

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 25614/2025/2

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Lagoa.

Luís António Alves da Encarnação, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa, nos termos e para efeitos das disposições conjugadas na alínea t), do n.º 1, do artigo 35.º e artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, na Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, na alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, na Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 3/2020, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 17 de julho de 2020, na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, e Despacho n.º 7707/2023, de 25 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 25 de julho de 2013, torna público que a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 18 de dezembro de 2024, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de 12 de dezembro de 2024, o Código de Conduta do Município de Lagoa, que ora se publica e que entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, podendo ser consultado na página eletrónica do Município, em www.cm-lagoa.pt.

15 de setembro de 2025. — O Presidente da Câmara Municipal de Lagoa, Luís António Alves da Encarnação.

Código de Conduta do Município de Lagoa

Preâmbulo

No quadro do exercício das suas atribuições e competências, o Município de Lagoa, os membros dos seus vários órgãos, dos respetivos gabinetes de apoio, dos seus dirigentes, trabalhadores e colaboradores, encontram-se vinculadas ao estrito respeito e cumprimento dos princípios éticos gerais consagrados na lei, nomeadamente, na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Carta Ética da Administração Pública.

O Município de Lagoa, nos seus vários níveis organizacionais, assume de forma explícita o compromisso com os objetivos e práticas éticas, respeitando e fazendo respeitar o presente documento, como suporte à sua Missão e Visão, estabelecendo assim um conjunto de normas e princípios de atuação que corporizam, de modo formal e público, o seu compromisso com os valores que a caracterizam. Assim, no quadro da aprovação da nova estrutura orgânica da Câmara Municipal, foram definidos os seguintes objetivos para o presente Código de Ética:

a) Munir a organização com uma linha de orientação ética compatível com a promoção da qualidade e da excelência na sua ação, em conformidade com os princípios legais orientadores do respeito pela dignidade humana, da igualdade e da justiça, da participação democrática livre e do pluralismo de opiniões e de orientações;

b) Estabelecer uma afirmação de valores e um conjunto de normas que orientam a missão da Instituição nas suas atividades decorrentes do serviço público, alicerçando-se nos princípios éticos de equidade e justiça, do respeito pela dignidade da pessoa humana e da responsabilidade pessoal e profissional dos seus trabalhadores e colaboradores, em obediência à lei geral e aos regulamentos e normas municipais;

c) Fomentar tanto na organização como entre os seus trabalhadores e os demais interessados, um relacionamento ético com respeito pela individualidade e dignidade de cada um, assegurando condições de desenvolvimento pessoal e profissional tendo sempre presente as responsabilidades individuais no alcançar dos objetivos da organização.

Com o presente Código de Conduta pretende proceder-se à sistematização do conjunto de princípios e valores que norteiam a ação do Município de Lagoa, de forma a criar um normativo interno de

cumprimento obrigatório, mantendo uma linha de comportamento uniforme entre todos os trabalhadores que reflete uma conduta de serviço público responsável e ética e que garanta a prevalência do interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Com efeito, o presente Código de Conduta ao incidir em todas as áreas de atuação do Município de Lagoa, incluindo o período que sucede ao exercício de funções públicas, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos da organização, permitirá criar uma identidade cultural a nível institucional e fomentar a confiança dos/as munícipes e outras partes interessadas na administração autárquica. De igual modo, procura-se, igualmente, que o presente Código, a sua aplicação e a verificação do seu grau de cumprimento, estejam sujeitos ao escrutínio da sociedade, contribuindo para aumentar a confiança na ação desenvolvida pelo Município de Lagoa.

Assim, no uso da faculdade conferida às autarquias locais pelo artigo 33.º, n.^{os} 1, als. a) e k) in fine, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, nos artigos 71.º, n.º 1, alínea k) e 75.º, n.º 1, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 5/2012, publicada no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 219, de 13 de novembro de 2012, na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho e nos artigos 5.º, n.º 1 e 7.º, n.^{os} 1 e 2, ambos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, procedeu-se à elaboração do presente Código de Conduta.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

1 – O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo das seguintes normas habilitantes:

- a) Artigo 33.º, n.º 1, alíneas a) e k) in fine do anexo I do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualmente em vigor;
- c) Artigos 71.º, n.º 1, alínea k) e 75.º, n.º 1, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualmente em vigor;
- d) Artigo 19.º, n.º 2, alínea c) do Regime do Exercício de Funções por Titulares de Altos Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua versão atualmente em vigor;
- e) Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 3/2020, publicada no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 138, de 17 de julho de 2020;
- f) Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 37/2021, publicada no *Diário da República*, 1.^a série, n.º 66, de 6 de abril de 2021;
- g) Artigos 5.º, n.º 1 e 7.º, n.^{os} 1 e 2, ambos do anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro;
- h) Artigo 6.º, n.º 2 do Despacho n.º 360/2024, publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2024.

