

**MUNICÍPIO DE MAÇÃO****Aviso n.º 13027/2026/2**

**Sumário:** Aprova o Código de Conduta do Município de Mação.

José Fernando Mendes Martins, Presidente da Câmara Municipal de Mação, no uso das competências conferidas pelas alíneas b) e t) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em cumprimento e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do mesmo Anexo, torna público que, ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho na sua atual redação, a Câmara Municipal de Mação, aprovou em 23 de abril de 2026, e na sequência, a Assembleia Municipal, aprovou, igualmente, em 29 de abril de 2026, o Código de Conduta do Município de Mação.

19 de maio de 2026. — O Presidente da Câmara Municipal, José Fernando Mendes Martins.

**Nota justificativa**

O Município de Mação tem como missão definir estratégias orientadoras e executar as consequentes políticas municipais no sentido do desenvolvimento sustentável do Concelho, contribuindo para o aumento da competitividade do mesmo, no âmbito local, regional e nacional, através de medidas e programas nas diversas áreas das suas atribuições e competências, promovendo a qualidade de vida das populações e garantindo elevados padrões de qualidade nos serviços prestados. Considerando o exposto, o Município assume o compromisso de no exercício da sua atividade cumprir com as diretrizes dos princípios da atividade administrativa.

O desempenho de funções públicas na prossecução do interesse público, com respeito pelos princípios e deveres a estes inerentes, é fundamento suficiente para o estabelecimento claro, objetivo e sistematizado das linhas orientadoras do comportamento ético-profissional de quem desempenha tais funções, recaindo sobre o Município de Mação o dever de assegurar a sua divulgação e o cumprimento das referidas normas de conduta e ética por todos os membros dos órgãos municipais (eleitos locais), dirigentes, trabalhadores, estagiários e outros colaboradores do Município.

O Código de Conduta reforça o conjunto de princípios e valores instituídos pela Constituição da República Portuguesa (aprovada pelo Decreto de 10 de abril de 1976, na sua redação atual), pelo Código do Procedimento Administrativo (aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual), pela Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2016/C 202/02), pela Carta Ética — Dez princípios éticos da Administração Pública (Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 22 de março), pela Recomendação N.º R (2000) 10, sobre códigos de conduta para funcionários públicos, e no Código Europeu de Boa Conduta Administrativa, aprovado pela primeira vez pelo Parlamento Europeu em 2001. Foi, também, considerado o Código de Boa Conduta Administrativa, do Provedor de Justiça e a Carta Portuguesa de Direitos Humanos na Era Digital.

Com o objetivo de garantir uma atuação objetiva, imparcial e exemplar, o presente Código versa também sobre a transparência administrativa, observando as disposições do Regime de Acesso à Informação Administrativa e Ambiental e de reutilização dos documentos administrativos (aprovado pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual), e incorporando normas para anular situações de conflitos de interesses e regular as condições de aceitação de ofertas institucionais, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

De acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, que aprova o Regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, as autarquias locais devem aprovar Códigos de Conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção (ENAC) 2020-2024, definiu como objetivo fundamental o combate à corrupção, procurando atuar na prevenção de contextos geradores de ações de corrupção.

Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao 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, a Câmara Municipal de Mação deve implementar um Programa de Cumprimento Normativo (PCN) que inclui, para além do Código de Conduta, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), o programa de formação e de comunicação para a integridade, canais de denúncia e designar um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) que garante e controla a aplicação do PCN.

No seguimento das políticas já existentes inerentes à prevenção da corrupção, nomeadamente a Lei n.º 19/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, que aprova medidas de combate à corrupção, a aprovação da ENAC, e em consonância com o RGPC, torna-se necessário elaborar o Código de Conduta. É igualmente necessário identificar as sanções disciplinares que podem ser aplicadas em casos de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas, nos termos da Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que aprova medidas previstas na ENAC, alterando o Código Penal, o Código de Processo Penal e leis conexas, bem como as sanções dispostas no RGPC e no Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), que veio transpor para o enquadramento legislativo português, a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

Assim, o presente Código de Conduta estabelece o conjunto de princípios e valores a que estão sujeitos todos membros dos órgãos municipais (eleitos locais), dirigentes, trabalhadores, estagiários e outros colaboradores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

Incorpora, ainda, todos os princípios conformadores da atividade administrativa plasmados no Código de Procedimento Administrativo (CPA) e confere a todos os membros dos órgãos municipais (eleitos locais), dirigentes, trabalhadores, estagiários e outros colaboradores do Município uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta no âmbito da relação institucional estabelecida com os municípios, assumindo o claro objetivo de procurar instituir medidas que salvaguardem a prestação de um serviço público de qualidade e a criação de um vínculo de confiança com os seus municípios.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

#### Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do previsto disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; nos termos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL); no artigo 7.º do RGPC, anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro; na alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprova a ENAC 2020-2024; no artigo 24.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), de 27 de abril de 2016; no artigo 15.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (LPDP) e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, todos na sua redação atual.

## Artigo 2.º

### Objeto

1 – O Código de Conduta, doravante designado por «Código», estabelece um conjunto de princípios e regras em matéria de ética e de prática profissional, a observar por todos os membros dos órgãos municipais (eleitos locais), dirigentes, trabalhadores, estagiários e outros colaboradores ao serviço do Município de Mação no exercício das suas funções, nas relações entre si e com terceiros.

2 – O presente Código é complementar à promoção dos valores inerentes à atividade profissional e não impede a aplicação simultânea de regras disciplinares e de conduta específicas de grupos profissionais, bem como das normas que integram, entre outros, a LTFP, o CPA e o Código de Trabalho.

3 – No articulado do presente Código estão vertidas as convenções e normas éticas cuja observância é devida, clarificando ainda os padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento das obrigações assumidas por parte dos trabalhadores e estabelece as sanções previstas para o seu incumprimento.

4 – A aplicação deste Código e a sua observância não impedem, nem afastam a aplicação de outros dispositivos legais relativos a normas de conduta específicas para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.

## Artigo 3.º

### Âmbito de aplicação

1 – O presente Código é aplicável a todos os membros dos órgãos municipais (eleitos locais), dirigentes, trabalhadores, estagiários e outros colaboradores em exercício de funções no Município de Mação, independentemente do seu vínculo contratual, nas relações entre si e com terceiros.

2 – Os titulares dos órgãos municipais ficam sujeitos às disposições do presente Código na parte que lhes seja aplicável, em tudo o que não seja contrário ao estatuto normativo específico a que se encontram especialmente sujeitos.

3 – No momento da contratação ou de reinício de funções e sempre que se verifiquem alterações ao presente Código, é solicitada a assinatura da Declaração de Conhecimento e de Compromisso do Código de Conduta do Município de Mação, que atesta a tomada de conhecimento do seu conteúdo e o compromisso quanto aos princípios e critérios orientadores nele contidos (Anexo I).

## Artigo 4.º

### Definições

Para efeitos do presente Código entende-se por:

a) Dirigentes, trabalhadores, estagiários e outros colaboradores: todas as pessoas que desempenham atividades e funções no Município de Mação, independentemente da sua função, natureza do vínculo, posição hierárquica que ocupam ou unidade orgânica em que se enquadram, incluindo, designadamente, aqueles que se encontram em exercício de funções dirigentes, os membros dos Gabinetes e aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviços e em estágios;

b) Órgãos municipais: os eleitos locais como tal definidos no Regime Jurídico das Autarquias Locais, designadamente os que integram a Assembleia Municipal e Câmara Municipal;

c) Terceiro: pessoas singulares (cidadãos e sociedade em geral) ou coletivas exteriores ao Município de Mação.

