

**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO****Aviso n.º 11189/2023**

Sumário: Aprova o Código de Ética e de Conduta do Município de Vila Nova de Famalicão.

Aprova o Código de Ética e de Conduta do Município de Vila Nova de Famalicão

Mário de Sousa Passos, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, torna público que, em cumprimento do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual e do disposto artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, a Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, na sua reunião realizada em 18 de maio de 2023, deliberou aprovar o Código de Ética e Conduta do Município de Vila Nova de Famalicão.

Cumpridas todas as formalidades legais, a seguir se publica a citada alteração que entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal Oficial da República Portuguesa.

22 de maio de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário Passos*, Prof. Doutor.

Código de Ética e de Conduta do Município de Vila Nova de Famalicão

Preâmbulo

O Município de Vila Nova de Famalicão é uma autarquia local que visa a prossecução de interesses próprios da população residente na circunscrição do seu concelho, mediante órgãos representativos por ela eleitos, cujo quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios constam do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro.

No âmbito da sua missão, o Município, os/as trabalhadores/as, titulares de cargos eleitos e titulares de cargos dirigentes devem pautar-se, entre outros, pelos princípios do rigor e transparência, da legalidade, da não discriminação e da boa-fé, por forma a gerar e manter a credibilidade e o prestígio do serviço, conferindo a todos/as uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta.

Um Código de Ética e Conduta, doravante designado por brevidade como CEC, é um documento que define padrões de comportamento a observar no âmbito do desempenho profissional, e com elevados padrões de qualidade em linha com a missão e os valores da instituição.

No caso das entidades públicas, o desempenho da missão pública implica uma responsabilidade, um dever de lealdade e de respeito pelos direitos e interesses legítimos, legalmente protegidos, dos/as utentes e cidadãos.

Os cargos públicos têm por base a confiança de toda uma sociedade e quem os ocupa deve atuar em obediência ao interesse público.

O CEC corporiza um conjunto de princípios e de normas de comportamento que deve ser observado, quer pelos membros do órgão executivo, quer pelos/as trabalhadores/as do Município, no âmbito e no exercício das suas funções.

Os/as destinatários/as do CEC, para além de se encontrarem vinculados ao regime jurídico vigente, ficam, igualmente, obrigados a observar os princípios éticos aqui estabelecidos que devem nortear a sua conduta, privilegiando os mesmos acima de quaisquer ganhos privados ou pessoais.

Com o CEC, que estabelece um conjunto de princípios e normas que visam alcançar padrões de conduta irrepreensíveis e comportamentos eticamente adequados aos cargos e funções desempenhados, pretende-se reforçar a confiança entre os cidadãos e o Município, numa relação baseada em padrões claros, rigorosos e duradouros.

Assim, considerando:

O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, que define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa; a Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, que fixa o Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado; a Recomendação do Conselho de Prevenção de

Corrupção do Tribunal de Contas, de 7 de novembro de 2012, que define as linhas orientadoras de gestão dos serviços públicos; a Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, que reforça o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio, procedendo à décima segunda alteração ao Código do Trabalho (CT), aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, à sexta alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; a Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de janeiro e a Diretiva 2003/98/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de novembro; a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos; o Código do Procedimento Administrativo (CPA) ao nível dos Princípios enformadores da Atividade Administrativa; o artigo 29.º do CT que reforça a proibição da prática de assédio e a alínea *k*), do n.º 1, do artigo 127.º do mesmo código e a alínea *k*), do n.º 1, do artigo 71.º da LGTFP, aditados pela referida Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, que determinam que sejam adotados códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, e o artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que preceitua que as entidades públicas por ele abrangidas 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, foi aprovado pela Câmara Municipal, na sua reunião de ... de ..., o Código de Ética e de Conduta do Município de Vila Nova de Famalicão.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O CEC estabelece o padrão ético e de conduta, norteado por princípios e critérios orientadores que devem pautar a atuação dos trabalhadores/as, independentemente da sua categoria profissional, do Município de Vila Nova de Famalicão, sem prejuízo da observância de outros deveres, gerais ou particulares, que lhes sejam legalmente aplicáveis.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O CEC aplica-se aos trabalhadores que desempenhem funções nos serviços do Município, independentemente do seu vínculo, carreira, categoria, função ou posição hierárquica, assim como a todos os que nela prestem serviços ou exerçam atividade nas suas instalações.