2 – Além das suas normas habilitantes, o presente Código é aplicado em conjugação e de acordo com os princípios e normas previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atualmente em vigor, na "Carta Ética — Dez Princípios para a Administração Pública" e na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que prevê o regime geral de proteção de denunciantes de infrações.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Código de Conduta consagra os valores éticos e os princípios de atuação que enquadram a prossecução das atribuições e competências legais cometidas ao Município de Lagoa, devendo os mesmos ser observados por todos os trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal de Lagoa, sem prejuízo de outras normas que lhes sejam legalmente aplicáveis.

2 — Os princípios, valores e normas previstos no presente Código visam potenciar o reforço da cultura de integridade, isenção, transparéncia e legalidade que constituem referências fundamentais no relacionamento de todos os agentes do Município de Lagoa com os cidadãos e a sociedade.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores em exercício de funções no Município de Lagoa, nas relações entre si, com os demais cidadãos e com pessoas colectivas de qualquer natureza jurídica, sendo ainda igualmente aplicável, sem qualquer distinção, aos colaboradores, consultores, estagiários ou prestadores de serviços, independentemente do seu vínculo contratual, função que desempenhem ou posição hierárquica que ocupem.

2 — O Código aplica-se ao Presidente, aos Vereadores, aos membros do Gabinete de Apoio à Presidência e restantes gabinetes da Câmara Municipal de Lagoa, em tudo o que não seja contrariado ou não esteja expressamente previsto no regime jurídico que lhes seja aplicável, nomeadamente, na Lei Orgânica da Eleição dos Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais, no Estatuto dos Eleitos Locais e no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

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

4 — Os princípios estabelecidos no presente Código não afastam igualmente, a aplicação das disposições legais específicas da relação jurídica de emprego público aplicáveis às relações entre o Município e os seus trabalhadores.

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

6 — O presente Código pode ainda ser aplicado, com as necessárias adaptações, aos eleitos da Assembleia Municipal de Lagoa, mediante deliberação desta.

CAPÍTULO II

Princípios e Deveres de Boa Prática Administrativa

Artigo 4.º

Princípios gerais

1 — No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores devem observar os princípios fixados na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo e na "Carta Ética – Dez Princípios para a Administração Pública", devendo sempre pautar a sua atuação no interesse exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, em obediência a todos os princípios gerais da atividade administrativa, previstos nos artigos 3.º a 19.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 – Os trabalhadores devem ainda, no desempenho das suas funções, cumprir os mais elevados padrões de ética profissional, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, no seu relacionamento com os municíipes, entidades de fiscalização e supervisão fornecedores, prestadores de serviços, público em geral e com os demais trabalhadores do Município de Lagoa.

Artigo 5.º

Princípio da legalidade

Os trabalhadores atuam de acordo com a lei e o direito e velam para que as decisões que afetam os direitos ou interesses dos cidadãos tenham um fundamento legal e o seu conteúdo seja conforme com a lei.

Artigo 6.º

Princípio da Prosssecução do Interesse Público

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

Artigo 7.º

Justiça, imparcialidade e independência

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

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

3 – A conduta dos trabalhadores não deve ser pautada por interesses pessoais ou familiares, por pressões políticas ou outras, não devendo os mesmos participar numa decisão na qual os próprios ou um dos membros da sua família tenham interesses financeiros ou outros, conforme estabelecido no presente Código.

Artigo 8.º

Igualdade de tratamento e não discriminação

1 – Os trabalhadores devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.

2 – Os trabalhadores, na prossecução do disposto no número anterior, não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão da sua ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

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

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

Artigo 9.º

Princípio da proporcionalidade

1 – Os trabalhadores no exercício das suas funções só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

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

Artigo 10.^º

Princípio da colaboração e boa-fé

1 – No exercício da atividade administrativa, os trabalhadores devem colaborar com os cidadãos com honestidade, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade.

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

3 – De acordo com o princípio da boa-fé, devem os trabalhadores ponderar os valores fundamentais do Direito 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 informação e da qualidade

Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, educada, transparente e rápida, dentro dos limites da lei e regulamentos em vigor.

Artigo 12.^º

Princípio da lealdade

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

Artigo 13.^º

Princípio da integridade

Os trabalhadores devem reger sempre a sua conduta profissional segundo critérios de honestidade pessoal, respeito, discreção e integridade de caráter.

Artigo 14.^º

Princípio da competência e da responsabilidade

1 – Os trabalhadores devem atuar de forma profissional, responsável, competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e partilha de conhecimentos com vista à sua melhoria contínua.

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

Artigo 15.^º

Dever de reserva e sigilo

1 – Os trabalhadores devem guardar total reserva na divulgação para o exterior de factos, informações ou dados relativos à atividade do Município de Lagoa de que tenham conhecimento no exercício

das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses do Município ou direitos de terceiros.