## CAPÍTULO II

### Princípios de Boa Conduta Administrativa

#### Artigo 5.º

##### Princípios gerais

1 – No exercício das suas atividades, funções e competências, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem pautar a sua atuação pelos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e fixados no CPA, nomeadamente, princípios de lealdade, responsabilidade, transparência, confidencialidade, isenção, honestidade, independência, discricção, profissionalismo e prossecução da política de qualidade e do interesse público.

2 – Devem, igualmente, revestir elevados padrões de ética profissional e evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, de acordo com o legalmente estabelecido.

3 – O dever de confidencialidade permanece durante a suspensão ou após a cessação do exercício de funções no Município de Mação, sem prejuízo da liberdade de expressão individual e dos direitos de intervenção cívica, sendo exigível que todos os que sejam abrangidos pelo presente Código, quando cessem funções, renovem declarações específicas de compromisso com este princípio (Anexo II).

4 – Os princípios referidos nos números anteriores devem evidenciar-se, nomeadamente, no relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão, cidadãos e sociedade em geral.

#### Artigo 6.º

##### Princípio da legalidade

Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem atuar em conformidade com a Constituição, a Lei e o Direito em vigor e em harmonia com as instruções legítimas dos seus superiores hierárquicos, assim como zelar para que as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos.

#### Artigo 7.º

##### Princípio da integridade

Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem reger-se segundo critérios de honestidade pessoal, respeito, discricção e integridade de carácter, que não se esgotam no mero cumprimento da lei, devendo a sua conduta ser alicerçada no interesse público e devendo abster-se de práticas que possam suscitar dúvidas quanto ao respeito pelos princípios éticos que regulam o seu comportamento, nomeadamente, de retirar vantagens pessoais do exercício das suas funções públicas.

#### Artigo 8.º

##### Princípio da igualdade

1 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.

2 – Em cumprimento do disposto no número anterior, não devem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever alguém em razão da sua ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social, devendo demonstrar sensibilidade e respeito mútuo.

## Artigo 9.º

### **Princípio da proporcionalidade**

1 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código, na prossecução das suas funções, só devem exigir o necessário e indispensável à realização da atividade administrativa agindo de modo que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e tarefas a desenvolver.

2 – Devem ser adotados os comportamentos adequados aos fins prosseguidos e as decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar, evitando, nomeadamente, restrições aos direitos dos cidadãos, ou impor-lhes encargos, sempre que não existir uma proporção razoável entre tais encargos ou restrições e a finalidade da ação em vista.

## Artigo 10.º

### **Princípio da colaboração e boa-fé**

1 – No exercício da sua atividade, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem perante os cidadãos atuar segundo o princípio da boa-fé, zelo e espírito de cooperação e responsabilidade, tendo em vista a realização do interesse público.

2 – De acordo com o princípio da colaboração, cumpre a todos que sejam abrangidos pelo presente Código prestar as informações e os esclarecimentos de forma clara, respeitosa e simples e receber sugestões e informações, estimulando a participação na realização da atividade administrativa, independentemente da posição hierárquica ocupada, preservando os valores de transparência e abertura no relacionamento pessoal.

3 – De acordo com o princípio da boa-fé, devem ser ponderados os Direitos fundamentais, relevantes em face das situações consideradas e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.

## Artigo 11.º

### **Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos**

1 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código, no âmbito da sua atividade, devem prosseguir o interesse público no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos e reger-se por critérios de dignidade e integridade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente, promovendo assim a melhoria contínua dos padrões de qualidade dos serviços prestados, para que a sua atuação se pautar por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.

2 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

## Artigo 12.º

### **Princípio da informação**

Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem facultar, nos termos legalmente previstos, a informação ou conhecimento necessários ao desenvolvimento de atividades ou participação em tarefas por parte de outros colegas de forma rápida, clara e rigorosa, com ressalva daquela que não deva ser divulgada.

## Artigo 13.º

### **Princípio da eficiência, qualidade, responsabilidade e diligência**

1 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem cumprir sempre com zelo, isenção, rigor, eficiência, transparência e de forma dedicada as responsabilidades e os deveres que lhes sejam incumbidos no âmbito do exercício das suas funções ou atividades no Município de Maçã.

2 – Devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas dos munícipes relativamente à sua conduta, dentro dos padrões socialmente aceites, atuar de forma a manter e reforçar a confiança das entidades, públicas e privadas, e dos cidadãos, contribuindo para o eficaz funcionamento e boa imagem do Município de Mação.

3 – Devem, ainda, atuar no estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem e utilizando os meios que tenham sido colocados à sua disposição exclusivamente no âmbito e para efeito do exercício das suas funções.

#### Artigo 14.º

##### **Princípio do sigilo**

1 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem guardar sigilo profissional relativamente a factos e matérias de que tenham conhecimento no exercício das funções e que não devam ser publicamente revelados, devendo guardar sigilo absoluto, e reserva em relação ao exterior, salvo se, por virtude de decisão interna, hierarquicamente superior ou por força da legislação em vigor, a informação deva ser divulgada.

2 – Devem, ainda, todos os abrangidos pelo presente Código, abster-se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões referentes a factos, matérias e assuntos sobre os quais se deva pronunciar a Câmara Municipal de Mação e, que possam afetar gravemente a imagem desta.

3 – Incluem-se no número anterior dados informáticos pessoais ou outros considerados reservados, informação sobre oportunidades de atividades em curso, informação sobre competências técnicas, métodos de trabalho e de gestão de projetos desenvolvidos internamente, bem como a informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, cujo conhecimento esteja limitado aos trabalhadores do Município de Mação no exercício das suas funções ou por virtude delas.

4 – O dever de sigilo profissional mantém-se ainda que os seus destinatários deixem de exercer funções no Município de Mação.

5 – A violação do dever do segredo profissional será sancionada nos termos previstos na lei.

#### Artigo 15.º

##### **Princípio da lealdade e cooperação**

1 – No exercício da sua atividade, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem agir de forma leal e cooperante gerando confiança na sua ação, especialmente no que respeita à sua integridade, credibilidade e rigor.

2 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem adequar o desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, bem como o cumprimento das instruções destes últimos no respeito pelos canais hierárquicos apropriados.

3 – Devem, igualmente, garantir a transparência e a capacidade de diálogo consideradas adequadas no trato diário pessoal entre colegas e transversal à hierarquia.

4 – Devem promover o bom relacionamento interpessoal, de forma a assegurar a existência de relações cordiais e propiciadoras de um bom ambiente de trabalho.

5 – Devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação interna e facilitar a preservação do conhecimento adquirido ou criado nas atividades desempenhadas.

6 – A não revelação das informações necessárias que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, assim como o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas e a recusa em colaborar, considera-se como comportamento inadequado e violador do princípio de lealdade e cooperação.

## Artigo 16.º

### **Princípio da transparência**

Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem atuar sob uma política de governação aberta, participada, descentralizada e de dados abertos que assegure o direito de toda a comunidade ao conhecimento da informação pública relevante, de forma transparente, clara, organizada e atualizada, designadamente a relacionada com o funcionamento e controlo da atividade pública, sem prejuízo das situações de confidencialidade e proteção de dados que se imponham.

## Artigo 17.º

### **Princípio da administração aberta**

1 – No exercício da sua atividade, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem agir de forma leal e cooperante gerando confiança na sua ação, especialmente no que respeita à sua integridade, credibilidade e rigor.

2 – A informação pública relevante para garantir a transparência da atividade administrativa, designadamente a relacionada com o funcionamento e controlo da atividade pública, é divulgada ativamente, de forma periódica e atualizada, pelos respetivos órgãos e entidades.