2 — Estão sujeitos ao CEC os estagiários e trabalhadores em período experimental, trabalhadores em situação de mobilidade ou cedência de interesse público ou cujo vínculo se encontre suspenso, bem como os/as nomeados/as para os gabinetes de apoio aos eleitos.

3 — Os trabalhadores, no momento da sua admissão ou reinício de funções, e sempre que se verifiquem alterações ao CEC, assinam a declaração identificada no Anexo I.

CAPÍTULO II

Órgão Executivo

Artigo 3.º

Princípios específicos

1 — Não obstante o cumprimento dos princípios gerais previstos no CEC, o órgão executivo, no exercício das suas funções, está obrigado a observar os princípios da conduta de liberdade, independência, prossecução do interesse público, transparência, urbanidade, respeito pela interins-

titucionalidade, responsabilidade política, garantindo ainda, a confidencialidade quanto aos assuntos reservados, dos quais os seus membros tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os membros do órgão executivo devem agir e decidir exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo procurar ou usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 4.º

Deveres

No exercício das suas funções, os membros do órgão executivo devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa singular ou coletiva;

b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificados no artigo 29.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão;

c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;

d) Proceder, no prazo fixado na lei, ao cumprimento das obrigações declarativas a que estão sujeitos, nomeadamente em sede de declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidade e impedimentos;

e) Guardar sigilo sobre as informações com carácter reservado de que tenham conhecimento no exercício das suas funções;

f) Utilizar os recursos do Município disponibilizados no âmbito do respetivo mandato de forma responsável e no respeito pelas regras aplicáveis, abstendo-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem tais recursos para a promoção de interesses privados.

Artigo 5.º

Ofertas institucionais e hospitalidades

1 — Os membros do órgão executivo devem abster-se de aceitar ofertas de bens materiais ou de serviços, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150,00€ (cento e cinquenta euros).

3 — Quando o/a titular do cargo receba de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaça o valor estimado referido no número anterior, deve comunicar esse facto para efeitos de registo de ofertas e proceder à apresentação de todas as que foram recebidas após perfazer aquele valor.

4 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150,00€, recebidas no âmbito do exercício do cargo ou função, prevista nos n.ºs 2 e 3 do presente artigo, são obrigatoriamente apresentadas à Direção Geral Municipal (DGM) e registadas, de acordo com o modelo constante em Anexo II do presente Código, por aquele serviço, o qual, atenta à sua natureza e relevância, estabelecerá o seu destino.

5 — As ofertas dirigidas ao Município são sempre registadas e entregues à DGM independentemente do seu valor, de acordo com o modelo constante em Anexo III do presente CEC.

Artigo 6.º

Convites

1 — Os membros do órgão executivo, sem prejuízo de outras regras aplicáveis ao cargo ou categoria, na qualidade de convidados, podem aceitar convites que lhe forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

2 — Os membros do órgão executivo que no uso das suas funções sejam convidados por entidades privadas, podem aceitar os convites até um valor máximo estimado de 150,00€ 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.

Artigo 7.º

Obrigações declarativas

A declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidade e impedimentos dos membros do órgão executivo será prestada de acordo com o modelo constante do anexo à Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, cumprindo dos requisitos dos art.º s 13.º a 18.º da mesma.

CAPÍTULO III

Princípios e valores fundamentais

Artigo 8.º

Princípios gerais

1 — Os trabalhadores estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo orientar a sua conduta de acordo com os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição da República Portuguesa (CRP) e no CPA, designadamente os da legalidade, igualdade e equidade, proporcionalidade, justiça e razoabilidade, imparcialidade, colaboração e da boa-fé, informação e qualidade, proteção dos direitos e interesses dos cidadãos, boa administração, responsabilidade, administração aberta, proteção dos dados pessoais e fundamentação das decisões administrativas.

2 — Devem ainda observar os seguintes princípios:

- a) Integridade;
- b) Independência e objetividade;
- c) Credibilidade, competência e responsabilidade;
- d) Confidencialidade e confiança.

Artigo 9.º

Integridade

Os trabalhadores devem adotar um comportamento profissional pautado por elevados padrões éticos, retidão de caráter e honestidade, adequado à dignidade e responsabilidade das funções que exercem, não podendo:

- a) Usufruir, para si ou terceiros, de vantagens patrimoniais ou financeiras, gratificações, de modo direto ou indireto, por meio de ações ou omissões decorrentes do exercício das suas funções ou cargos que ocupam;
- b) Adotar comportamentos ou sujeitar-se a influências externas que condicionem a prossecução do interesse público ou suscetíveis de configurar uma situação, real ou potencial de conflito de interesses.