2 – Os trabalhadores devem guardar sigilo e abster-se de usar informações de caráter confidencial obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

3 – Incluem-se no número anterior, designadamente:

- a) Dados informáticos de âmbito pessoal ou outros considerados confidenciais;
- b) Informação estratégica sobre ordenamento do território que ainda não tenha sido objeto de divulgação pública;
- c) Informação relativa a quaisquer procedimentos ou processos sujeitos a reserva ou segredo;
- d) Informação ou dados respeitantes a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, quando tal for superiormente considerado como devendo ficar obrigatoriamente limitado aos serviços ou pessoas que da mesma necessitam no exercício das suas funções ou por causa delas.

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

5 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, no período em que os procedimentos de decisão correm os seus termos no Município de Lagoa, os trabalhadores devem estabelecer os contactos com os interessados exclusivamente através dos canais oficiais que se encontrem definidos e divulgados para o efeito, especialmente no que respeita a procedimentos de decisão relativos às seguintes matérias:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de benefícios;
- c) Licenciamento de obras particulares;
- d) Fiscalização.

Artigo 16.º

Deveres de Diligência, Eficiência e Responsabilidade

No exercício das suas funções, os trabalhadores devem:

- a) Cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres de que estão incumbidos;
- b) Estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades;
- c) Ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta;
- d) Comportar -se por forma a manter e reforçar a confiança do público no Município de Lagoa;
- e) Utilizar vestuário adequado ao desempenho das suas funções, sobretudo quando envolvem o relacionamento com entidades externas, e zelar pela sua segurança utilizando, sempre que necessário, equipamento de proteção individual;
- f) Abster-se consumir bebidas alcoólicas e outras substâncias nocivas ao desempenho adequado das suas funções;

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

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

Artigo 17.º

Dever de Objetividade

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

Artigo 18.º

Dever de Cortesia

1 – Os trabalhadores devem ser conscientes, corretos, corteses e acessíveis nas suas relações com os municípios e terceiros.

2 – No que respeita às perguntas colocadas pelos municípios e por terceiros, seja através de chamadas telefónicas, cartas ou correio eletrónico, os trabalhadores, no âmbito das suas atribuições e competências, devem prestar as respostas da forma mais clara, completa e exata possível.

3 – Quando qualquer trabalhador não seja o responsável pelo assunto que lhe é apresentado, o mesmo deverá encaminhar o município ou terceiros para o agente ou serviço competente.

4 – As razões invocadas pelos trabalhadores para o não fornecimento de informações aos municípios ou a terceiros devem ser justificadas de forma clara e compreensível.

5 – Se ocorrer um erro que prejudique os direitos ou interesses de um município ou terceiro deve o trabalhador, quando lhe imputável, desculpar-se por esse facto e proceder à sua correção expedita, procurando corrigir as consequências negativas desse erro, e informar o interessado sobre as vias de recurso possíveis.

Artigo 19.º

Lealdade, respeito e cooperação

1 – No desempenho das tarefas que lhe são atribuídas, devem os trabalhadores cumprir as instruções recebidas dos seus superiores hierárquicos, cumprindo de forma adequada as instruções destes últimos e respeitando os procedimentos, regras de funcionamento e de organização que a cada momento se encontram consagrados no Município de Lagoa e, bem assim, pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a abertura no trato pessoal com aqueles superiores e demais colegas.

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

3 – Considera -se que o trabalhador não respeita o padrão de lealdade expectável para com o Município quando o mesmo, relativamente aos seus superiores e colegas:

- a) Não revela informações que podem afetar o andamento dos trabalhos;
- b) Fornece informações falsas, inexatas, insuficientes ou exageradas;
- c) Recusa colaborar com os colegas;
- d) Demonstra uma conduta, ativa ou passiva, que obstrua o tratamento do assunto.

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

Artigo 20.º

Relações com terceiros

1 – Quando se relacionem com quaisquer pessoas ou entidades, públicas ou privadas, no âmbito do exercício das suas funções públicas, os trabalhadores devem:

- a) Observar as orientações e posições do Município de Lagoa, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência;
- b) Fomentar e assegurar um bom relacionamento com essas pessoas e entidades, garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às diversas funções da responsabilidade do Município de Lagoa;
- c) Nos contactos com representantes das pessoas e entidades suprarreferidas, formais ou informais, sempre refletir a posição oficial do Município de Lagoa, se esta já tiver sido definida;

2 – Para além da observância do disposto no número anterior, o relacionamento entre os trabalhadores e os colaboradores de outras instituições públicas, nacionais e estrangeiras, deve reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade e respeito pela hierarquia.