3 – Na divulgação de informação e na disponibilização de informação para reutilização através da Internet deve assegurar-se a sua compreensibilidade, o acesso livre e universal, bem como a acessibilidade, a interoperabilidade, a qualidade, a integridade e a autenticidade dos dados publicados e ainda a sua identificação e localização.

## Artigo 18.º

### **Justiça, imparcialidade e independência**

1 – No âmbito do exercício da sua atividade, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem pautar a sua conduta e interação com terceiros, de acordo com os princípios da justiça, equidade e imparcialidade, entre outros, abstendo-se de praticar qualquer ação arbitrária que configure um tratamento discriminatório.

2 – A conduta de todos os que sejam abrangidos pelo presente Código, não deve pautar-se, por interesses pessoais ou familiares, bem como convicções políticas, entre outros, recaindo sobre estes o dever de se abster de participar numa decisão na qual se apure a existência de um conflito de interesses.

## Artigo 19.º

### **Proteção de dados pessoais**

Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código que no exercício das suas funções e responsabilidades acedam a dados pessoais, ou estejam envolvidos no respetivo tratamento, devem respeitar as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais, incluindo a sua circulação e/ou divulgação sobre que forma for.

## Artigo 20.º

### **Ausência de abuso de poder**

As competências devem ser estritamente exercidas no âmbito dos fins para os quais foram legalmente conferidas, devendo todos os que sejam abrangidos pelo presente Código abster-se de fazer uso das mesmas para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público.

### CAPÍTULO III

#### Normas de Conduta

##### Artigo 21.º

#### Normas de conduta gerais

1 – No exercício das suas funções e sem prejuízo do disposto no presente Código, todos os que sejam abrangidos pelo mesmo devem adotar as seguintes normas gerais de conduta:

a) Serem corteses, prestáveis e acessíveis nas suas relações com os munícipes, assegurando que estes conhecem os seus direitos e deveres, bem como aquilo que podem ou não esperar da atuação do órgão ou serviço a que se dirigem;

b) Responder às necessidades dos munícipes, na medida das suas possibilidades e do serviço em que se integra;

c) Exteriorizar e justificar as suas decisões, rejeitando qualquer meio de discriminação ou arbitrariedade, em respeito pelos princípios de proporcionalidade, imparcialidade e conformidade com o interesse público;

d) Informar os munícipes quanto à existência de outros serviços, organizações ou instituições alternativas de apoio que possam satisfazer as suas necessidades, posteriormente encaminhando-os para os mais indicados, de acordo com o caso;

e) Estar disponíveis para a correção de eventuais erros por si praticados;

f) Exercer as suas funções com dedicação, zelo e diligência, desenvolvendo as suas competências e responsabilidades de forma não prejudicial à reputação do Município de Mação, tendo especial atenção a eventuais situações de incompatibilidade e de conflito de interesse.

##### Artigo 22.º

#### Sustentabilidade

Otimizar os recursos humanos e materiais disponíveis, assegurando a sua continuidade e aumentando a eficácia, tendo em vista elevados níveis de eficiência, através duma gestão rigorosa dos meios humanos e financeiros, fomentando a produtividade e a qualidade dos serviços.

##### Artigo 23.º

#### Solidariedade

Estabelecer uma relação de confiança e cooperação entre o Município de Mação e os munícipes, proporcionando oportunidades de acesso a bens e serviços essenciais aos munícipes, no respeito pela dignidade da pessoa humana nas mais variadas situações sociais.

##### Artigo 24.º

#### Excelência territorial

Potenciar os recursos naturais de forma criativa e sustentável, como fator de atração de investimento com vista ao desenvolvimento social e económico.

##### Artigo 25.º

#### Práticas no Ambiente Informático e Utilização de Meios Eletrónicos

1 – Aplicam-se os mesmos princípios morais e éticos e normas regulamentares sobre a confidencialidade, dispostas no presente Código, aos ambientes informáticos e às comunidades virtuais.

2 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem abster-se de atos abusivos sobre os recursos informáticos, que afetem aqueles que os utilizam e/ou ponham em causa a reputação e a imagem do Município.

3 – Os recursos informáticos são de uso exclusivo, nomeadamente:

a) Para atividades inerentes aos serviços, devidamente autorizadas;

b) Pelos que têm legítimo direito de acesso e autorização;

c) Recorrendo apenas a meios legais e legítimos;

d) Com respeito pelas normas de segurança informática, sendo a utilização da palavra-chave, comumente “password”, de acesso pessoal e intransmissível, não podendo, por isso, ser divulgada, cedida ou utilizada para defraudar ou contornar quaisquer sistemas ou registos de controlo e ou de procedimentos;

e) Respeitando as normas de ética social e do respeito dos direitos e liberdades individuais, nomeadamente, da reserva da vida privada.

4 – Os recursos informáticos não podem ser utilizados em atividades ofensivas da dignidade de pessoas terceiras, comerciais, ilegais ou ilegítimas, designadamente:

a) Utilizar os recursos informáticos para fins que não os previstos em normativos aplicáveis, ou de outro modo expressamente autorizado;

b) Aceder a dados de outros utilizadores, sem permissão expressa dos próprios;

c) Fornecer ou tentar fornecer informação ou identificação na tentativa de aceder a recursos alheios;

d) Ler, ou tentar ler, mensagens de correio eletrónico alheias;

e) Enviar mensagens de correio eletrónico anónimas ou em nome de outrem, ou mensagens de conteúdo ilegal, ofensivo ou obsceno;

f) Interferir ou prejudicar o trabalho de outro utilizador, seja qual for o meio utilizado;

g) Manter ou visualizar, em qualquer equipamento, informação ilegal, ofensiva ou obscena;

h) Tentar, deliberadamente, aceder, intercetar, utilizar ou danificar recursos informáticos, incluindo equipamentos, redes, aplicações, dados e comunicações, aos quais não tenha autorização superior para tal;

i) Instalar aplicações, ou alterar a configuração das aplicações ou sistemas geridos pelo serviço responsável pelos sistemas de informação sem autorização prévia;

j) Aceder, reproduzir ou publicar, na forma consumada ou tentada, sem autorização, informação associada aos sistemas informáticos, nomeadamente, o conteúdo total ou parcial de ficheiros de configuração ou outras informações obtidas à custa destes;

k) Utilizar os recursos informáticos para a execução de jogos, visualização de vídeos, acesso a redes sociais, passatempos, ou outros fins que não estejam de alguma forma ligados à sua atividade ou serviços comprometendo a eficiência da rede informática;

l) Proceder à ligação de novos equipamentos à rede informática, sem autorização superior e prévio conhecimento do serviço responsável pelos sistemas de informação.

5 – O utilizador, é responsável por toda e qualquer atividade que seja efetuada com os recursos informáticos que lhe forem disponibilizados, exceto nos casos em que se demonstre que houve intromissão ou abuso por parte de pessoa terceira, não imputável ao utilizador.

6 – Na transferência de informação através de meios eletrónicos deve ser assegurada a autenticidade da informação, assinatura, identidade e qualidade do utilizador emissor.

7 – O serviço responsável pelos sistemas de informação pode suspender preventivamente a utilização das contas ou dos recursos informáticos dos utilizadores que violem o disposto no presente artigo.

#### Artigo 26.º

##### **Deveres dos eleitos locais**

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

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

b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 44.º (Registo e destino de ofertas) e 45.º (Convites ou benefícios similares), com contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

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

#### CAPÍTULO IV

##### **Plano Externo**

#### Artigo 27.º

##### **Relações com terceiros**

1 – No relacionamento com os terceiros, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem adotar uma atitude cordial, isenta e equitativa, segundo critérios de objetividade, bem como prestar com a celeridade e diligência devidas a colaboração solicitada.