Artigo 10.º

Independência e objetividade

1 — Os trabalhadores gozam de autonomia técnica, através de uma atuação independente e objetiva, não permeável a interesses particulares ou coletivos, a pressões internas ou externas de qualquer natureza, e a ingerência, tentada ou efetiva, direta ou indireta.

2 — Os trabalhadores devem respeitar as diretrizes e as orientações emanadas dos/as dirigentes, no intuito de prosseguir os fins visados pela legislação em vigor, pela missão e competência atribuídas por lei ao Município.

3 — A atividade sustenta-se em apreciações fundamentadas e suficientes, baseada na relevância dos critérios e fatores que a sustentam, não devendo ser exigida documentação ou qualquer outro elemento que não seja imprescindível à sua resolução, assim como o uso de expedientes dilatórios que atrasem ou prejudiquem a tomada de decisão.

4 — Os trabalhadores devem abster-se de praticar, de forma deliberada ou negligente, qualquer ação arbitrária ou tratamento preferencial, que prejudique ou favoreça interesses ou direitos, próprios ou de terceiros.

Artigo 11.º

Credibilidade, competência e responsabilidade

1 — Os trabalhadores devem agir de forma responsável, competente, dedicada e crítica, empenhando-se na execução das suas atividades de um modo cortês, objetivo e claro, primando pela eficácia na obtenção de resultados e no cumprimento da missão do Município.

2 — Os trabalhadores zelam pela excelência do seu desempenho profissional, e nessa medida, pela atualização e valorização profissionais, numa perspetiva de melhoria contínua, denotando aptidão para aquisição de novas competências e conhecimentos, e propondo, em consonância, iniciativas que contribuam para o cumprimento da missão do Município.

3 — Os trabalhadores executam as tarefas com rigor e diligência, esforçando-se por um desempenho tempestivo e com qualidade, conseguindo lidar com os problemas, equacionando as soluções adequadas, resolvendo e superando os obstáculos, reforçando a sua própria resiliência.

4 — A capacidade para o exercício das suas funções com competência sustenta-se na correta interpretação e aplicação de regras técnicas, procedimentos e métodos, instruções e boas práticas, assim como em parâmetros de rigor e qualidade definidos, além dos constantes de leis e outras disposições normativas aplicáveis.

5 — Os trabalhadores devem efetuar uma utilização racional dos recursos físicos, técnicos e tecnológicos colocados à sua disposição, não os utilizando em proveito próprio ou abusivamente por terceiros, garantindo igualmente a utilização das melhores práticas de proteção do ambiente, minimizando o impacto da sua atividade e aderindo a medidas de sustentabilidade e de gestão ambiental que venham a ser definidas.

6 — Os trabalhadores são responsáveis, na sua atividade administrativa, pelos atos e omissões que, voluntária ou negligentemente, lesem direitos e interesses legítimos dos cidadãos.

Artigo 12.º

Confidencialidade e confiança

1 — Os trabalhadores devem atuar com a máxima discrição e guardam sigilo sobre todos os factos, procedimentos, informações e documentos, cujo conhecimento se relacione com o exercício das respetivas funções.

2 — Os trabalhadores devem atuar com verdade e boa-fé, seguindo padrões de eficiência, de clareza e transparência, gerando confiança nos/as destinatários/as na sua ação.

3 — Os trabalhadores renunciam a quaisquer práticas ilegais ou ilícitas e à participação em atividades que desacreditem a sua função e/ou a imagem do Município.



4 — Os trabalhadores devem reportar superiormente a ocorrência de situações que possam criar expectativas de favorecimento a quem prossegue tais práticas, nas suas relações com a organização, com vista à ponderação das mesmas.

Artigo 13.º

Princípio do serviço público

Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos utentes, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, com respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos do cidadão, aditando comportamentos de elevada ética profissional.

Artigo 14.º

Princípio da legalidade

Os trabalhadores atuam de acordo com a CRP, da Lei e aplicam as normas e procedimentos estabelecidos pela legislação em vigor, devendo, nomeadamente, zelar para que as decisões que afetam os direitos ou interesses dos utentes tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo seja conforme a lei, sempre em harmonia com as ordens e instruções legítimas dos seus superiores hierárquicos, dentro dos limites dos poderes que lhes estejam atribuídos.

