

## Edital

N.º 106/DAFRH-DAAG/2023

### Código de Ética e de Conduta

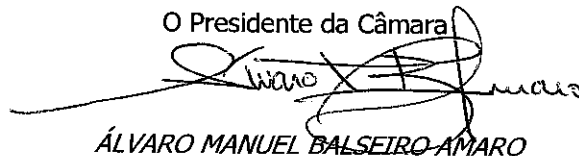
ÁLVARO MANUEL BALSEIRO AMARO, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Palmela:

Torna público, no uso das competências que lhe estão atribuídas pelo artigo 35.º, n.º 1, alínea t), do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e para efeitos do estipulado no artigo 56.º, do mesmo diploma legal e nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o "Código de Ética e de Conduta", aprovado em 23/08/2023 e 27/09/2023, em reuniões de Câmara Municipal e de Assembleia Municipal respetivamente, foi publicado em Diário da República, 2.ª Série, n.º 202, em 18 de outubro de 2023 e que se anexa a este edital, entra em vigor no dia seguinte à sua publicação em Diário da República.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ter a habitual publicação.

Palmela, 18 de outubro de 2023.

O Presidente da Câmara



ÁLVARO MANUEL BALSEIRO AMARO

**MUNICÍPIO DE PALMELA****Aviso n.º 20000/2023**

*Sumário:* Aprova o Código de Ética e de Conduta.

**Código de Ética e de Conduta**

Álvaro Manuel Balseiro Amaro, Presidente da Câmara Municipal de Palmela, torna público que, conforme deliberações tomadas em reuniões da Câmara Municipal de 23 de agosto de 2023 e de Assembleia Municipal de 27 de setembro de 2023 e nos termos e em cumprimento do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, foi aprovado o Código de Ética e de Conduta.

3 de outubro de 2023. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Manuel Balseiro Amaro*.

## Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, integrados na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, como resposta à necessidade de existência de um sistema eficaz de prevenção de fenómenos de corrupção.

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção prevê que as entidades abrangidas pelo diploma adotem e implementem um programa de cumprimento normativo que inclua: o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), código de conduta, programa de formação e um canal de denúncias, assegurando os principais objetivos do diploma — prevenção, deteção e aplicação de sanções aos atos que possam corresponder a práticas corruptivas e infrações conexas.

As/Os dirigentes e as/os trabalhadoras/es que desempenham funções públicas estão obrigadas/os ao cumprimento de um conjunto de princípios, valores e regras, os quais se encontram previstos numa pluralidade de diplomas legislativos que regulam a sua atuação em matéria de ética profissional, havendo pois que combater desempenhos contrários às boas práticas que devem existir na Administração Pública, no cumprimento dos seus princípios orientadores, como o Princípio da Legalidade e da Prossecução do Interesse Público e da Proteção dos Direitos e Interesses das/os Cidadãs/ãos.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, e determinou que as entidades públicas abrangidas pelo diploma deveriam aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet. A Câmara Municipal de Palmela tem, assim, em vigor, desde 10 de julho de 2021, o Código de Conduta do Município de Palmela, que, no cumprimento da referida Lei, desenvolveu normativos dedicados, entre outras, às matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Sucede que o Regime Geral de Prevenção da Corrupção reservou aos designados códigos de conduta um âmbito de aplicação subjetiva diferente do previsto na Lei n.º 52/2019, dedicando-o a "*todos os dirigentes e trabalhadores*" (art. 7.º, n.º 1 do RGPC), pelo que a opção tomada passa por concentrar num mesmo instrumento as normas aplicáveis a todos os agentes do Município, sem distinção entre vínculos e carreiras, considerando que todos — trabalhadores com vínculo à Administração Pública, dirigentes, membros de gabinetes de apoio e eleitos — estão obrigados a uma conduta responsável, ética e neutra, que transmita segurança na prática dos atos e procedimentos administrativos e confiança às/aos cidadãs/ãos e entidades que interajam com a Administração Pública.

O Código de Conduta do Município de Palmela é assim revogado com a entrada em vigor do presente Código de Ética e de Conduta, integrando a respetiva disciplina no Capítulo V.

A Câmara Municipal de Palmela, como órgão da Administração Pública Local, prima por uma atuação transparente e rigorosa, no cumprimento dos princípios éticos da Administração Pública, bem como dos deveres e garantias presentes na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e os princípios constantes na Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (CDFUE), considerando devida a implementação do Código de Ética e de Conduta que estabeleça de forma clara as linhas de orientação para as/os suas/eus trabalhadoras/es e dirigentes através da definição de normas que regulem a atuação de todas/os as/os intervenientes.