2 – As informações prestadas devem ser claras, compreensíveis, rigorosas e verdadeiras.

3 – Nos termos do disposto nos números anteriores, devem ser observados os deveres de lealdade, confidencialidade, segredo profissional, sigilo e proteção de dados pessoais.

4 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código não podem, em nome do Município de Mação, realizar diligências, que extravasem o âmbito das suas funções e competências.

5 – Todos os abrangidos pelo presente Código devem ter uma atitude cooperante com autoridades públicas e comunidades locais, pautada por regras de transparência e independência, com inteira disponibilidade e abertura para o melhoramento da qualidade de vida dos cidadãos, contribuindo para a coesão e o desenvolvimento sustentável territorial.

#### Artigo 28.º

##### **Relações com outras entidades empregadoras**

1 – Sem prejuízo dos casos em que a acumulação de funções é legalmente admitida, nenhum dos abrangidos pelo presente Código poderá:

a) Desempenhar qualquer outra atividade profissional fora do Município se, essa atividade puser em causa o cumprimento dos seus deveres, enquanto dirigente ou trabalhador do Município;

b) Desenvolver entidade cujo objeto social e objetivos possam criar conflito de interesses com a atividade desempenhada na autarquia.

2 – Para efeitos do número anterior, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código 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.

Artigo 29.º

**Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão**

O Município de Mação, através dos dirigentes e trabalhadores designados ou notificados para o efeito, deve prestar às autoridades de fiscalização e supervisão toda a colaboração solicitada que se apresente útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que possam limitar as referidas entidades do exercício das respetivas competências.

Artigo 30.º

**Relacionamento com a comunicação social**

1 – Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município de Mação, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas, publicar artigos de opinião, ou fornecer informações de qualquer natureza que não estejam ao dispor dos cidadãos e sociedade em geral, sem que, para qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia do órgão competente, sem prejuízo das liberdades fundamentais de cada um.

2 – Nos seus contactos com os meios de comunicação social, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem usar de discrição quanto a questões relacionadas com o Município de Mação.

3 – As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade devem possuir carácter informativo e verdadeiro.

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

Artigo 31.º

**Relacionamento com fornecedores**

1 – No seu relacionamento com os fornecedores, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem salvaguardar que o Município se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores de produtos, serviços e empreitadas de obras públicas, exigindo em contrapartida o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como a observância das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.

2 – Devem ser redigidos contratos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes e no respeito pelas normas aplicáveis.

3 – Deve ser garantido que, no âmbito da seleção de fornecedores e prestadores de serviços, para além de serem tidos em conta os indicadores económico-financeiros, condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços, deve ainda ser considerado o respetivo comportamento ético.

4 – O Município de Mação atua com lealdade e boa-fé nas relações com os seus parceiros, estabelecendo com estes uma comunicação clara e objetiva, tendo em vista a consolidação de uma relação de confiança a longo prazo.

CAPÍTULO V

**Plano Interno**

Artigo 32.º

**Dever da competência e da responsabilidade**

1 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres que lhes sejam incumbidos no âmbito do exercício das suas funções.

2 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem ser conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades intrínsecas às suas funções, comportando-se por forma a manter e a reforçar a confiança dos munícipes, contribuindo para o eficaz funcionamento do Município.

### Artigo 33.º

#### **Relacionamento interpessoal**

1 – O relacionamento entre todos os que sejam abrangidos pelo presente Código deve ser anclado no respeito mútuo, cordialidade e cooperação, consubstanciando-se num ambiente saudável e de confiança.

2 – Os dirigentes devem assumir o compromisso de motivar os trabalhadores e promover relações de trabalho harmoniosas.

3 – Sem prejuízo do disposto no número anterior deve ser adotada uma política de formação que contribua para a valorização profissional dos trabalhadores.

4 – Devem ser evitadas todas as condutas e comportamentos indesejados, nomeadamente baseados em fatores de discriminação 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.

5 – Deve ser respeitada a privacidade de todos, não constituindo um meio para outrem concretizar uma vantagem em seu benefício.

### Artigo 34.º

#### **Crimes cometidos no exercício de funções públicas**

Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código que, ativa ou passivamente, pratiquem os atos dispostos no Código Penal, na sua redação atual, estão sujeitos às sanções previstas no referido diploma, sem prejuízo de outras sanções que lhes sejam aplicáveis.

### Artigo 35.º

#### **Utilização dos recursos**

1 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município, não utilizando nem permitindo a utilização abusiva por parte de colegas e terceiros, dos equipamentos e instalações municipais.

2 – Independentemente da sua natureza, a utilização de equipamentos, recursos e instalações municipais por todos os abrangidos pelo presente Código, só pode ocorrer no decurso do exercício de funções no âmbito de atuação dos dirigentes e trabalhadores, salvo se a sua utilização privada tiver sido previamente fundamentada e superiormente autorizada, em consonância com as normas ou práticas internas vigentes e, no estrito cumprimento dos limites legais e regulamentares vigentes.

3 – No exercício da sua atividade, todos os que sejam abrangidos por este Código devem adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os gastos e despesas do Município, por forma a permitir o uso eficaz e eficiente dos recursos disponíveis.

4 – O património do Município de Mação é para uso exclusivamente profissional, sendo proibida a sua utilização para benefício próprio ou de outros. Compete a todos assegurar a proteção e conservação do património físico, financeiro e intelectual, abstendo-se de comportamentos contrários, às normas de segurança, prevenindo a ocorrência de sinistros.

5 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem cuidar dos recursos financeiros com grande diligência, protegendo-os de perda, roubo ou uso indevido.

## Artigo 36.º

### Proteção do ambiente

Todos os abrangidos pelo presente Código devem adotar boas práticas de proteção do ambiente, minimizando o impacto ambiental no exercício das suas funções, adotando as medidas de sustentabilidade e de gestão ambiental superiormente definidas.

## Artigo 37.º

### Registo de interesses

1 – O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 – O Município de Mação assegura, nos termos do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, o registo de interesses constantes da declaração única referida no artigo 13.º da referida lei e no Regulamento n.º 258/2024, de 6 de março, que aprova o Regulamento de Normalização dos Procedimentos para o Registo Informático das Declarações Únicas de Rendimentos, Património, Interesses, Incompatibilidades e Impedimentos dos Titulares de Cargos Políticos, Altos Cargos Públicos e Equiparados, assim como a devida publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses.

## Artigo 38.º

### Conflitos de interesses

1 – No exercício da sua atividade profissional no Município de Mação, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo para tal:

- a) Abster-se de qualquer conduta incompatível com a sua função, ou suscetível de se colocar em situação de conflito de interesses, seja real, potencial ou meramente percebido como tal ou de sujeição a qualquer tipo de pressões, designadamente, políticas ou de grupos;
- b) Recusar participar nas decisões em que tenham interesses pessoais ou familiares, designadamente, de índole económica, financeira e patrimonial;
- c) Evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses, tais como a utilização de influência para a aquisição de bens ou serviços fornecidos por entidades ligadas a si ou à sua família, a aceitação ou oferecimento de presentes pessoais ou hospitalidade, para ou de interessados do Município.

2 – Considera-se conflito de interesses qualquer situação de que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou da decisão dos membros dos órgãos municipais (Assembleia Municipal e Câmara Municipal), dirigente ou trabalhador, bem como relativamente a estes últimos, tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções, nomeadamente nos casos previstos nos artigos 69.º e 73.º do Código de Procedimento Administrativo.