Artigo 15.º

Princípio da igualdade

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

2 — Na prossecução do disposto no número anterior, os/as trabalhadores/as não devem 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, devendo assegurar que situações idênticas sejam objeto de tratamento igual.

3 — Os trabalhadores devem demonstrar sensibilidade, respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.

4 — Qualquer diferença de tratamento apenas é admissível casuisticamente, se devidamente justificada e legalmente admissível.

Artigo 16.º

Princípio da proporcionalidade

1 — Nas propostas e tomada de decisão, os trabalhadores devem garantir que as medidas adotadas são proporcionais ao objetivo em vista, evitando nomeadamente, restrições aos direitos dos utentes, ou impor-lhes encargos, sempre que não existir uma proporção razoável entre tais encargos ou restrições e a finalidade da ação em vista.

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

Artigo 17.º

Princípio da colaboração e boa-fé

No exercício da atividade administrativa e em todas as suas formas e fases, os trabalhadores devem agir, colaborar e relacionar-se com os particulares segundo as regras da boa-fé, impondo-se um sentido de rigor, clareza e cordialidade na prestação das informações e esclarecimentos devidos, as quais devem ser prestadas prontamente e em tempo útil.



Artigo 18.º

Princípio da informação e da qualidade

1 — Os trabalhadores devem ser conscienciosos, corretos, corteses e acessíveis nas suas relações com os utentes, devendo responder da forma mais completa e perceptível possível às perguntas que lhe sejam colocadas no âmbito das atribuições e competências do Município.

2 — Caso o trabalhador não seja responsável por determinado assunto que lhe seja exposto, deverá encaminhar o utente para o serviço ou trabalhador competente para o efeito.

3 — As eventuais razões para o não fornecimento de informação devem ser justificadas de forma clara e perceptível e legalmente enquadráveis.

Artigo 19.º

Princípio da competência e da responsabilidade

1 — Os trabalhadores devem cumprir com zelo, empenho, firmeza, objetividade, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres que lhes incumbam no âmbito do exercício das suas funções.

2 — Os trabalhadores devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades intrínsecas às suas funções, comportando-se por forma a manter e reforçar a confiança dos utentes, contribuindo para o eficaz funcionamento do Município, atento às expectativas do público relativamente à sua conduta.

Artigo 20.º

Princípio da lealdade

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante, empenhando-se na salvaguarda da credibilidade, prestígio e boa imagem do Município em todas as situações, devendo, para tal, agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome deste.

Artigo 21.º

Princípio da sustentabilidade

Devem todos os agentes preservar e, sempre que possível, potenciar os recursos materiais e imateriais que são da propriedade pública ou que estão ao serviço do interesse de todos.

CAPÍTULO IV

Trabalhadores/as

Artigo 22.º

Comunicação de irregularidades

1 — Os trabalhadores devem comunicar, de imediato, ao Presidente da Câmara, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, quando os mesmos indiciem uma prática irregular ou violadora do CEC, suscetível de colocar em risco o correto funcionamento ou imagem do Município preenchendo, para o efeito, o Anexo IV.

2 — O cumprimento do dever previsto no número anterior não envolve qualquer responsabilidade para o trabalhador que o observe.

Artigo 23.º

Conflito de interesses

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

2 — Existe conflito de interesse sempre que um colaborador do Município tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou indiciar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.

3 — Os trabalhadores do Município devem garantir que não participam em atos ou processos nos quais estejam, direta ou indiretamente, envolvidas entidades com quem tenham colaborado ou a que estejam (ou tenham estado) ligados por laços de parentesco ou outros, durante os períodos que antecedem e sucedem o exercício de funções públicas.

4 — Constituem fundamentos de impedimento, de escusa e suspeição os previstos nos artigos 69.º e 73.º do CPA.

5 — No âmbito da contratação pública aplicam-se as normas do Código dos Contratos Públicos, designadamente a Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º daquele diploma.

Artigo 24.º

Comunicação de conflito de interesses

1 — Todos/as os/as trabalhadores/as, quando confrontados com a existência de conflitos de interesses relativamente aos processos que lhe são confiados no âmbito das suas funções e nos quais de algum modo, tenham influência, devem comunicar por escrito aos superiores hierárquicos essa vicissitude, mediante o preenchimento da declaração constante do Anexo V.

2 — Quando legalmente exigível, relativamente aos processos que lhe são confiados no âmbito das suas funções e nos quais de algum modo, tenham influência, devem proceder ao preenchimento da sobredita declaração, ficando a mesma apensa ao processo.