O presente Código de Ética e Conduta da Câmara Municipal de Palmela constitui um instrumento de regulação, que concretiza um conjunto de princípios e normas de comportamento ancorados na missão e nos valores da organização, com o intuito de inspirar toda a atuação e relacionamento pessoal e profissional de todas/os as/os trabalhadoras/es em exercício de funções no Município de Palmela, independentemente do cargo, carreira e categoria de integração, em coerência com as especificidades das atribuições que se lhe encontram cometidas, concebendo um quadro orientador de ação e boa conduta, indutor da autorregulação, para a prevenção e combate, designadamente, de ocorrências configuráveis como atos de corrupção ativa e passiva e de assédio no trabalho, dando cumprimento ao disposto no artigo 7.º, n.º 1 do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109/2021, de 9 de dezembro, alínea *k*) do n.º 1 do artigo 127.º, do Código do Trabalho, com a redação dada pela Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, aplicável à administração pública, por remissão da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

A cultura organizacional de uma instituição reflete a conduta dos trabalhadores e das trabalhadoras, que devem pautar a sua atuação por princípios e valores éticos e morais, num ambiente de trabalho respeitoso e digno, de integridade e transparência, adotando comportamentos baseados na responsabilidade, no rigor e no respeito estrito pela dignidade e direitos das pessoas, observando um conjunto de princípios e normas que consubstanciem um padrão de comportamento irrepreensível, não devendo ser toleradas ou admissíveis quaisquer práticas potenciadoras de assédio físico ou moral.

O desempenho em obediência ao interesse e missão públicos implica que cada trabalhador/a, do Município tenha a responsabilidade e o dever de lealdade perante o Município e respeito pelos direitos das/os cidadãos/ãos, devendo não só obediência ao regime jurídico vigente mas também aos princípios éticos e às regras de conduta que enformam o seu desempenho, privilegiando os mesmos acima de quaisquer ganhos privados ou pessoais, que reforce os laços de confiança com utentes e quaisquer interessadas/os que interajam com a gestão municipal sob pena de não cumprirem os seus deveres e a sua missão, por conflito de interesses.

As especificidades das funções desempenhadas e o respeito por princípios e deveres basilares à defesa do interesse público impõem a aprovação de um instrumento normativo que sistematize, de uma forma clara e objetiva, as linhas de orientação em matéria administrativa, de ética profissional, bem como os padrões de comportamento reconhecidos e adotados por todos/as os/as trabalhadores/as, independentemente do seu vínculo jurídico laboral, para que assumam e difundam uma cultura ética e um sentido de serviço público, com vista a assegurar e fomentar uma imagem de responsabilidade, integridade e de confiança, valorizando, deste modo, a qualidade, o rigor e a credibilidade do serviço público em geral e da Câmara Municipal de Palmela (doravante CMP) em particular.

Assim, considerando o quadro legislativo em vigor e as orientações explanadas nos instrumentos de apoio divulgados sobre esta matéria, a CMP elaborou o presente Código de Ética e de Conduta em conformidade com os princípios normativos do quadro legal em vigor, entre os quais:

Constituição da República Portuguesa (CRP), aprovada pelo Decreto de 10 de abril de 1976, na atual redação;

Carta Ética da Administração Pública;

Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia;

Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação;



Regime de exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos cargos Públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 4/2022, de 6 de janeiro;

Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece, em anexo, o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RPPC), em conjugação com a Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que aprova as medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção;

Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações;

Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto, que estabelece as regras do atendimento prioritário;

Regime de acesso aos documentos Administrativos (Lei n.º 26/2016, de 28 de agosto);

Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro);

Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) — Regulamento (UE) n.º 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto;

Recomendação da OCDE sobre Integridade Pública, de dezembro de 2022;

Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre gestão de conflito de interesses no setor público de 7 de novembro de 2012 e 8 de janeiro de 2020;

Guia Informativo da CITE (Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego) — “Prevenção e Combate de Situações de Assédio no Local de Trabalho: um Instrumento de Apoio à Autorregulação” (março de 2013);

Inspeção-Geral de Finanças: Informação — Assédio em contexto laboral no setor público ([www.igf.gov.pt](http://www.igf.gov.pt)).

A Câmara Municipal de Palmela promoveu a consulta e auscultação às estruturas representativas dos/as trabalhadores/as, em cumprimento com o n.º 2 do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), tendo sido devidamente ponderados os respetivos contributos.