## Artigo 39.º

### Suprimimento de conflito de interesses

1 – Os membros dos órgãos municipais (eleitos locais), dirigentes e trabalhadores devem proceder à assinatura de uma declaração de inexistência de conflitos de interesses, definida pela Portaria

n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, e constante no Anexo III do presente Código, em cada um dos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:

- a) Contratação pública, sem prejuízo do preenchimento obrigatório da declaração prevista no artigo 67.º n.º 5 e. Anexo XIII do Código de Contratos Públicos;
- b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
- c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
- d) Procedimentos sancionatórios.

2 – Todos os que sejam abrangidos por este Código que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

3 – Em matéria de contratação pública, devem ainda subscrever a declaração de inexistência de conflitos de interesses nas seguintes situações:

- a) Conforme o modelo previsto no n.º 1 do Anexo XIII do CCP e constante no Anexo IV do presente Código, antes do início de funções, os membros do júri e todos os demais intervenientes no processo de avaliação de propostas, designadamente peritos;
- b) Conforme o modelo previsto no n.º 2 do Anexo XIII do CCP e constante no Anexo V do presente Código, antes do início de funções, o gestor de contrato.

4 – Existindo uma situação de conflito de interesses, esta deve ser prontamente comunicada ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), bem como apresentar a Declaração de Existência de Conflitos de Interesses, constante no Anexo VI, solicitando escusa do processo, explicitando as razões onde se revela a situação de conflito.

#### Artigo 40.º

##### **Proibições específicas e casos de impedimentos**

1 – Nos termos do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), os dirigentes e trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por pessoa interposta, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.

2 – Não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.

3 – O disposto nos números anteriores constitui infração disciplinar grave, nos termos da LTFP.

#### Artigo 41.º

##### **Acumulação de funções**

1 – À exceção dos prestadores de serviços, estagiários e outros que não detenham vínculo de emprego público, todos os outros trabalhadores privilegiam do exercício de funções em regime de dedicação exclusiva, podendo acumular atividades remuneradas ou não remuneradas, que sejam enquadráveis nas condições legalmente previstas e desde que previamente autorizadas.

2 – Sem prejuízo do disposto nos artigos 19.º e seguintes da LTFP, o serviço responsável pela gestão de recursos humanos deve divulgar, junto de todos os trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente através da intranet, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

3 – Deve proceder-se à revisão anual, ou sempre que se justifique, das autorizações de acumulação de funções concedidas por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público.

4 – O serviço responsável pela gestão de recursos humanos divulga junto de todos os dirigentes e trabalhadores a minuta relativa à declaração no âmbito de acumulação de funções, a qual tem de ser ratificada e assinada pelo trabalhador e devolvida ao serviço responsável pela gestão de recursos humanos, que submete para validação do respetivo titular de cargo dirigente e, posterior, autorização do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

#### Artigo 42.º

##### **Comunicação de Exercício de Outras Atividades**

1 – O exercício de outras atividades, remuneradas ou não, requer autorização prévia, para verificação de eventuais incompatibilidades, nomeadamente de natureza e horário.

2 – No exercício de atividades políticas, os agentes públicos devem atuar de forma a preservar a independência e neutralidade do Município de Mação, só podendo exercer essas atividades, nos termos das leis aplicáveis, não podendo utilizar equipamentos ou as instalações do Município para esse fim.

3 – O desempenho de atividades profissionais, académicas, científicas ou outras, remuneradas ou não, fora do horário de trabalho, não pode interferir negativamente com as obrigações dos dirigentes e trabalhadores para com o Município, ou gerar conflitos de interesses.

#### CAPÍTULO VI

##### **Ofertas Institucionais e Hospitalidades**

#### Artigo 43.º

##### **Ofertas e hospitalidades**

1 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código não podem solicitar, receber ou aceitar qualquer suborno, ofertas, benefícios, dádivas, compensações ou vantagens, incluindo viagens ou hospitalidade, para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacionem a título pessoal, empresarial ou político, suscetíveis de afetar, ou aparentar afetar, a imparcialidade e a objetividade do exercício das suas funções.

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

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.

4 – Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 44.º (Registo e destino de ofertas).

#### Artigo 44.º

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

1 – As ofertas de bens materiais ou de serviços recebidas com um valor estimado superior a €150,00 (cento e cinquenta euros), devem ser entregues ao serviço responsável pelo apoio à presidência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final, através do modelo previsto no Anexo VII.

2 – Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao serviço responsável pelo apoio à presidência para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao serviço responsável pelo apoio à presidência, no prazo fixado no número anterior.

3 – Para apreciação do destino final das ofertas, que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica, podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 – As ofertas que não podem ser devolvidas devem ser preferencialmente remetidas:

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

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos, devendo o trabalhador entregá-las ao serviço responsável pelo apoio à presidência, que as encaminhará para a respetiva entidade, a definir pelo Órgão Executivo.

5 – As ofertas dirigidas ao Município de Mação são sempre registadas e entregues ao serviço responsável pelo apoio à presidência do Município, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 – Compete ao serviço responsável pelo apoio à presidência, assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### Artigo 45.º

##### **Convites ou benefícios similares**

1 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com gastos 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 do número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a €150,00 (cento e cinquenta euros).

3 – Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de €150,00 (cento e cinquenta euros), nos termos dos números anteriores, desde que:

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

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.

5 – No caso de dúvida sobre o enquadramento de uma oferta de hospitalidade, deverá ser solicitado parecer ao serviço responsável pelos assuntos jurídicos.

## CAPÍTULO VII

### Mecanismos de Prevenção da Corrupção

#### Artigo 46.º

##### Programa de Cumprimento Normativo e Responsável pelo Cumprimento Normativo

1 – As entidades abrangidas adotam e implementam um Programa de Cumprimento Normativo (PCN) que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

2 – O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), designado pelo Município de Mação, é responsável por garantir e controlar a aplicação do PCN, nomeadamente o cumprimento do presente Código.

3 – O RCN exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado pelo Município, que dispõe de informação interna e dos recursos humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da função.

4 – O RCN designado garante o controlo e aplicação do Programa de Cumprimento Normativo previsto na ENAC e no RGPC.

5 – Ainda, no seguimento dos pontos anteriores, RCN tem as seguintes funções:

- a) Difundir o Código e zelar pelo seu cumprimento;
- b) Prestar esclarecimentos sobre as dúvidas relativas à interpretação e aplicação deste Código;
- c) Impulsionar medidas de formação e de prevenção de atuação contrária a valores éticos e regras de conduta de bom governo;
- d) Formular recomendações e propor medidas de melhoria de gestão ética na aplicação dos princípios do bom governo e da boa administração;
- e) Realizar revisões periódicas do Código e elaborar propostas de modificação para garantir a sua atualização.

#### Artigo 47.º

##### Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

1 – O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) do Município de Mação tem como finalidade a identificação, análise e classificação dos riscos associados à gestão das competências e atividades realizadas pelos serviços municipais, incluindo aqueles relacionados à corrupção. Este também propõe medidas preventivas e corretivas para reduzir a probabilidade de ocorrência e mitigar os impactos dos riscos identificados.

2 – Todos os envolvidos nas operações municipais são obrigados a orientar as suas ações de acordo com as diretrizes estabelecidas no PPR do Município de Mação em vigor.

#### Artigo 48.º

##### Canais de denúncia

1 – O Município de Mação dispõe de um canal de denúncias externo e dá seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos do disposto na legislação que transpõe a Diretiva

(UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União Europeia.

2 – O Município de Mação, como entidade abrangida, adotou e implementou um PCN que inclui, um canal de denúncias, a fim de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através do Município de Mação.