3 — Eventuais suspeitas de comportamentos ou situações ilícitas suscetíveis de comprometer ou afetar o dever de isenção e imparcialidade que são devidos, devem ser reportadas, por escrito, pelos trabalhadores que delas tenham conhecimento ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 25.º

Exclusividade

Os trabalhadores exercem as suas funções em regime de exclusividade, salvo nas situações de acumulação compatíveis, expressamente admitidas por lei para o exercício de funções públicas ou privadas.

Artigo 26.º

Acumulação de funções públicas e ou privadas

1 — A acumulação de funções, com outras funções públicas ou privadas, é excecional e depende do cumprimento dos requisitos legais, devendo ser previamente autorizada pelo/a Presidente da Câmara Municipal ou em quem este/a tenha delegado tal competência.

2 — É proibida a acumulação do exercício de funções privadas, exercidas de modo autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, se concorrentes, similares ou conflituantes com as desempenhadas nos serviços do Município, designadamente as atividades privadas que, tendo



conteúdo idêntico ao das funções públicas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários/as.

3 — No exercício de funções ou atividades privadas autorizadas, os/as trabalhadores/as não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do Município, ou que com ele possam conflitar, devendo solicitar a cessação imediata do exercício da função ou atividade acumulada, no caso de ocorrer, supervenientemente, conflito, real ou potencial, presente ou futuro.

4 — A acumulação de funções ou atividades públicas ou privadas pode ser autorizada desde que cumulativamente:

- a) Sejam cumpridas as disposições legais exigíveis;
- b) Não exista prejuízo para o exercício de funções nos serviços pela dispersão de esforços do trabalhador, nomeadamente, quanto ao número de ocorrências, local de exercício, e carga horária associada;
- c) Não exista acentuada dependência de natureza funcional ou financeira perante terceiros;
- d) Não existam outras circunstâncias que possam afetar o seu desempenho, estatuto profissional e credibilidade pública.

Artigo 27.º

Incompatibilidade, impedimentos e inibições

1 — Sem prejuízo do cumprimento das disposições previstas no CPA sobre impedimentos e inibições, e das aplicáveis a regimes de carreiras especiais, os trabalhadores devem renunciar a quaisquer situações de risco potencial de conflito de interesses, relacionadas com interesse privado ou coletivo que possa influenciar, direta ou indiretamente, a sua imparcialidade, objetividade e desempenho profissional.

2 — Quando, e se, existir incompatibilidade ou impedimento manifesto, ou se encontre perante um conflito de interesses potencial ou superveniente, deve o trabalhador declarar-se impedido, ou sendo do conhecimento do superior hierárquico, deve o mesmo ser dispensado de intervir no processo, nos termos da lei, e ainda, quando por circunstâncias ponderosas, entenda o/a Presidente da Câmara Municipal ou em quem este tenha delegado tal competência que possa suspeitar-se da sua imparcialidade e isenção na intervenção, condução do procedimento ou decisão em causa.

3 — A declaração supracitada, que respeita o modelo constante do Anexo VI, é entregue ao respetivo superior hierárquico, e levada ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal, sendo aplicável a todos/as trabalhadores/as, independentemente da sua posição hierárquica.

Artigo 28.º

Suspensão ou cessação de funções

Considera-se existir risco de conflito de interesses na aceitação de cargo ou função em entidade terceira, nas situações de atribuição de licença sem remuneração, por parte de trabalhadores que tenham participado em processo de decisão envolvendo a mesma entidade, ou que tenham acedido a informação privilegiada relacionada com a mesma, salvo se essa aceitação ocorrer por indicação, ou em representação, do Município.

Artigo 29.º

Ofertas e outros benefícios

1 — Os trabalhadores não devem aceitar, pedir, receber, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer ofertas, dádivas, gratificações, recompensas, presentes e outros benefícios, sob a forma de bens materiais, consumíveis ou duradouros, e de serviços, de algum modo relacionados com as funções exercidas, suscetíveis de criar expectativas de favorecimento na sua relação ou condicionar a imparcialidade e integridade do exercício das suas funções.

2 — Considera-se existir condicionamento ao regular exercício das suas funções na aceitação de bens ou serviços, de valor estimado igual ou superior (parcelar ou somado) a 150,00€ (cento e cinquenta euros), proveniente de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso do mesmo ano civil.