Artigo 21.º

Dever de isenção, independência e responsabilidade

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

2 – A atuação dos trabalhadores, orientada para a prossecução das atribuições e competências do Município, deve ser pautada pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às suas funções e pela utilização de forma não abusiva das competências, dos poderes delegados e dos bens atribuídos para o efeito.

3 – Em todos os contactos com o exterior os trabalhadores devem atuar em conformidade com o princípio da independência.

4 – O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de os trabalhadores:

- a) Solicitarem ou receberem instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município de Lagoa;
- b) Receberem ou aceitarem, de fonte externa ao Município de Lagoa, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou dádivas, que de algum modo estejam relacionados com a atividade que os mesmos desempenham no Município.

5 – Os trabalhadores estão impedidos de aceitar ou receber pagamentos ou favores de fornecedores ou municipes, e não podem favorecer a criação de cumplicidades para obter quaisquer vantagens, devendo recusar obter informações através de meios ilegais.

6 – Os trabalhadores devem ainda evitar quaisquer práticas que possam pôr em causa a irrepreensibilidade do seu comportamento, nomeadamente no que se refere a ofertas ao público ou a terceiros.

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

8 – Os trabalhadores devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa de terceiros no sentido de influenciar indevidamente o Município de Lagoa no desempenho das atribuições que lhe estão cometidas.

Artigo 22.º

Ofertas institucionais

1 – As ofertas recebidas de terceiros devem, em regra, ser recusadas.

2 – Os trabalhadores não devem aceitar ofertas de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de quaisquer tipos de bens que possam condicionar a independência no exercício das suas funções.

3 – Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que pode existir um condicionamento da independência do exercício das funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a € 150,00 (cento e cinquenta euros).

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

5 – As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a € 150,00 (cento e cinquenta euros) recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, decorrentes de representação municipal, devem ser entregues à Divisão Administrativa no prazo máximo de 10 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

6 – Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfazem o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Divisão Administrativa para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues àquela unidade orgânica no prazo fixado no número anterior.

7 – Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é constituída uma Comissão composta por 3 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.

8 – 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 caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

9 – As ofertas dirigidas ao Município de Lagoa são sempre registadas e entregues à Divisão Administrativa, nos termos do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

10 – Compete à Divisão Administrativa assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 23.º

Hospitalidade

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

2 – Os trabalhadores não devem aceitar convites de pessoas singulares ou 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 independência no exercício das suas funções.

3 – Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento à independência no exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a € 150,00 (cento e cinquenta euros).

4 – Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado € 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; ou

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

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

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

Artigo 24.º

Conflito de interesses

1 – No exercício das suas funções e atividades, os trabalhadores devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo para tal, além do referido no artigo 21.º do presente Código, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

2 – Sem prejuízo de outros casos especificamente previstos na lei, considera-se que existirá conflito de interesses sempre que os trabalhadores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria, que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções e atividades.

3 – Entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares, afins ou outros conviventes.

Artigo 25.º

Proibições específicas e casos de impedimento

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

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

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

4 – Ainda para efeitos do disposto nos números 1 e 2 é equiparado ao trabalhador:

- a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;
- b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 %.

5 – A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.

6 – Os trabalhadores estão especialmente vinculados ao respeito das regras constantes do Código do Procedimento Administrativo que estabelecem os casos de impedimento de intervenção e as respetivas consequências.

7 – Nos termos do número anterior, os trabalhadores não podem intervir em procedimento administrativo, em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, designadamente, nos seguintes casos:

- a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;
- b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
- c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
- d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;
- e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
- f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

8 – Excluem -se do disposto no número anterior:

- a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente, atos certificativos;
- b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;
- c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do artigo 195.º, n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo.

9 – Sob pena das sanções cominadas no artigo 76.º, n.os 1 e 3 do Código do Procedimento Administrativo, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedural, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 7, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedural.

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

11 – Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 9 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

Artigo 26.º

Arguição e declaração do impedimento

1 – Quando se verifique causa de impedimento em relação a qualquer trabalhador, deve o mesmo comunicar desde logo o facto ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial, consoante os casos.

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

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

4 – Compete ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial conhecer da existência do impedimento e declará-lo, ouvindo, se considerar necessário, o trabalhador.

5 – Tratando -se de impedimento do presidente do órgão colegial, a decisão do incidente compete ao próprio órgão, sem intervenção do presidente.

Artigo 27.º

Efeitos da arguição do impedimento

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

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

Artigo 28.º

Efeitos da declaração do impedimento

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

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

Artigo 29.º

Escusa e suspeição

1 — Nos termos do previsto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:

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

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

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

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

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

2 — Nos termos do artigo 73.º, n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo, com fundamento semelhante, pode qualquer interessado na relação jurídica procedural deduzir suspeição quanto a titulares de órgãos da Administração Pública, respetivos agentes, que intervenham no procedimento, ato ou contrato.