Nestes termos, foi aprovado o presente Código de Ética e Conduta, pela Câmara Municipal de Palmela, reunida na sua reunião ordinária de 23 de agosto de 2023, ao abrigo da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, da alínea *c*) do n.º 2 do art. 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, e do n.º 1 do art. 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

## **Código de Ética e de Conduta da Câmara Municipal de Palmela**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições Gerais**

##### **Artigo 1.º**

###### **Lei Habilitante**

O presente Código de Ética e de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual, do n.º 4 artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua versão atual, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua versão atual, do artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 127.º do Código do Trabalho, na sua versão atual, da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, aplicável à administração pública, por remissão da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

## Artigo 2.º

**Objeto**

1 — O presente Código de Ética e de Conduta estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todas/os as/os dirigentes e trabalhadoras/es em matéria de ética profissional adotado pela Câmara Municipal de Palmela (doravante CMP).

2 — O presente Código visa especificar as normas de integridade e de conduta das/os trabalhadoras/es do Município de Palmela, promovendo a segurança, confiança e transparência da atuação junto de municípios e entidades com as quais interagem.

## Artigo 3.º

**Âmbito de aplicação**

1 — Este Código aplica-se a dirigentes, trabalhadoras/es em exercício efetivo de funções nos órgãos do município de Palmela, independentemente da modalidade do seu vínculo contratual e posição hierárquica que ocupem, entendendo-se como tal todas as pessoas que prestam atividade na CMP e na Palmela Desporto, Empresa Local de Promoção do Desporto, Saúde e Qualidade de Vida, E. M. Unipessoal, L.<sup>da</sup>, incluindo dirigentes e chefias, consultoras/es, estagiárias/os, bolseiras/os e prestadoras/es de serviços, nas relações entre si e para com cidadãs e cidadãos, em matéria de conduta e de ética no relacionamento pessoal e profissional, na sua atividade laboral quotidiana, sem prejuízo de outras normas de conduta aplicáveis em virtude do desempenho das suas funções.

2 — O presente Código constitui um instrumento enquadrador do relacionamento das/os trabalhadoras/es da CMP e da Palmela Desporto, E. M., quer internamente quer nas relações que, em representação do Município, estabeleçam com organismos externos, entidades parceiras, fornecedores, comunidade e com os cidadãos e cidadãs contribuindo para a afirmação de uma imagem institucional de rigor, eficiência e transparência.

3 — Os membros da Câmara Municipal, eleitas/os e membros dos gabinetes de apoio à presidência e vereação, ficam sujeitas/os, com as devidas adaptações, aos princípios gerais de atuação em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados/as, designadamente a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua versão atual, e o Capítulo V do presente Código.

4 — A aplicação do presente Código e a sua observância não impede, nem dispensa, a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza (Códigos, Regulamentos e Manuais) aplicáveis a determinadas funções, atividades, ou grupos profissionais, designadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro) que se encontre em vigor no Município.

## CAPÍTULO II

**Princípios gerais**

## Artigo 4.º

**Princípios gerais**

1 — No exercício das suas atividades, funções e competências, as/os trabalhadoras/es que mantêm uma relação jurídico-laboral, direta ou indireta, com a CMP e a Palmela Desporto, E. M., devem atuar, dentro dos estritos limites do princípios gerais previstos do Código do Procedimento Administrativo, aplicável a toda atividade da administração pública, com observância da legalidade, prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses das/os cidadãs/ãos, boa administração, igualdade de tratamento e não discriminação, proporcionalidade, imparcialidade, justiça e razoabilidade, boa-fé.

2 — A atividade administrativa deve pautar-se por padrões de elevada ética profissional, respeitando princípios gerais de conduta, nomeadamente, de acordo com a Carta Ética — Dez

princípios da Administração Pública — , assegurando transparência, honestidade, integridade, imparcialidade, responsabilidade, confidencialidade e igualdade de género e de oportunidades, e proteção de dados pessoais.

3 — Os serviços municipais encontram-se ao serviço dos cidadãos e das cidadãs devendo orientar os resultados para a prestação de serviço de qualidade, com eficiência e salvaguarda da confiança e legítimas expectativas, assegurando a comunicação ágil, assertiva, eficaz e transparente, com audição dos interessados e interessadas, privilegiando procedimentos mais simplificados, cómodos e expeditos, dispensando comprovativos quando desnecessários.

4 — Os/as trabalhadores/as devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas das/os cidadãs/ãos relativamente à sua conduta, e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem do Município.

