o-Novo.

Artigo 41.º

Regime de Proteção ao Denunciante e Testemunhas

1 — Os destinatários do presente Código estão obrigados a comunicar situações da prática de atividades ou comportamentos irregulares, que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, e gozam, nos termos da lei, de um regime específico de proteção para o denunciante, sendo-lhes garantido a confidencialidade, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo.

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

Aviso n.º 12724/2024/2

CAPÍTULO V

Sanções

Artigo 42.º

Incumprimento e Sanções

1 — Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código por qualquer pessoa a quem o mesmo é dirigido constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e poderá originar a competente ação disciplinar.

2 — A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da infração cometida e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente a título doloso ou negligente e se se tratou de uma conduta isolada ou uma infração continuada.

Artigo 43.º

Sanções disciplinares

1 — Conforme o disposto no artigo anterior, o incumprimento, por parte daqueles a quem este Código se aplica, das regras aí contidas, poderá dar lugar à aplicação das seguintes sanções disciplinares, nos termos do disposto no artigo 180.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

a) Repreensão escrita;

b) Multa;

c) Suspensão;

d) Despedimento disciplinar ou demissão.

2 — Aos titulares de cargos políticos e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.

3 — Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processos apensados.

4 — As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

Artigo 44.º

Sanções Criminais Associadas a Atos de Corrupção e Infrações Conexas

1 — A prática de atos de corrupção, o recebimento ou oferta indevidos de vantagem, a corrupção passiva e a corrupção ativa, poderá dar lugar à aplicação das seguintes sanções criminais, conforme o disposto nos artigos 372.º a 374.º do Código Penal:

a) Recebimento ou oferta indevidos de vantagem:

i) O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.

Aviso n.º 12724/2024/2

ii) Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

iii) Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conforme aos usos e costumes.

b) Corrupção passiva:

i) O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

ii) Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

c) Corrupção ativa:

i) Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no ponto i) da alínea b), é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

ii) Se o fim for o indicado no ponto ii) da alínea b), o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

iii) A tentativa é punível.

2 — As penas previstas no número anterior poderão ser agravadas, conforme o disposto no artigo 374.º-A do Código Penal ou dispensadas ou atenuadas, nos termos previstos no artigo 374.º-B do mesmo Diploma Legal.

3 — As práticas de infrações conexas, tráfico de influências, suborno, peculato, peculato de uso, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder e violação de segredo por funcionário, poderá dar lugar à aplicação das seguintes sanções criminais, conforme o disposto nos artigos 335.º, n.º 1, 363.º, 375.º, 376.º, 377.º, 379.º, 382.º e 383.º, todos do Código Penal:

a) Tráfico de Influência — Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido:

i) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;

ii) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.

b) Suborno — Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dadiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º do Código Penal, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

c) Peculato:

i) O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave não lhe couber por força de outra disposição legal.

Aviso n.º 12724/2024/2

ii) Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º do Código Penal, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

iii) Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

d) Peculato de uso:

i) O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

ii) Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa de 120 dias.

e) Participação económica em negócio:

i) O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

ii) O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

iii) A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

f) Concussão:

i) O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

ii) Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

g) Abuso de poder — O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

h) Violação de segredo por funcionário:

i) O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

Aviso n.º 12724/2024/2

ii) Se o funcionário praticar o facto previsto no ponto anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

4 — Nos crimes de peculato e participação económica em negócio, a pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova dos factos, conforme disposto no artigo 377.º-A do Código Penal.

Artigo 45.º

Dever de comunicação

Todos os destinatários deste Código devem comunicar, de imediato, ao seu superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara Municipal quaisquer factos praticados em violação do disposto no presente Código de Conduta dos quais tenham conhecimento.

Artigo 46.º

Contributo dos Trabalhadores na Aplicação do Código

Todos quantos se aplique este Código, em particular os que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação, devem evidenciar uma atuação exemplar, perante os demais trabalhadores, cidadãos e entidades, no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código, promovendo o seu respeito e observância.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 47.º

Divulgação e Acompanhamento

1 — O Presidente da Câmara Municipal promoverá a adequada divulgação do presente Código de Ética e de Conduta por todos quantos sujeitos ao seu âmbito de aplicação, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecidos.

2 — As hierarquias devem diligenciar no sentido de todos quanto sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código conhecerem-no e observarem as suas regras.