3 — Excetua-se do disposto nos números anteriores a aceitação de benefícios quando a mesma possa ser interpretada como quebra de respeito institucional, particularmente no âmbito de relações internacionais, devendo, nesse caso, ser a mesma aceite, mas obrigatória e imediatamente entregues à DGM, que desta deverá manter um registo de acesso público.

4 — Compete à DGM, atentas as atribuições das unidades orgânicas da estrutura nuclear e ou flexível dos serviços municipais, assegurar ou mandar assegurar a guarda dos bens ou serviços envolvidos, nos termos e efeitos previstos no artigo 16.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 30.º

Convites e hospitalidades

1 — Os trabalhadores não devem aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares ou coletivas, privadas ou públicas internacionais, para participação em eventos institucionais, sociais ou culturais, assim como a hospitalidade ou outros benefícios similares, suscetíveis de criar expectativas de favorecimento na sua relação ou condicionar a imparcialidade e integridade do exercício das suas funções.

2 — É aplicável à aceitação de convites e hospitalidades as disposições do n.º 2 do artigo anterior.

3 — Excetua-se dos números anteriores a aceitação de convites, hospitalidades ou outros benefícios similares quando se relacionem com a participação em eventos de interesse público relevante ou em representação do Município, e a mesma tenha sido expressa e oficialmente comunicada ao/à Presidente da Câmara Municipal, e pelo mesmo autorizada.

Artigo 31.º

Relacionamento com entidades externas

1 — Os trabalhadores devem, nas relações com outras entidades e cidadãos, salvaguardar a credibilidade, prestígio e boa imagem do Município.

2 — Devem ainda pautar a atividade, informações e esclarecimentos que forem solicitados de acordo com critérios de qualidade, integridade, transparência, respeito, disponibilidade, correção e cortesia, almejando o êxito, através da sua ação, da prossecução das atribuições do Município.

3 — É vedada aos trabalhadores a representação ou realização de diligências, a qualquer título ou natureza, em nome do Município sem que para tal estejam devidamente e previamente autorizados a fazê-lo, salvo por delegação de competências ou por competência própria, atribuída por lei.

Artigo 32.º

Relacionamento com meios de Comunicação Social

1 — Os trabalhadores não devem pronunciar-se publicamente ou prestar qualquer esclarecimento ou informação, por iniciativa ou a pedido de qualquer órgão de Comunicação Social ou nas redes sociais, sobre quaisquer matérias de que tenham conhecimento por força do desempenho de funções, atuais ou passadas, no Município.

2 — Qualquer informação solicitada por representantes dos meios de Comunicação Social e relativa à atividade desenvolvida pelo Município, é exclusivamente prestada pelo Presidente da Câmara Municipal, demais eleitos locais, ou por alguém devidamente designado, por aquele, para esse efeito.

3 — Em respeito pelas disposições anteriores, os trabalhadores devem usar da máxima reserva e discrição, na proteção de informação e dados sigilosos, mantendo um estrito dever de



confidencialidade, evitando a divulgação de factos, dados e informações, contidas em documentos, processos, procedimentos e arquivos de que tenham conhecimento, por via do exercício das suas funções ou desempenho de cargo, que não se destinem a ser do conhecimento público, ou a usá-las em proveito pessoal ou de terceiros, mesmo após a suspensão ou cessação das suas funções.

Artigo 33.º

Audição prévia e exercício do contraditório

Os trabalhadores devem garantir que a sua atividade se centra na satisfação das necessidades e pretensões, legais e lícitas, de todos com que se relacionam, e que nesse âmbito, seja assegurada a audição dos/as mesmos/as, nomeadamente, em cumprimento do princípio do contraditório e/ou audiência prévia.

Artigo 34.º

Acesso à informação e proteção de dados pessoais

1 — Os trabalhadores devem divulgar adequadamente as formalidades exigidas no acesso à informação e aos arquivos do Município.

2 — Devem ainda facultar a informação que for solicitada, quando autorizados a fazê-lo, com ressalva daquela que, nos termos legais, não deva ser divulgada ou esteja classificada como tal, respeitando as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao tratamento dos dados pessoais e respetiva compatibilização com o livre acesso a documentos, procedimentos, processos e arquivos administrativos por parte de particulares diretamente interessados, ou de terceiros com interesse legítimo.

3 — Sem prejuízo das disposições que estejam fixadas em regulamento apropriado, os trabalhadores reportam ao superior hierárquico, em tempo útil, situações de violação de dados pessoais, documentando convenientemente a situação, os factos relacionados com as mesmas, os respetivos efeitos e as medidas de reparação adotadas.