#### Artigo 5.º

##### Princípios Éticos

As/Os dirigentes e os/as trabalhadores/as do município de Palmela devem pautar a sua conduta de acordo com os seguintes éticos, previstos na Carta de Ética da Administração Pública:

a) Princípio do Serviço Público — As/os trabalhadoras/es encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e das/os cidadãs/ãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;

b) Princípio da Integridade — As/os trabalhadoras/es regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter;

c) Princípio da Justiça e da Imparcialidade — As/ss trabalhadoras/es, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos as/os cidadãs/ãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;

d) Princípio da Igualdade — As/os trabalhadoras/es não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadã/ão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;

e) Princípio da Proporcionalidade — As/os trabalhadoras/es, no exercício da sua atividade, só podem exigir às/aos cidadãs/ãos o indispensável à realização da atividade administrativa;

f) Princípio da Colaboração e da Boa Fé — As/os trabalhadoras/es, no exercício da sua atividade, devem colaborar com as/os cidadãs/ãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;

g) Princípio da Informação e da Qualidade — As/os trabalhadoras/es devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;

h) Princípio da Lealdade — As/os trabalhadoras/es, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;

i) Princípio da Integridade — As/os trabalhadoras/es regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter;

j) Princípio da Competência e Responsabilidade — As/os trabalhadoras/es agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

#### CAPÍTULO III

##### Deveres dos dirigentes e trabalhadoras/es

#### Artigo 6.º

##### Deveres

Constituem deveres das/os dirigentes e das/os trabalhadoras/es:

a) Não praticar qualquer ato ou omissão, por si ou através de terceira pessoa, de que possa resultar um benefício indevido para terceiros;



b) Recusar qualquer oferta ou vantagem que lhe seja oferecida ou proposta como contrapartida pela prática de uma ação, omissão ou influência no resultado de qualquer procedimento ou tomada de decisão;

c) Zelar pela boa utilização dos equipamentos e recursos públicos de que disponham para o exercício das suas funções;

d) Abster-se de usar ou permitir a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros, de todos os materiais e equipamentos da autarquia;

e) No exercício das suas funções devem adotar as medidas adequadas a uma mais eficiente utilização dos recursos que lhes são disponibilizados, nomeadamente com a implementação de políticas de proteção do meio ambiente, adotando condutas que permitam a diminuição dos resíduos, a separação dos lixos e sua reciclagem e a redução, sempre que adequado, de gastos energéticos e do consumo de materiais e consumíveis, de forma a contribuir para o desenvolvimento sustentável.

## CAPÍTULO IV

### Normas de conduta

#### Artigo 7.º

##### Normas gerais de conduta

As/Os dirigentes e as/os trabalhadoras/es da CMP devem adotar, no exercício das suas funções nos órgãos do município, as seguintes normas gerais de conduta:

a) Atuar com cortesia, respeito, zelo e sigilo nas relações com as/os cidadãos/ãos, relativamente a todos os factos e informações que lhe sejam transmitidos no exercício das suas funções;

b) Exercer as suas funções no respeito pelos princípios que regem a sua atividade, nomeadamente no que respeita a incompatibilidades e conflitos de interesses;

c) Prestar as informações e esclarecimentos de forma clara, recorrendo a uma linguagem simples e perceptível para o/a seu/ua interlocutor/a, nomeadamente sobre as normas e procedimentos aplicáveis a cada exposição;

d) Apoiar a/o cidadã/ão nas questões de maior complexidade, através da elaboração de uma exposição escrita que seja esclarecedora da sua pretensão;

e) Respeitar e fazer respeitar os princípios da proporcionalidade, imparcialidade e conformidade com o interesse público;

f) Encaminhar as/os cidadãos/ãos para o serviço, instituição ou organismo responsável sempre que não seja da competência da autarquia a resolução do assunto exposto pela/o cidadã/o;

g) Assumir os erros ou omissões na prática de atos administrativos, revendo e corrigindo o procedimento e apresentando uma explicação para o sucedido.

#### Artigo 8.º

##### Relações com a Administração Pública

1 — A CMP, dirigentes e trabalhadoras/es pautam o seu relacionamento com os órgãos e serviços da Administração Pública em critérios de qualidade, integridade e transparência, de acordo com o princípio da colaboração e auxílio mútuo, com o propósito de tornar a Administração Pública mais eficaz, eficiente e mais próxima das/os cidadãos/ãos e de agentes económicos.

2 — As relações com os serviços e organismos da Administração Pública respeitam os diplomas normativos em vigor.

#### Artigo 9.º

##### Relação entre trabalhadoras/es

1 — As/Os dirigentes e trabalhadoras/es devem pautar as relações entre si pelo respeito mútuo, lealdade, veracidade, cordialidade, cooperação, partilha de informação e conhecimento,

potenciando um ambiente laboral salutar, potenciador da confiança entre pares, evitando qualquer comportamento que prejudique a confiança nos órgãos municipais.

2 — As/Os dirigentes e as/os trabalhadoras/es devem adotar uma postura pró-ativa na resolução de qualquer problema que surja no exercício das suas funções, promovendo a interação com os seus pares.