Artigo 48.º

Formação

1 — A Divisão de Administração Geral e Financeira (DAFG) do Município de Montemor-o-Novo, através da unidade de Gestão de Pessoal, deverá integrar no Plano de Formação Anual ações de sensibilização e formação em ética e deontologia profissional.

2 — Os destinatários deste Código devem frequentar pelo menos uma dessas ações a cada três anos.

3 — Os destinatários deste Código recém-contratados e os novos dirigentes devem frequentar, preferencialmente, no início das suas funções, uma ação de formação no domínio da ética e deontologia profissional, a qual, no caso dos estágios, deve integrar a respetiva fase formativa teórica.

4 — O presente Código deve fazer parte integrante das ações de formação profissional, inicial e contínua dos trabalhadores por ele abrangidas.

Aviso n.º 12724/2024/2

Artigo 49.º

Responsável pelo Cumprimento Normativo e Responsável pela Adoção e Implementação dos Programas de Cumprimento Normativo Previstos no RGPC

1 — O responsável pelo cumprimento normativo estabelecido no presente Código de Ética e de Conduta, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo, como previsto no artigo 5.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, competirá ao elemento da direção superior ou equiparado, designado pelo Presidente da Câmara.

2 — Para efeitos do estabelecido no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o responsável ou responsáveis é/são os que concretamente estiverem melhor identificados ou referidos nesse mesmo Plano.

3 — Para efeitos do estabelecido no sistema de controlo interno instituído no Município, o responsável ou responsáveis é/são os que concretamente estiverem melhor identificados ou referidos no regulamento respetivo.

4 — O(s) responsável(eis) pelo cumprimento normativo referido na presente disposição, exerce(m) as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória.

5 — Sem prejuízo do estabelecido nos números precedentes, o Presidente da Câmara Municipal é responsável pela adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo previstos no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Artigo 50.º

Comunicações à Tutela e ao MENAC

1 — A Câmara Municipal comunicará ao MENAC (*Mecanismo Nacional Anticorrupção* — entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, criado no âmbito do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro), o presente Código de Ética e de Conduta, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

2 — A comunicação referida no número anterior, bem como os relatórios referidos no n.º 6, do artigo 7.º do Decreto n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, são feitas através de plataforma eletrónica a criar para o efeito, gerida pelo MENAC.

3 — Enquanto a plataforma eletrónica mencionada no n.º 2 não se encontrar em funcionamento, as comunicações e o relatório referidos no n.º 2 serão feitas por via eletrónica, para o endereço eletrónico oficial do MENAC.

Artigo 51.º

Revogações

São revogadas as disposições regulamentares contrárias às estabelecidas no presente Código.

Artigo 52.º

Entrada em vigor e Revisão

1 — O presente Código de Ética e de Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, sendo ainda publicitado página oficial na *Internet* do Município de Montemor-o-Novo.

Aviso n.º 12724/2024/2

2 — O presente Código deve ser revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica do Município de Montemor-o-Novo que justifique a revisão dos seus elementos.

ANEXOS

ANEXO I

Formulário de Registo e Destino das Ofertas

(a que se refere o n.º 8, do artigo 23.º do presente Código)

N.º de registo: _____

Nome do aceitante: _____

Nome da Entidade/Pessoa ofertante: _____

Descrição do bem/serviço (*): _____

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

Valor estimado: _____

Material e dimensões: _____

Localização do bem/prestação do serviço: _____

Circunstâncias da aceitação da oferta: _____

Data da entrega/prestação de serviço: _____

Observações: _____

(*) Sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado a este formulário.

Assinatura do aceitante

_____

Montemor-o-Novo, …. de …de 20…

ANEXO II

Declaração de Existência de Conflito de Interesses

(Em cumprimento da alínea b) do n.º 5 do artigo 25.º do Cód. de Ética
e Conduta do Município de Montemor-o-Novo)

Eu, …. (nome completo), com o n.º mecanográfico …, a exercer funções de … (carreira/categoria/cargo) na …. (unidade orgânica) na Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, declaro para os devidos efeitos que, tendo em conta …(*concretizar a situação que no entender do(a) signatário(a) configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua participação no procedimento em causa*) considero que o meu envolvimento direto, atentas as funções que me estão atribuídas, no processo/procedimento …, se encontra condicionado por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o plasmado no Código de Ética e de Conduta do Município de Montemor-o-Novo, assim como nas demais disposições legais e regulamentares, não poderá participar no referido processo/procedimento.

Montemor-o-Novo, …. de …de 20…

O Declarante

.....

317509969

Aviso n.º 12724/2024/2