Artigo 30.º

Formulação do pedido

1 — Nos casos previstos no artigo anterior, o pedido deve ser dirigido ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial, indicando com precisão os factos que o justifiquem.

2 — O pedido de dispensa é formulado por escrito.

3 — Quando o pedido seja formulado por interessado na relação jurídica procedural, é sempre ouvido o trabalhador visado.

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

Artigo 31.º

Decisão sobre a escusa ou suspeição

1 — Compete ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial decidir da escusa ou suspeição.

2 — Tratando -se de escusa ou suspeição do presidente do órgão colegial, a decisão compete ao próprio órgão, sem intervenção do presidente.

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

4 — Sendo reconhecida procedência ao pedido, é observado o disposto nos artigos 26.º e 27.º do presente Código.

Artigo 32.º

Acumulação de funções públicas e privadas

1 — Os trabalhadores apenas podem acumular funções públicas e privadas dentro das condições legalmente estabelecidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — O pessoal dirigente pode acumular funções nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente, em articulação com o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 — A acumulação de funções carece sempre de autorização prévia do Presidente da Câmara ou do Vereador, no caso de existir delegação de competências.

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

5 — Os pedidos de autorização para acumulação de funções dos trabalhadores e dos dirigentes são efetuados através de modelos aprovados e disponíveis na intranet.

6 — Sem prejuízo dos casos em que a acumulação de funções é legalmente admitida, na vigência de contrato que estabeleça relação jurídica de emprego público, nenhum trabalhador ou dirigente poderá desempenhar qualquer outra atividade profissional fora da Câmara Municipal se essa atividade puser em causa o cumprimento dos seus deveres, enquanto trabalhador municipal, ou for desenvolvida em entidades cujo objeto social e objetivos possa criar conflito de interesses com a atividade desenvolvida pelo Município.

Artigo 33.º

Duração da concessão da autorização

1 — Com a entrada em vigor do presente Código, caducam todas as autorizações de acumulação de funções existentes, pelo que os trabalhadores e dirigentes que, até àquela data, se encontrem autorizados a acumular funções estão obrigados a reformular os pedidos através dos modelos previstos no artigo anterior.

2 — Enquanto se mantiverem os pressupostos que estiveram na origem da sua concessão, os trabalhadores e dirigentes apresentam anualmente declaração através de modelo aprovado e disponível na intranet.

3 — A declaração referida no número anterior é de entrega obrigatória sob pena de caducidade da autorização inicial.

4 — Esta declaração deve ser entregue durante o mês de dezembro de cada ano.

5 — Caso se alterem os pressupostos declarados anualmente, terá de ser formulado novo pedido.

6 — Sob pena de caducidade das autorizações de acumulação de funções, os trabalhadores e dirigentes estão obrigados a reformular os pedidos de acumulação através dos modelos previstos no artigo 32.º n.º 5 do presente Código, no prazo de 20 dias a contar da tomada de posse dos novos órgãos municipais.

7 — Os trabalhadores e os dirigentes, mesmo que legalmente autorizados a acumular funções, devem abster -se de desempenhar atividades privadas sempre que se verifique alguma incompatibilidade entre as funções públicas que os mesmos exercem e a sua atividade privada.

Artigo 34.º

Incumprimento

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

2 — No caso de se tratar de dirigentes, o exercício não autorizado, de funções públicas ou privadas em acumulação, além das consequências disciplinares que possam ter lugar, determina ainda a cessação da comissão de serviço.

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

Artigo 35.º

Nomeações para os gabinetes dos eleitos locais, dirigentes da Administração Pública e gestores públicos

1 — As nomeações abrangidas pela Lei n.º 78/2019, de 2 de setembro, para os gabinetes de apoio aos órgãos do Município, dirigentes da Administração Pública de grau superior e gestores públicos estão sujeitas ao disposto no mencionado diploma.

2 — Sob pena das cominações legalmente previstas, não podem ser nomeados para o exercício de funções nos seus gabinetes de apoio:

- a) Os cônjuges ou unidos de facto do titular do cargo;
- b) Os ascendentes e descendentes do titular do cargo;
- c) Os irmãos e respetivos cônjuges e unidos de facto do titular do cargo;
- d) Os ascendentes e descendentes do cônjuge ou unido de facto do titular do cargo;
- e) Os parentes até ao quarto grau da linha colateral do titular do cargo;
- f) As pessoas com as quais o titular do cargo tenha uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.

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

- a) Aos seus cônjuges ou unidos de facto;
- b) Aos seus ascendentes e descendentes;
- c) Aos seus irmãos e respetivos cônjuges e unidos de facto;

- d) Aos ascendentes e descendentes do seu cônjuge ou unido de facto;
- e) Aos seus parentes até ao quarto grau da linha colateral;
- f) Às pessoas com as quais tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.