3 — As/Os dirigentes e as/os trabalhadoras/es devem respeitar as/os colegas, cumprindo pontualmente o seu horário, bem como os compromissos profissionais que assumam, nomeadamente os que envolvem trabalho de equipa.

4 — No caso de se verificar a existência de qualquer conflito entre trabalhadoras/es estes devem ser resolvidos entre si, pautando-se a sua conduta pelo respeito mútuo e pelas regras da urbanidade.

5 — Não sendo possível a resolução dos conflitos nos termos do número anterior, o/a(s) dirigente(s) deve(m) intervir para a rápida resolução do mesmo, recorrendo ao seu sentido ético, legal e imparcial na adoção de uma solução.

#### Artigo 10.º

##### **Relações com fornecedoras/es e prestadoras/es de serviços**

As/Os dirigentes e as/os trabalhadoras/es que no desempenho das suas funções se relacionem e contactem com fornecedores e prestadoras/es de serviços devem atuar no cumprimento escrupuloso das regras e princípios em matéria de contratação pública constantes do Código dos Contratos Públicos e demais legislações aplicáveis.

#### Artigo 11.º

##### **Relações com os munícipes e público em geral**

1 — Nas relações com munícipes e público em geral as/os dirigentes e as/os trabalhadoras/es da CMP devem observar as regras de ética aplicáveis ao exercício de funções públicas, e o estabelecido no presente Código.

2 — As relações devem pautar-se pelo respeito e direito à informação.

3 — As/Os dirigentes e as/os trabalhadoras/es da CMP devem dar prioridade, no atendimento público, a idosas/os, doentes, grávidas, pessoas com deficiência ou acompanhadas com crianças de colo e outros casos específicos com necessidades de atendimento prioritário devidamente enquadrados na legislação.

#### Artigo 12.º

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

1 — As/Os dirigentes e trabalhadoras/es da CMP e da Palmela Desporto, E. M., não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas ou fornecer informações em matérias que se prendam com a atividade da autarquia, e que não estejam ao dispor do público em geral, sem prévia autorização do Município.

2 — As informações prestadas aos meios de Comunicação Social devem respeitar os princípios, missão e valores da CMP, promovendo a atividade e imagem pública do Município de Palmela.

#### Artigo 13.º

##### **Conflitos de interesses**

1 — Entende-se que existe conflito de interesses sempre que se verifique uma situação em que a/o agente pública/o, em consequência do exercício das suas funções, possa comprometer a isenção das decisões, por se verificar a existência de um interesse direto, por si ou por interposta pessoa, pessoal e/ou privado que se sobreponha aos interesses das funções que exerce.



2 — O interesse pessoal e/ou privado inclui a interferência em qualquer decisão ou procedimento do qual possa resultar uma vantagem para si, para familiares, amigas/os ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, profissional ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.

3 — As/Os dirigentes e as/os trabalhadoras/es devem manter uma postura isenta e vigilante sobre qualquer situação de conflito real ou potencial de interesses, devendo expor à/ao sua/eu superior hierárquico qualquer situação contrária à lei e à ética na Administração Pública.

4 — As/Os dirigentes e os trabalhadoras/es devem abster-se de intervir nos procedimentos administrativos, ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nas situações de impedimento previstas nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, e adotar os mecanismos procedimentais adequados para dirimir situações de conflito de interesses, nomeadamente aqueles que estão previstos nos artigos 70.º e 74.º do CPA.

5 — As/Os dirigentes e as/os trabalhadoras/es da CMP devem exercer as suas funções e as competências que lhe forem atribuídas tendo sempre em conta, única e exclusivamente, o interesse público e recusando, em qualquer circunstância, a obtenção de vantagem pessoal indevida, no cumprimento das normas relativas a impedimentos e incompatibilidades no exercício de funções, previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto dos Eleitos Locais, consoante os casos.

6 — Não devem ser praticados atos ou adotadas quaisquer decisões unilaterais por trabalhador/a que se encontre numa situação de impedimento, ou que possa constituir fundamento de escusa ou de suspeição, nos termos, designadamente, do artigo 69.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 14.º

##### **Suprimimento de conflito de interesses**

1 — A/O dirigente ou trabalhador/a que se encontre numa situação que possa ser considerada conflito de interesses deve comunicar essa situação à sua/seu superior hierárquica/o, ou à presidência do respetivo órgão colegial (designadamente júri de procedimento) logo que tome conhecimento da possibilidade de existência de conflito.

2 — Qualquer dirigente, trabalhador ou trabalhadora da CMP que se encontre perante um conflito de interesses, atual ou futuro, deve tomar as medidas necessárias para fazer cessar ou evitar o conflito em causa, nos termos do presente Código e da legislação em vigor.