Artigo 35.º

Lealdade, correção, urbanidade e respeito mútuo

1 — Cada trabalhador assume o compromisso de desempenhar as suas funções com lealdade e subordinação à missão, à estratégia, aos objetivos e ao cumprimento das atribuições do Município, assim como a salvaguarda da sua credibilidade, prestígio e boa imagem pública.

2 — Cada trabalhador deve atuar com zelo, ser cordial, solidário e cooperante, cumprindo de forma eficaz, adequada e eficiente as tarefas e instruções fornecidas pelos seus superiores hierárquicos, denotando lisura no trato pessoal e transparência na atuação com superiores hierárquicos e outros trabalhadores, promovendo, através da sua conduta interpessoal, a existência de um ambiente de trabalho saudável.

3 — Os trabalhadores devem evitar a ocultação, omissão ou sonegação de informações, ou a prestação de informações falsas, inexatas ou exageradas a superiores hierárquicos e a outros trabalhadores, que possam afetar a boa execução das respetivas atribuições.

Artigo 36.º

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Para além da garantia de existência de adequadas condições de trabalho, a adoção de comportamentos responsáveis, quer de dirigentes, quer de trabalhadores, deve contribuir para que se evite colocar em risco a segurança e saúde dos demais trabalhadores e de terceiros, especialmente em situações críticas de saúde pública.

CAPÍTULO V

Combate a práticas de assédio no trabalho

Artigo 37.º

Não discriminação e práticas de assédio

1 — Os trabalhadores devem assumir uma postura de lealdade, integridade e respeito mútuo, abstando-se de condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias, hostis ou ofensivas, de qualquer natureza, que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio.

2 — Constitui assédio moral o comportamento que se traduz num processo extremo de hostilização do ambiente de trabalho, sendo percecionado como abusivo e/ou indesejado, consistindo num ataque verbal de conteúdo ofensivo e humilhante, ou através de atos subtis, que se traduzam em violência psicológica ou física, que de forma sistemática seja praticado por superior hierárquico, colega e/ou colegas, com o intuito de intimidar e afetar na dignidade, a integridade psíquica ou física de uma pessoa, criar um ambiente de trabalho hostil ou desestabilizador ou diminuir a sua autoestima.

3 — Constitui assédio sexual, seja ele de que índole for, quando associado a todo o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não-verbal, ou física, 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, podendo ocorrer através de atos, insinuações, contactos físicos forçados e convites impertinentes com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual.

4 — Sem prejuízo das disposições constitucionalmente consagradas, consideram-se comportamentos discriminatórios os que se relacionem, em particular, com raça, género, idade, incapacidade ou atributos físicos, orientação sexual, opiniões, ideologia política ou religião.

Artigo 38.º

Prevenção e denúncia

1 — Os trabalhadores do Município devem adotar um comportamento que previna ou sustenha a prática de qualquer conduta discriminatória ou de assédio, nomeadamente, pelo respeito da reserva da vida privada ou utilização inapropriada dos meios técnicos e tecnológicos colocados ao seu dispor pelo Município.

2 — As práticas que configurem um comportamento discriminatório ou de assédio devem ser denunciadas e reportadas ao Presidente da Câmara Municipal, que determinará, em função dos indícios apresentados, a averiguação da veracidade dos factos, e instauração do competente procedimento disciplinar.

3 — A informação contida naquelas denúncias é considerada confidencial, e o seu autor não pode, sob qualquer forma, ser prejudicado ou sancionado disciplinarmente, exceto se a sua participação for considerada infundada, dolosa, difamatória ou injuriosa, sendo assegurado o seu anonimato até dedução da acusação.

Artigo 39.º

Esgotamento profissional

Devem os superiores hierárquicos evitar a distribuição e sobrecarga ou excesso de trabalho que possa provocar no trabalhador perturbação psicológica relacionada com o esgotamento físico ou mental decorrente de uma situação profissional desgastante, que o incapacite para o normal desempenho das suas funções.



CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 40.º

Incumprimento e sanções

1 — O regime sancionatório referente aos membros do órgão executivo consta da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, sem prejuízo do disposto na demais legislação aplicável aos titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos bem como as sanções que lhe são aplicáveis e os respetivos efeitos.

2 — Os trabalhadores ficam vinculados à observância dos princípios constantes do CEC.

3 — Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no CEC, por qualquer trabalhador do Município, constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos e poderá originar a competente ação disciplinar.