3 – A institucionalização formal de um canal de denúncias decorre da verificação do preenchimento dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 8.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), conjugada com o disposto nos artigos 8.º e 12.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI).

4 – Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código, através dos meios disponibilizados pelo Município, podem denunciar os atos de corrupção e infrações conexas de que tenham conhecimento.

#### Artigo 49.º

##### **Formação e comunicação**

1 – O Município de Mação assegura a realização de Programas de Formação Interna destinados a eleitos locais (membros da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal), dirigentes, trabalhadores, estagiários e outros colaboradores, com o objetivo de que conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

2 – O conteúdo e a frequência da formação dependem da diferente exposição dos mesmos aos riscos identificados.

#### Artigo 50.º

##### **Sistema de avaliação**

1 – O Município implementa mecanismos de avaliação do Programa de Cumprimento Normativo, abrangendo os controlos previstos nos artigos 6.º e 15.º do RGPC, visando avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria.

2 – O presente Código é objeto de acompanhamento pelo RCN, nomeadamente por avaliação do respeito pelos princípios e valores nele previstos.

3 – Por cada infração detetada, é elaborado um Relatório onde conste a identificação das regras violadas e da respetiva sanção aplicada, bem como as medidas adotadas ou a adotar, previsto no Anexo VIII.

#### Artigo 51.º

##### **Sistema de controlo interno**

1 – O Município de Mação tem implementado um Sistema de Controlo Interno (SCI) proporcional à natureza, dimensão e complexidade da atividade por este prosseguida, tendo por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo PPR.

2 – O SCI engloba, nomeadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos, procedimentos e boas práticas de controlo definidos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente.

3 – Do SCI constam manuais de procedimentos sustentados nas melhores práticas nacionais e internacionais, nomeadamente a Norma de Controlo Interno (NCI).

4 – Para efeitos de avaliação da respetiva adequação e eficácia, as chefias promovem o acompanhamento regular da sua implementação, designadamente propondo a realização de auditorias aleatórias, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementando as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.

#### Artigo 52.º

##### **Transparência administrativa e acesso à informação**

1 – Para garantir o princípio da Administração Aberta, todos os que, no exercício das suas funções, sejam abrangidos pelo presente Código, devem observar as normas previstas na Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, que estabelece a Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA), e no artigo 12.º do RGPC.

2 – O Município deve garantir a transparência e a acessibilidade da sua atividade administrativa, assegurando a divulgação ativa das informações legalmente exigidas, nomeadamente o regulamento de organização dos serviços municipais, o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, o presente Código de Conduta, bem como outros instrumentos financeiros e de gestão, e demais documentos administrativos em conformidade com o artigo 10.º da LADA, através dos respetivos canais de divulgação institucional.

3 – O direito de acesso à informação é exercido com respeito pelos limites decorrentes da proteção de dados pessoais, do segredo de justiça, da segurança, e de outros deveres legais de confidencialidade.

4 – Compete ao Responsável pelo Acesso à Informação, designado pelo Município, assegurar o cumprimento das obrigações de transparência e o adequado tratamento dos pedidos de acesso à informação administrativa.

5 – Deve o Responsável pelo Acesso à Informação organizar e promover as obrigações de divulgação ativa de informação, acompanhar a tramitação dos pedidos de acesso e reutilização, e estabelecer a articulação necessária ao exercício das competências da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos.

#### Artigo 53.º

##### **Promoção da concorrência na contratação pública**

1 – Os órgãos municipais competentes para a autorização de despesa adotam as medidas que, de acordo com as circunstâncias, se revelam mais adequadas e viáveis no sentido de favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma, desincentivando o recurso ao ajuste direto, designadamente as seguintes:

a) Planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos;

b) Gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com carácter de continuidade, como os relativos a segurança, limpeza, alimentação e manutenção de equipamentos, para que os procedimentos tendentes à sua renovação sejam iniciados em momento que permita a sua efetiva conclusão antes da cessação da vigência dos anteriores;

c) Fixação de prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública;

d) Adesão a mecanismos de centralização de compras.

## CAPÍTULO VIII

### Boas Práticas de Segurança e Tratamento de Dados Pessoais

#### Artigo 54.º

##### Procedimentos, competências e responsabilidades

Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código estão obrigados a cumprir e a fazer cumprir as normas relativas ao Regime Jurídico de Segurança do Ciberespaço, à proteção de dados pessoais, recaindo sobre estes o especial dever de zelar pela sua proteção e proceder à comunicação de qualquer evento que provoque, ou possa provocar, uma quebra da segurança da informação e/ou consequente violação de dados.

#### Artigo 55.º

##### Medidas de segurança

1 – Os dados pessoais recolhidos devem estar devidamente protegidos, salvaguardando que o acesso por todos os que sejam abrangidos por este Código só é legítimo no âmbito das diligências que se encontrem a promover ao abrigo de determinado momento processual.

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

#### Artigo 56.º

##### Incidente

O incidente de segurança é um evento com um efeito adverso na segurança das redes e dos sistemas de informação, decorrente de ações tomadas através da utilização de uma rede de computadores que resultam num efeito atual ou potencialmente adverso sobre um sistema de informação e/ou informação aí armazenada.

#### Artigo 57.º

##### Violação de dados pessoais

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

#### Artigo 58.º

##### Deteção de incidentes

1 – Todas as informações relativas à deteção de um incidente de segurança, e/ou violação de dados pessoais, bem como por meio de outro instrumento de deteção de incidentes, devem ser imediatamente remetidas ao serviço responsável pelos sistemas de informação, que dará conhecimento ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD), se ocorrer violação de dados pessoais.

2 – Quando a violação dos dados pessoais for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, o responsável pelo tratamento comunica a violação de dados pessoais ao titular dos dados, sem demora injustificada.

#### Artigo 59.º

##### Responsabilidades existentes

Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código podem ser responsabilizados civil, criminal e disciplinarmente pela violação dos dados pessoais a que tenham acesso, devido ou indevido.

## CAPÍTULO IX

### Aplicação e Sanções por Incumprimento

#### Artigo 60.º

##### Incumprimento e sanções

1 – Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que se possam apurar, a violação do disposto no presente Código, por qualquer colaborador e trabalhador do Município constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, podendo originar a respetiva ação disciplinar.

2 – As sanções disciplinares a aplicar são as constantes dos artigos 180.º e seguintes da LTFP.

3 – A determinação e aplicação da sanção disciplinar observa o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

4 – As violações do presente Código que constituam crime de corrupção ou infrações conexas, nomeadamente recebimento e oferta indevida de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, são punidas nos termos do Código Penal, da Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que aprova medidas prevista na Estratégia Nacional Anticorrupção, bem como disposto no RGPC e no RGPDI, constantes nos Anexos IX, X, XI.

#### Artigo 61.º

##### Dever de comunicação de irregularidades

1 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem comunicar de imediato quaisquer factos dos quais tenham conhecimento no exercício das suas funções e que iniciem uma prática irregular ou violadora do presente Código.

2 – As irregularidades devem ser reportadas através do canal de denúncias do Município de Mação (<https://cm-macao.a360report.com/>)

3 – Todos os que denunciem quaisquer factos que iniciem uma prática violadora do presente Código, obedecendo à precedência prevista no artigo 7.º do RGPDI, adquirem o estatuto de denunciante e ficam sujeitos a um conjunto de medidas de proteção, previstas nos artigos 21.º e 22.º do mesmo regime.

#### Artigo 62.º

##### Regime de proteção ao denunciante e testemunha

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 de denunciante, sendo-lhes garantido o anonimato, quando o pretendam, a confidencialidade, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo.