#### Artigo 15.º

##### **Ofertas, gratificações e hospitalidade**

1 — As/Os trabalhadoras/es devem de abster-se de aceitar por si, ou por interposta pessoa, quaisquer ofertas, gratificações, convites, hospitalidade, bens materiais ou serviços, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, no âmbito do exercício das suas funções exercidas, nomeadamente que possam condicionar a imparcialidade e a integridade das suas funções.

2 — Excetuam-se do referido no número anterior a aceitação de convites relacionados com participação em eventos ou cerimónias institucionais, designadamente conferências, seminários, reuniões ou visitas de interesse público, desde que se verifique a existência de convite e/ou participação em representação institucional, precedida de autorização superior.

#### Artigo 16.º

##### **Acumulação de Funções**

1 — De acordo com o regime legal aplicável, as funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.

2 — O exercício de funções pode ser acumulado com outras funções públicas e/ou privadas, remuneradas ou não remuneradas, nos termos previstos na lei (artigos 21.º a 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e artigo 16.º do Estatuto do Pessoal Dirigente), caso não se vislumbre suscetibilidade de incompatibilidade com o exercício de funções públicas no Município.

3 — O pedido de autorização de acumulação de atividades/ funções públicas ou privadas é formulado através de requerimento próprio, disponível na Intranet CMP (Formulários» área de Recursos Humanos), que deve ser submetido à análise e parecer do/a superior hierárquico/a, designadamente sobre o conteúdo das atividades a exercer pelo/a trabalhador/a, e verificação de incompatibilidades.

4 — A decisão final é proferida pelo/a Vereador/a da área de recursos humanos com competência delegada, com vigência temporal de um ano.

5 — Findo o prazo previsto no número anterior, e verificando a acumulação de funções, deve ser renovado o pedido, nos 30 dias que antecedem o termo da autorização.

## CAPÍTULO V

### Deveres de eleitas/os e membros de gabinetes

#### Artigo 17.º

##### Deveres Gerais

1 — As/Os eleitas/os da CMP e membros dos gabinetes de apoio, têm o dever de cumprir as normas do presente Código, sem prejuízo de lhes serem aplicadas outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

2 — As/Os eleitas/os locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### Artigo 18.º

##### Deveres específicos

No exercício das suas funções, as/os eleitas/os 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 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

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

#### Artigo 19.º

##### Ofertas

1 — As/Os eleitas/os locais e os membros dos gabinetes abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade 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 igual ou superior a € 150.



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 20.º

#### Artigo 20.º

##### Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a € 150, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Gabinete de Apoio à Presidência no prazo máximo de 5 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Gabinete de Apoio à Presidência para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Gabinete de 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 ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

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

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Palmela são sempre registadas e entregues ao Gabinete de Apoio à Presidência 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 Gabinete de Apoio à Presidência assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### Artigo 21.º

##### Convites ou benefícios similares

1 — As/Os eleitas/os locais e os membros dos gabinetes abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

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

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de € 150, nos termos dos números anteriores, desde que:

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

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

## Artigo 22.º

**Conflitos de Interesses**

Considera-se que existe conflito de interesses quando as/os eleitas/os locais se encontrem numa situação em virtude da qual 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.

## Artigo 23.º

**Suprimento de conflitos de interesses**

As/Os eleitas/os locais 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.

## Artigo 24.º

**Registo de Interesses**

1 — Às/Aos eleitos e membros dos gabinetes de apoio aplica-se o artigo 13.º com as necessárias adaptações.

2 — 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.

3 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses das/os eleitas/os, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

4 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto a entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos definidos em regulamento municipal aplicável a esta matéria.

## CAPÍTULO VI

**Dever de comunicação e proteção de Denunciante**

## Artigo 25.º

**Dever de comunicação de inconformidades**

1 — Qualquer destinatário/a do presente Código tem o dever de participar situação de violação de deveres, princípios e valores de natureza ética, geradoras de ilegalidade, no âmbito da corrupção e infrações conexas, que possam abalar a bom funcionamento e a boa imagem dos serviços municipais.

2 — As eventuais inconformidades devem preferencialmente ser comunicadas através do Canal de Denúncias ([denunciasinternas@cm-palmela.pt](mailto:denunciasinternas@cm-palmela.pt)), com observância das regras de veracidade e boa fé.

3 — A denunciante e testemunhas é-lhes aplicável o regime legal específico de proteção, com garantia de confidencialidade na tramitação e decisão processual e anonimato até à dedução de acusação.