4 – Os titulares de cargos com competência legal para o efeito, nos termos do regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, estão impedidos de subscrever propostas de nomeação, de participar na deliberação ou de proferir despachos de nomeação para o exercício de cargos de gestor público das empresas enquadradas no respetivo regime em relação:

- a) Aos seus cônjuges ou unidos de facto;
- b) Aos seus ascendentes e descendentes;
- c) Aos seus irmãos e respetivos cônjuges e unidos de facto;
- d) Aos ascendentes e descendentes do seu cônjuge ou unido de facto;
- e) Aos seus parentes até ao quarto grau da linha colateral;
- f) Às pessoas com as quais tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.

Artigo 36.º

Eleitos locais

1 – Em matéria de acumulação de funções, impedimentos e incompatibilidades, aos eleitos locais é aplicável, designadamente, a Lei Orgânica da Eleição dos Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais, o Estatuto dos Eleitos Locais, e o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

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

3 – O Município de Lagoa mantém um registo de interesses dos eleitos locais, acessível no sítio da Internet da Câmara Municipal de Lagoa, dos quais devem constar:

- a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos membros do órgão executivo vinculados a essa obrigação, nos termos do previsto no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos;
- b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos membros do órgão deliberativo, em termos a definir em regulamento a aprovar pelo respetivo órgão.

4 – No registo de interesses devem constar os atos e atividades suscetíveis de gerar incompatibilidades e impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses, com observância do disposto no artigo 17.º do Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, em matéria de acesso e publicidade.

5 – Aquando da apresentação da declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, junto da entidade legalmente competente, nos termos previstos no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, devem os membros do órgão executivo facultar à Câmara Municipal, cópia da declaração única apresentada, para efeitos do disposto no n.º 3 do presente artigo.

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

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

8 — Compete à Divisão Administrativa, sob direção do Presidente da Câmara Municipal, assegurar um registo de interesses de acesso público, nos termos do presente artigo.

Artigo 37.º

Relacionamento com outras entidades empregadoras

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

2 — Nos casos em que as negociações referidas no número anterior se iniciem ou quando a possibilidade da sua ocorrência se manifeste, os colaboradores em causa devem dar imediato conhecimento ao Município de Lagoa desses factos, designadamente através de comunicação ao seu dirigente direto, e abster -se de lidar com quaisquer questões que se possam relacionar com a potencial entidade empregadora se a continuação do referido relacionamento for suscetível de gerar um conflito de interesses.

Artigo 38.º

Proibição da prática de assédio

1 — A prática de assédio no trabalho é expressamente proibida, não sendo toleradas quaisquer formas de assédio moral, económico, sexual ou outro, bem como, comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

2 — Assédio é todo o comportamento indesejado, nomeadamente, o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3 — Assédio sexual é todo o comportamento indesejado de caráter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Artigo 39.º

Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão

O Município de Lagoa, através dos 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 impedir às citadas o exercício das respetivas competências.

Artigo 40.º

Relacionamento com fornecedores

1 — No seu relacionamento com os fornecedores, os trabalhadores devem ter sempre presente que o Município de Lagoa se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores de produtos,

serviços e/ou empreitadas de obras públicas, e exige da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.

2 – Os trabalhadores devem redigir os contratos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes, e no respeito pelas normas aplicáveis.

3 – Os trabalhadores devem ter presente que para a 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 também ser considerado o respetivo comportamento ético.

4 – Os trabalhadores devem sensibilizar os fornecedores e prestadores de serviços para o cumprimento de princípios éticos alinhados com os do Município.

Artigo 41.º

Utilização dos recursos do Município de Lagoa

1 – Os trabalhadores devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município de Lagoa e não permitir a sua utilização abusiva.

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

3 – O condutor de cada veículo municipal é responsável pelo mesmo e fica obrigado às seguintes obrigações:

- a) Utilizar o veículo exclusivamente para o serviço que lhe foi destinado;
- b) Cumprir e respeitar o Código da Estrada e demais legislação aplicável, sendo da sua inteira responsabilidade as consequências pelo seu desrespeito.

4 – Findo o serviço, todos os veículos devem obrigatoriamente ficar parqueados no local a eles destinados.

5 – Excetuam-se do disposto no número anterior os veículos de representação, bem como os utilizados por titulares de cargo dirigente ou de chefia ou por trabalhador com funções eminentemente operacionais, atenta a eventual necessidade do respetivo utilizador os usar, por razões de serviço, em momento inopinado.

6 – Os veículos de representação destinam-se a ser utilizados pelo Presidente da Câmara Municipal, pelos Vereadores a tempo inteiro e pelos membros do Gabinete de Apoio ao Presidente, quando em serviço do Município.