2 – São proibidos atos de retaliação, assim como, ameaças e tentativas desses atos, contra o denunciante, devendo este ser indemnizado pelos danos causados, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciante de infrações.

3 – Os denunciante beneficiam de proteção jurídica e de medidas para proteção de testemunhas em processo penal.

4 – São asseguradas, ao denunciante, todas as garantias de acesso aos tribunais para defesa dos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

5 – Ao denunciar uma infração cometida, que esteja a ser cometida ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, bem como tentativas de ocultação de tais infrações, de que teve conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, o denunciante pode optar pelo anonimato, que é assegurado, até à dedução de acusação.

Artigo 63.º

### **Contributo dos trabalhadores na aplicação do Código de Conduta**

1 – A adequada aplicação do presente Código depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento de todos os que sejam por ele visados.

2 – Todos os que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação, devem, particularmente, evidenciar uma atuação exemplar no que à adesão às regras estabelecidas no presente Código concerne e assegurar o respetivo cumprimento.

## **CAPÍTULO X**

### **Disposições Finais**

Artigo 64.º

#### **Divulgação e monitorização**

1 – O presente Código deve ser divulgado junto de todos órgãos municipais, dirigentes, trabalhadores, estagiários e outros colaboradores, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecidos, sendo divulgado na intranet e publicado na página oficial da Internet do Município.

2 – Os dirigentes devem diligenciar no sentido de salvaguardar que todos os trabalhadores conheçam e observem as regras projetadas no Código.

Artigo 65.º

#### **Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do Código de Conduta que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 66.º

#### **Revisão**

1 – O Código de Conduta é revisto ordinariamente a cada 3 (três) anos.

2 – O Código de Conduta é revisto extraordinariamente sempre que tal se justifique, nomeadamente quando ocorra uma alteração das atribuições ou da estrutura orgânica do Município de Mação.

3 – A revisão mencionada nos números anteriores opera-se de acordo com o procedimento administrativo previsto para a respetiva aprovação.

Artigo 67.º

#### **Publicidade e comunicação**

1 – O Município assegura a publicidade do Código de Conduta, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial da Internet, no prazo de 10 (dez) dias, contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração (aprovação).

2 – As entidades públicas abrangidas comunicam aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), o seu código de conduta e o relatório no prazo de 10 (dez) dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

3 – As comunicações previstas nos pontos anteriores são feitas através da plataforma eletrónica criada para esse efeito e gerida pelo MENAC.

Artigo 68.º

### Revogações

Com a aprovação do presente Código, são revogados outros documentos aprovados com o mesmo objeto.

Artigo 69.º

### Entrada em vigor

O Código de Conduta do Município de Mação entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

## ANEXO I

### Declaração de conhecimento e de compromisso do Código de Conduta

(em cumprimento do n.º 3, artigo 3.º do Código de Conduta do Município de Mação)

Eu, \_\_\_\_\_ [nome completo], na qualidade \_\_\_\_\_ [dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço atuando em nome da entidade adjudicante], a desempenhar funções na \_\_\_\_\_ [serviço municipal], no Município de Mação, declaro, sob compromisso de honra ter tomado conhecimento do Código de Conduta do Município de Mação, comprometendo-me a observar as normas, os princípios de atuação, as obrigações e os deveres instituídos no presente Código.

Mação, em \_\_\_\_\_ [dia] de \_\_\_\_\_ [mês] de 20 \_\_

\_\_\_\_\_  
[Assinatura]

## ANEXO II

### Declaração de manutenção do compromisso de cumprimentos dos princípios de confidencialidade e de transparência previstos no Código de Conduta

(em cumprimento do n.º 3, artigo 5.º do Código de Conduta do Município de Mação)

Eu, \_\_\_\_\_ [nome completo], na qualidade de \_\_\_\_\_ [dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço atuando em nome da entidade adjudicante], no momento que cesso e/ou suspendo as minhas funções de \_\_\_\_\_ [categoria], no Município de Mação, declaro, sob compromisso de honra, que continuarei a observar os princípios de transparência e sigilo instituídos no Código de Conduta do Município de Mação.

Mação, em \_\_\_\_\_ [dia] de \_\_\_\_\_ [mês] de 20 \_\_

\_\_\_\_\_  
[Assinatura]

**ANEXO III****Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses (Portaria n.º 185/2024/1 de 14 de agosto)**

(em cumprimento do n.º 1, artigo 39.º do Código de Conduta do Município de Mação)

\_\_\_\_\_ [nome], na qualidade de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ [membro do órgão de administração/dirigente/trabalhador], a desempenhar funções na  
\_\_\_\_\_ [entidade abrangida pelo RGPC], declara, sob compro-  
misso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ [referência], respeitante a \_\_\_\_\_  
[contratação pública/concessão de subsídios, subvenções ou benefícios/licenciamentos urbanísticos,  
ambientais, comerciais e industriais/procedimentos sancionatórios], não se encontra numa situação de  
conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção,  
isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua  
conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do  
artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier  
a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses,  
comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento  
normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Mação, em \_\_\_\_\_ [dia] de \_\_\_\_\_ [mês] de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[Assinatura]

**ANEXO IV****Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses (Artigo 67.º CCP)**

(em cumprimento da alínea a) do n.º 3, artigo 39.º do Código de Conduta do Município de Mação)

\_\_\_\_\_ [nome, número de documento de identificação  
e morada], na qualidade de \_\_\_\_\_ (dirigente, trabalhador, ou  
prestador de serviço atuando em nome da entidade adjudicante) da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ [entidade adjudicante], participando [se for o caso, como membro do júri] no procedi-  
mento de formação do contrato n.º relativo a \_\_\_\_\_ [objeto  
do contrato], declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses  
relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em causa.

Mais declara que se durante o procedimento de formação do contrato tiver conhecimento da  
participação nele de operadores económicos relativamente aos quais possa existir um conflito de inte-  
resses, disso dará imediato conhecimento ao órgão competente da entidade adjudicante, para efeitos  
de impedimento ou escusa de participação no procedimento, nos termos do disposto nos artigos 69.º  
a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

Mação, em \_\_\_\_\_ [dia] de \_\_\_\_\_ [mês] de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[Assinatura]

## ANEXO V

### Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses (Artigo 290.º-A CCP)

(em cumprimento da alínea b) do n.º 3, artigo 39.º do Código de Conduta do Município de Mação)

\_\_\_\_\_ [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de \_\_\_\_\_ [dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço atuando em nome do contraente público] da \_\_\_\_\_ [contraente público], tendo sido designado gestor do contrato relativo a \_\_\_\_\_ [objeto do contrato], declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto do contrato ou com o cocontratante.

Mais declara que se durante a execução do contrato tiver conhecimento da participação nele de outros operadores económicos, designadamente cessionários ou subcontratados, relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao contraente público, para efeitos de impedimento ou escusa, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

Mação, em \_\_\_\_\_ [dia] de \_\_\_\_\_ [mês] de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[Assinatura]

## ANEXO VI

### Declaração de Existência de Conflitos de Interesses

(em cumprimento do n.º 4, artigo 39.º do Código de Conduta do Município de Mação)

Eu, \_\_\_\_\_ [nome completo], na qualidade de \_\_\_\_\_ [dirigente, trabalhador ou colaborador], a exercer funções na \_\_\_\_\_ [unidade orgânica/serviço municipal] no Município de Mação, solicito escusa no desempenho das funções que me 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 os factos que justificam o pedido de impedimento ou escusa].