## CAPÍTULO VII

**Prevenção e combate ao assédio no trabalho**

## Artigo 26.º

**Proibição de assédio e de discriminação**

1 — O Município não admite, banindo-as, quaisquer práticas ou ações indiciadoras de assédio no trabalho, nomeadamente de natureza económica, moral, sexual, ou outra, assim como conduta discriminatória, em função da raça, etnia, nacionalidade, ascendência, origem, sexo, género, incapacidade, orientação sexual, ideologia política, filiação partidária ou sindical, convicção religiosa, ou outra, que atentem contra o primado constitucional da igualdade.

2 — Para efeitos do disposto no presente Código, entende-se por:

a) Assédio, manifestação de comportamentos indesejáveis e/ou inaceitáveis, designadamente quando é fundamentado em fatores de discriminação, praticado numa fase de recrutamento, no emprego, ou em formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade e integridade moral e psíquica, ou de lhe criar um ambiente intimidante, hostil, desgastante e humilhante, em circunstâncias relacionadas com o trabalho, com consequências nefastas na prestação laboral e na própria saúde;

b) Comportamentos discriminatórios, as ações com alvo na raça, na etnia, no género, na idade, limitação física ou psíquica, orientação sexual, ideologia ou filiação política, sindical, religiosa, na orientação sexual.

3 — O assédio no trabalho não deve ser erradamente associado/confundido com práticas inerentes à gestão da organização e das/os suas/eus trabalhadoras/es, designadamente gestão de desempenho, pressão decorrente do exercício das funções, gestão de situações difíceis e contrariedades ocasionais decorrentes das exigências profissionais, exercício de autoridade e do poder disciplinar, decisões operacionais, algum desentendimento ou mal-entendido ou comentários menos apropriados.

4 — O assédio pode adotar configurações distintas, designadamente sob a forma moral, económico, sexual, ou outro, assim com comportamentos intimidatórios, hostis ou ofensivos, podendo ser praticado por superior hierárquico e/ou chefia direta para com trabalhadores/as sob a sua dependência (vertical de sentido descendente), por dependente hierárquico para com a chefia direta e/ou superior hierárquica/o (vertical de sentido ascendente), por colegas de trabalho (horizontal) ou por terceiros que interajam com a CMP.

5 — No âmbito do desempenho de funções de direção, chefia ou coordenação deve ser assegurado, perante as/os, subordinadas/os comunicação oral ou escrita, de forma clara e compreensível, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultados esperados da sua atuação, contribuindo para a criação de um bom clima de trabalho, nomeadamente através de uma colaboração e cooperação mútuas.

6 — É expressamente proibida a afixação ou divulgação nos locais de trabalho de calendários, literatura, posters, ou outros suportes com conteúdos de cariz sexual.

## Artigo 27.º

**Medidas preventivas**

A CMP, como instituição que respeita e promove o bem-estar das/os suas/seus trabalhadoras/es, deve delinear e adotar medidas concretas de prevenção e combate ao assédio no trabalho, designadamente:

a) Privilegiar e difundir uma cultura organizacional assente no princípio da não discriminação e da proteção da dignidade e integridade no trabalho;

- b) Assegurar a avaliação e identificação de riscos psicossociais na organização, através do Serviço de Saúde Ocupacional/Psicologia do Trabalho;
- c) Fomentar a divulgação de informação e promover a realização de ações de formação e/ou sensibilização em matéria de prevenção e combate ao assédio e gestão de conflitos no trabalho;
- d) Definir mecanismos internos de gestão de conflitos laborais, adotando medidas preventivas, atenuadoras e/ou corretivas de combate/eliminação de fontes de risco no trabalho e no ambiente de trabalho, suprimindo comportamentos indesejados e inaceitáveis;
- e) Garantir o atendimento, a prestação de informação e o apoio necessário no quadro das atribuições legais e da cooperação com as entidades competentes neste domínio.
- f) O/A trabalhador/a vítima de assédio poderá receber aconselhamento junto dos serviços de medicina no trabalho e psicologia, devendo para efeito comunicar tal pretensão à CMP, nomeadamente à/ao Superior Hierárquica/o do serviço de Saúde Ocupacional e Ação Social.