7 – Os condutores dos veículos municipais devem:

- a) Zelar pela manutenção da higiene, limpeza e condições de segurança do veículo;
- b) Dar conhecimento, imediato ao serviço competente de qualquer anomalia detetada no veículo ou outra situação suscetível de causar danos em pessoas e/ou bens;

8 – Nos veículos municipais é proibido, sob pena de procedimento disciplinar:

- a) O transporte de pessoas estranhas ao serviço, salvo com a devida autorização superior;
- b) O transporte de animais, salvo quando situações de serviço o justifiquem;
- c) O transporte de bagagens contendo materiais inflamáveis, explosivos, corrosivos ou quaisquer outros suscetíveis de provocar danos;
- d) Fumar.

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

Artigo 42.º

Recursos informáticos

1 – Os recursos informáticos, tais como, computadores, redes, equipamentos periféricos, aplicações ou dados, apenas podem ser utilizados para atividades inerentes aos serviços.

2 – Os utilizadores dos meios informáticos devem respeitar sempre as normas de segurança informática, designadamente, na utilização da password que é intransmissível, não podendo ser divulgada, cedida ou utilizada para defraudar ou contornar quaisquer sistemas ou registos de controlo.

3 – Os recursos informáticos não podem ser utilizados, nas seguintes atividades:

- a) Ofensivas da dignidade de pessoas terceiras;
- b) Comerciais ou pessoais;
- c) Ilegais (quer concretizadas, quer tentadas);
- d) Ilégitimas ou que de alguma forma possam afetar a imagem do Município.

4 – Não é permitido, designadamente:

- a) Aceder a dados de outros utilizadores, estejam os dados protegidos ou não, sem permissão expressa dos próprios;
- b) Fornecer ou tentar fornecer informação ou identificação incorreta na tentativa de aceder a recursos alheios;
- c) Ler, ou tentar ler, mensagens de correio eletrónico alheias;
- d) Enviar mensagens de correio eletrónico anónimas ou em nome de outrem, ou mensagens de conteúdo ofensivo ou obsceno;
- e) Interferir com ou prejudicar o trabalho de outro utilizador, seja qual for o meio utilizado para o tentar ou levar a cabo;
- f) Manter ou visualizar, em qualquer equipamento, informação ofensiva ou obscena;
- g) Tentar, deliberadamente, aceder, intercetar, utilizar ou prejudicar recursos informáticos, incluindo equipamentos, redes, aplicações, dados e comunicações, aos quais não tenha direito de acesso ou de utilização.

CAPÍTULO IV

Aplicação e Sanções por Incumprimento

Artigo 43.º

Incumprimento e sanções

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

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

SECÇÃO I

Das sanções penais

Artigo 44.º

Sanções penais pela prática de crimes e/ou infrações conexas

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 3.º e 7.º, n.º 2, ambos do Anexo I ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, para os efeitos de aplicação do presente Código, entende-se por corrupção e infrações conexas as seguintes infrações penais, de acordo com o respetivos tipos de ilícitos, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, todos na sua redação atualmente em vigor:

- a) Corrupção passiva, previsto no artigo 373.º do Código Penal e nos artigos 16.º e 17.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho;
- b) Corrupção ativa, previsto no artigo 374.º do Código Penal e no artigo 18.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho;
- c) Recebimento e oferta indevidos de vantagem, previstos no artigo 372.º do Código Penal e no artigo 16.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho;
- d) Peculato, previsto no artigo 375.º do Código Penal e no artigo 20.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho;
- e) Peculato de uso, previsto no artigo 376.º do Código Penal e 21.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho;
- f) Peculato por Erro de Outrem, previsto no artigo 22.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho;
- g) Participação económica em negócio, previsto no artigo 377.º do Código Penal e no artigo 23.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho;
- h) Concussão, previsto no artigo 379.º do Código Penal;
- i) Abuso de poder, previsto no artigo 382.º do Código Penal e 26.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho;
- j) Prevaricação, previsto no artigo 369.º do Código Penal e 11.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho;
- k) Tráfico de influência, previsto no artigo 335.º do Código Penal;
- l) Favorecimento pessoal, previsto no artigo 367.º do Código Penal;
- m) Favorecimento pessoal praticado por funcionário, previsto no artigo 368.º do Código Penal;
- n) Apropriação ilegítima, previsto no artigo 234.º do Código Penal;
- o) Violção de segredo (por funcionário), previsto no artigo 383.º do Código Penal;
- p) Suborno, previsto no artigo 363.º do Código Penal;
- q) Branqueamento, previsto no artigo 368.º-A do Código Penal;
- r) Fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subsídio ou crédito, previsto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro;
- s) Administração danosa, previsto no artigo 235.º do Código Penal.

SECÇÃO II

Das sanções disciplinares

Artigo 45.º

Tipos de 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 46.º

Caracterização das sanções disciplinares

1 – A sanção de repreensão escrita consiste em mero reparo pela infração 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.