Mação, em \_\_\_\_\_ [dia] de \_\_\_\_\_ [mês] de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[Assinatura]

## ANEXO VII

### Registo de Ofertas

(em cumprimento do n.º 1, artigo 44.º do Código de Conduta do Município de Mação)

Identificação do aceitante da oferta

Nome do aceitante:

N.º de registo:

Cargo/categoria:

Serviço Municipal:

Identificação da entidade/pessoa ofertante

Nome da entidade/pessoa ofertante:

Descrição do âmbito e objeto da oferta (inclui hospitalidades)

Descrição do bem/serviço:

Material e dimensões:

Localização do bem/prestação do serviço:

Valor

Valor (estimado, quando não for possível aferir o valor real)

Data de receção da oferta

Data de entrega do bem/prestação de serviço:

Observações:

Mação, em \_\_\_\_\_ [dia] de \_\_\_\_\_ [mês] de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

O trabalhador ou colaborador Serviço responsável pelo apoio à presidência

## ANEXO VIII

### Modelo de relatório das infrações do Código de Conduta

(em cumprimento do n.º 3, artigo 50.º do Código de Conduta do Município de Mação)

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), na qualidade de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (trabalhador ou colaborador), a exercer funções na \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (serviço municipal) no Município de Mação informo, nos  
termos previstos no Código de Conduta, ter identificado as seguintes situações de não conformidade  
e/ou de potencial infração:

Identificação de situação a relatar:

Identificação dos intervenientes/visados:

Mação, em \_\_\_\_\_ [dia] de \_\_\_\_\_ [mês] de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

[Assinatura]

## ANEXO IX

### Quadro de Infrações Disciplinares no Setor Público

(em cumprimento do n.º 4 do artigo 60.º do Código de Conduta do Município de Mação)

#### QUADRO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES NO SETOR PÚBLICO

Violação dos deveres dos trabalhadores em funções públicas, designadamente aqueles a que se refere o artigo 73.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

(Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) – aos quais podem/devem ser acrescidos os deveres especiais de cada função/instituição, quando existam:

Deveres – Definição legal e quadro punitivo

Prosecução do interesse público Respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos

Isenção – Não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce

Imparcialidade – Desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos

Informação – Prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com reserva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada

Zelo – Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas

Obediência – Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal

Lealdade – Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço

Correção – Tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos

Assiduidade e pontualidade – Comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas

Quadro de sanções legalmente previstas para a violação dos deveres (artigos 180.º e 181.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)

#### Artigo 180.º

##### **Escala das sanções disciplinares**

1 – As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão.

2 – Aos titulares de cargos dirigentes 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 181.º

### Caracterização das sanções disciplinares

- 1 – A sanção de repreensão escrita consiste em mero reparo pela irregularidade praticada.
- 2 – A sanção de multa é fixada em quantia certa e não pode exceder o valor correspondente a seis remunerações base diárias por cada infração e um valor total correspondente à remuneração base de 90 dias por ano.
- 3 – A sanção de suspensão consiste no afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante o período da sanção.
- 4 – A sanção de suspensão varia entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano.
- 5 – A sanção de despedimento disciplinar consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, cessando o vínculo de emprego público.
- 6 – A sanção de demissão consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando o vínculo de emprego público.
- 7 – A sanção de cessação da comissão de serviço consiste na cessação compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado.

## ANEXO X

### Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal), com as subsequentes alterações

(em cumprimento do n.º 4 do artigo 60.º do Código de Conduta do Município de Mação)

#### QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

(previstos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro)

Aplicável a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública ou que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos

Crime – Definição legal e quadro punitivo Corrupção passiva (artigo 373.º)

1 – 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.

2 – 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.

Recebimento e oferta indevidos de vantagem (artigo 372.º)

1 – 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.

2 – 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.

3 – Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

#### Peculato (artigo 375.º)

1 – 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 lhe não couber por força de outra disposição legal.

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

3 – 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.

#### Peculato de uso (artigo 376.º)

1 – 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.

2 – 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 até 120 dias.

#### Participação económica em negócio (artigo 377.º)

1 – 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.

2 – 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.

3 – 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.

#### Concussão (artigo 379.º)

1 – 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.

2 – 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.

#### Abuso de poder (artigo 382.º)

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.

#### Tráfico de influência (artigo 335.º)

1 – 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:

a) 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;

b) 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.

2 – Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

#### Branqueamento (artigo 368.º-A)

1 – [...]

2 – [...]

3 – Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.

4 – Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.

5 – Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.

6 – [...]

## ANEXO XI

### Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subseqüentes alterações

(em cumprimento do n.º 4 do artigo 60.º do Código de Conduta do Município de Mação)

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

(previstos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro)

Crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos \*

Crime – Definição legal e quadro punitivo Corrupção passiva (artigo 17.º)

1 – O titular de cargo político 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, 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 2 a 8 anos.

2 – Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o titular de cargo político é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos.

#### Recebimento e oferta indevidos de vantagem (artigo 16.º)

1 – O titular de cargo político 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 de 1 a 5 anos.

2 – Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político, ou a terceiro por indicação ou conhecimento deste, 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 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.

3 – O titular de cargo político que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a outro titular de cargo político, a titular de alto cargo público ou a funcionário, ou a terceiro com conhecimento destes, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com as penas previstas no número anterior.

4 – Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

#### Peculato (artigo 20.º)

1 – O titular de cargo político que no exercício das suas funções ilicitamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com prisão de três a oito anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 – Se o infrator der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer objetos referidos no número anterior, com a consciência de prejudicar ou poder prejudicar o Estado ou o seu proprietário, será punido com prisão de um a quatro anos e multa até 80 dias.

#### Peculato de uso (artigo 21.º)

1 – O titular de cargo político que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis 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 prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.

2 – O titular de cargo político que der a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.

#### Peculato por erro de outro (artigo 22.º)

O titular de cargo político que no exercício das suas funções, mas aproveitando-se do erro de outrem, receber, para si ou para terceiro, taxas, emolumentos ou outras importâncias não devidas, ou superiores às devidas, será punido com prisão até três anos ou multa até 150 dias.

#### Participação económica em negócio (artigo 23.º)

1 – O titular de cargo político 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 cumpra, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com prisão até 5 anos.

2 – O titular de cargo político que, por qualquer forma, receber vantagem patrimonial por efeito de um ato jurídico-civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, a administração ou a fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 150 dias.

3 – A pena prevista no número anterior é também aplicável ao titular de cargo político que receber, por qualquer forma, vantagem económica por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento de que, em razão das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efetiva.

#### Abuso de poderes (artigo 26.º)

1 – O titular de cargo político que abusar dos poderes ou violar os deveres inerentes às suas funções, com a intenção de obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo a outrem, será punido com prisão de seis meses a três anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 – Incorre nas penas previstas no número anterior o titular de cargo político que efetuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado.

#### Prevaricação (artigo 11.º)

O titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém, será punido com prisão de dois a oito anos.

#### Violação de segredo (artigo 27.º)

1 – O titular de cargo político que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tido conhecimento ou lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, com a intenção de obter, para si ou para outrem, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo do interesse público ou de terceiros, será punido com prisão até três anos ou multa de 100 a 200 dias.

2 – A violação de segredo prevista no n.º 1 será punida mesmo quando praticada depois de o titular de cargo político ter deixado de exercer as suas funções.

#### Crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos: \*

Nos termos do artigo 3.º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos:

O Presidente da República;

O Presidente da Assembleia da República;

O deputado à Assembleia da República;

O membro do Governo;

O deputado ao Parlamento Europeu;

O representante da República nas regiões autónomas;

O membro de órgão de governo próprio de região autónoma;

O membro de órgão representativo de autarquia local;

Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português.

320002402