### Artigo 28.º

#### Procedimento de denúncia

- 1 — O/A trabalhador/a que considere estar a ser vítima de assédio, ou que tenha assistido diretamente a comportamentos ou ações passíveis de ser qualificáveis como prática de assédio, deve apresentar participação, devidamente fundamentada, à presidência da Câmara.
- 2 — Toda a informação comunicada assegurada a proteção de denunciantes e testemunhas, com garantia do respetivo anonimato, imparcialidade e celeridade na tramitação do processo.
- 3 — A CMP deve instaurar procedimento de inquérito ou disciplinar, sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho, garantindo a salvaguarda, a dignidade e a privacidade de cada um/a e a não divulgação de qualquer informação a outras partes não envolvidas na situação.
- 4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, para efeitos de denúncia, participação ou queixa de assédio no trabalho, e em cumprimento com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, a Inspeção-Geral de Finanças (IGF) disponibiliza endereço eletrónico específico para a receção de queixas de assédio em contexto laboral no setor público (LTFP.art4@igf.gov.pt) e informação sobre a identificação de práticas de assédio, bem como medidas de prevenção, de combate e de reação a situações dessa natureza.

### Artigo 29.º

#### Participações infundadas e dolosas

Sempre que se conclua estar em causa participação infundada e intencionalmente apresentada com o propósito de prejudicar terceiro, ou que contenha indícios difamatórios, injuriosos, atentatórios da honra ou dignidade, a CMP promove a respetiva instauração de procedimento disciplinar, participando criminalmente.

## CAPÍTULO VIII

### Sanções criminais e disciplinares

### Artigo 30.º

#### Sanções

- 1 — A violação do disposto no Capítulo IV do presente Código, bem como nos diplomas normativos que regulam a atuação e desempenho de funções das/os trabalhadoras/es em funções públicas, pode constituir uma infração disciplinar, sem prejuízo das consequências penais, contra-ordenacionais e/ou civis que dela possam decorrer.
- 2 — As sanções disciplinares são apreciadas ao abrigo da lei vigente, considerando a gravidade e as circunstâncias em que os factos foram praticados.



3 — Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno.

#### Artigo 31.º

##### Tipologia dos crimes de corrupção, infrações conexas, sanções criminais e disciplinares

1 — Os crimes de corrupção e as infrações conexas previstas no Código Penal, bem como as sanções criminais respetivas, aplicáveis a dirigentes e trabalhadoras/es em funções públicas são:

- Artigo 205.º — Abuso de confiança
- Artigo 234.º — Apropriação ilegítima
- Artigo 235.º — Administração danosa
- Artigo 256.º — Falsificação ou contrafação de documento
- Artigo 257.º — Falsificação praticada por funcionário
- Artigo 258.º — Falsificação de notação técnica
- Artigo 259.º — Danificação ou subtração de documento e notação técnica
- Artigo 335.º — Tráfico de influência
- Artigo 372.º — Recebimento ou oferta indevidos de vantagem
- Artigo 373.º — Corrupção passiva
- Artigo 374.º — Corrupção ativa
- Artigo 374.º-A — Agravação
- Artigo 374.º-B — Dispensa ou atenuação de pena
- Artigo 375.º — Peculato
- Artigo 376.º — Peculato de uso
- Artigo 377.º — Participação económica em negócio
- Artigo 379.º — Concussão
- Artigo 381.º — Recusa de cooperação
- Artigo 382.º — Abuso de poder
- Artigo 383.º — Violação de segredo por funcionário
- Artigo 385.º — Abandono de Funções
- Artigo 386.º — Conceito de Funcionário

2 — O artigo 242.º do Código de Processo Penal estabelece a denúncia obrigatória para as/os funcionárias/os, na aceção do art. 386.º do Código Penal, cuja aplicação se estende ao exercício das funções públicas.

3 — As sanções disciplinares aplicáveis no âmbito do presente Código encontram-se previstas na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na versão atual, e são:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão;
- e) Cessação da comissão de serviço no caso dos titulares de cargos dirigentes e equiparados.

## CAPÍTULO IX

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 32.º

##### Revisão

O presente Código é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da CMP que justifique a revisão.



Artigo 33.º

**Publicação e publicitação**

1 — O presente Código é objeto de publicação no *Diário da República*, sendo ainda publicado na intranet e na página oficial do Município, no prazo de 10 dias após a sua implementação e respetivas revisões.

2 — A divulgação do Código de Ética e de Conduta deve ser promovida pelas/os dirigentes de cada unidade orgânica e pela Divisão de Recursos Humanos.

Artigo 34.º

**Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)**

1 — A CMP comunica ao MENAC o seu Código de Ética e de Conduta, bem como os relatórios previstos no n.º 3 do art. 22.º, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

2 — As comunicações com o MENAC são feitas através de plataforma eletrónica a criar para o efeito, gerida pelo MENAC.

Artigo 35.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Código de Ética e de Conduta é revogado o Código de Conduta do Município de Palmela, aprovado 2 de junho de 2021, e publicado no *Diário da República*, Aviso n.º 12926/2021.

Artigo 36.º

**Entrada em vigor**

O presente Código de Ética e de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

316917453