4 — A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei, que terá em consideração a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu caráter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

5 — A violação dos deveres e normas de conduta constantes do CEC pode originar:

a) Responsabilidade disciplinar e a aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e ainda, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

b) Responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento, previstos no Código Penal, punidos com pena de prisão e/ou multa.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

1 — O CEC é publicado, após aprovação, no *Diário da República* e nas páginas eletrónicas institucionais (internet e intranet), como dispõe o n.º 1 e alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

2 — O CEC entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

3 — A revisão e atualização do CEC é da iniciativa da DGM, podendo ocorrer a todo o tempo ou sempre que alterações legislativas ou regulamentares supervenientes o exijam.

ANEXOS

ANEXO I

Declaração de conhecimento da política de gestão de conflito de interesses

O(A) signatário(a), ... (nome completo) com o n.º de trabalhador(a): ..., cargo/categoria de ..., a desempenhar funções na ..., declaro(a), sob compromisso de honra, ter tomado pleno conhecimento da Política de Gestão de Conflito de Interesses em vigor na Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, tal como definida pelo Código de Ética e Conduta, comprometendo-me a cumprir e respeitar as normas e procedimentos neles instituídos.

Vila Nova de Famalicão, ... de ... de 202 ...

Assinatura



ANEXO II

Registo de ofertas e bens materiais ou serviços de valor superior a 150.00€

- 1 — Nome do(a) aceitante da oferta: ...
- 2 — Descrição do bem oferecido: (a) (b) ...
- 3 — Nome do(a) artista e título (caso se trate de uma obra de autor): ...
- 4 — Material: ...
- 5 — Dimensões: ...
- 6 — Valor estimado: ... (€)
- 7 — Identificação da entidade/pessoa ofertante: ...
- 8 — Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta: ...
- 9 — Data da entrega do bem: .../.../...
- 10 — Localização do bem: ...
- 11 — Observações: ...

Vila Nova de Famalicão, ... de ... de 202 ...

Assinatura

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

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

ANEXO III

Registo de ofertas dirigidas ao Município

- 1 — Descrição do bem oferecido (a) (b) ...
- 2 — Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor): ...
- 3 — Material: ...
- 4 — Dimensões: ...
- 5 — Valor estimado: ... (€)
- 6 — Identificação da entidade/pessoa ofertante: ...
- 7 — Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta: ...
- 8 — Data da entrega do bem: .../.../...
- 9 — Localização do bem: ...
- 10 — Observações: ...

Vila Nova de Famalicão, ... de ... de 202 ...

Assinatura ...

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

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

ANEXO IV

Comunicação de situações específicas de não conformidade ou potencial fraude

O(a) signatário(a), ... (nome completo), com o n.º de trabalhador(a) ..., a exercer funções de ... (carreira/categoria) na ... (unidade orgânica) na Câmara Municipal de Vila Nova de Famali-



ção, informa, nos termos previstos no Código de Ética e de Conduta do Município de Vila Nova de Famalicão ter identificado uma não conformidade e/ou potencial fraude:

Identificação da(s) situação(ões) a relatar: ...

Identificação do(a)s interveniente(s)/visado(a)s ...

Nota: Sempre que possível, adicionar ao presente documento outros elementos informativos (em suporte papel ou digital) que fundamentem os factos relatados.

Vila Nova de Famalicão, ... de ... de 202 ...

Assinatura ...

ANEXO V

Declaração de inexistência de conflitos de interesses

O(a) signatário(a), ... (nome completo), com o n.º de trabalhador(a) ..., a exercer funções de ... (carreira/categoria) na ... (unidade orgânica) na Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, declaro, sob compromisso de honra, que não se encontra em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao ... (assunto/processo/candidatura) 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, declara que não se 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 corpos gerentes 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 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.

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

Vila Nova de Famalicão, ... de ... de 202 ...

Assinatura

ANEXO VI

Declaração de existência de conflitos de interesses

O(a) Signatário(a), ... (nome completo), com o n.º de trabalhador(a) ..., a exercer funções de ... (carreira/categoria) na ... (unidade orgânica) na Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, solicita escusa no desempenho das funções que lhe estão atribuídas relativamente ao ... (assunto/processo/candidatura) por considerar que não estão totalmente reunidas as condições de salvaguarda de ausência de conflitos de interesses, por motivo de ... (explicitar cargos/funções/atividade/relação com outras entidades nos últimos três anos, suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses).

Vila Nova de Famalicão, ... de ... de 202 ...

Assinatura

316505851