Artigo 47.º

Efeitos das sanções disciplinares

1 – As sanções disciplinares produzem unicamente os efeitos previstos na presente lei.

2 – A sanção de suspensão determina, por tantos dias quantos os da sua duração, o não exercício de funções e a perda das remunerações correspondentes e da contagem do tempo de serviço para antiguidade.

3 – A aplicação da sanção de suspensão não prejudica o direito dos trabalhadores à manutenção, nos termos legais, das prestações do respetivo regime de proteção social.

4 – As sanções de despedimento disciplinar ou de demissão importam a perda de todos os direitos do trabalhador, salvo quanto à reforma por velhice ou à aposentação, nos termos e condições previstos na lei, mas não impossibilitam de voltar a exercer funções em órgão ou serviço que não exijam as particulares condições de dignidade e confiança que aquelas de que foi despedido ou demitido exigiam.

5 – A sanção de cessação da comissão de serviço implica o termo do exercício do cargo dirigente ou equiparado e a impossibilidade de exercício de qualquer cargo dirigente ou equiparado durante o período de três anos, a contar da data da notificação da decisão.

Artigo 48.º

Infração disciplinar

Considera-se infração disciplinar o comportamento do trabalhador, por ação ou omissão, ainda que meramente culposo, que viole deveres gerais ou especiais inerentes à função que exerce.

Artigo 49.º

Repreensão escrita

A sanção disciplinar de repreensão escrita é aplicável a infrações leves de serviço.

Artigo 50.º

Multa

A sanção disciplinar de multa é aplicável a casos de negligência ou má compreensão dos deveres funcionais, nomeadamente aos trabalhadores que:

- a) Não observem os procedimentos estabelecidos ou cometam erros por negligência, de que não resulte prejuízo relevante para o serviço;
- b) Desobedeçam às ordens dos superiores hierárquicos, sem consequências importantes;
- c) Não usem de correção para com os superiores hierárquicos, subordinados ou colegas ou para com o público;
- d) Pelo defeituoso cumprimento ou desconhecimento das disposições legais e regulamentares ou das ordens superiores, demonstrem falta de zelo pelo serviço;
- e) Não façam as comunicações de impedimentos e suspeções previstas no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 51.º

Suspensão

A sanção disciplinar de suspensão é aplicável aos trabalhadores que atuem com grave negligência ou com grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres funcionais e àqueles cujos comportamentos atentem gravemente contra a dignidade e o prestígio da função, nomeadamente quando:

- a) Deem informação errada a superior hierárquico;
- b) Compareçam ao serviço em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes ou drogas equiparadas;

- c) Exerçam funções em acumulação, sem autorização ou apesar de não autorizados ou, ainda, quando a autorização tenha sido concedida com base em informações ou elementos, por eles fornecidos, que se revelem falsos ou incompletos;
- d) Demonstrem desconhecimento de normas essenciais reguladoras do serviço, do qual haja resultado prejuízos para o órgão ou serviço ou para terceiros;
- e) Dispensem tratamento de favor a determinada entidade, singular ou coletiva;
- f) Omitam informação que possa ou deva ser prestada ao cidadão ou, com violação da lei em vigor sobre acesso à informação, revelem factos ou documentos relacionados com os procedimentos administrativos, em curso ou concluídos;
- g) Desobedeçam escandalosamente, ou perante o público e em lugar aberto ao mesmo, às ordens superiores;
- h) Prestem falsas declarações sobre justificação de faltas;
- i) Violem os procedimentos da avaliação do desempenho, incluindo a aposição de datas sem correspondência com o momento da prática do ato;
- j) Agridam, injuriem ou desrespeitem gravemente superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiro, fora dos locais de serviço, por motivos relacionados com o exercício das funções;
- k) Recebam fundos, cobrem receitas ou recolham verbas de que não prestem contas nos prazos legais;
- l) Violem, com culpa grave ou dolo, o dever de imparcialidade no exercício das funções;
- m) Usem ou permitam que outrem use ou se sirva de quaisquer bens pertencentes aos órgãos ou serviços, cuja posse ou utilização lhes esteja confiada, para fim diferente daquele a que se destinam;
- n) Violem os deveres previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 24.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas:
 - i) Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.
 - ii) Os trabalhadores 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.

Artigo 52.º

Despedimento disciplinar ou demissão

As sanções de despedimento disciplinar ou de demissão são aplicáveis em caso de infração que inviabilize a manutenção do vínculo de emprego público nos termos previstos na presente lei.

Artigo 53.º

Cessação da comissão de serviço

1 — A sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço é aplicável, a título principal, aos titulares de cargos dirigentes e equiparados que:

- a) Não procedam disciplinarmente contra os trabalhadores seus subordinados pelas infrações de que tenham conhecimento;

- b) Não participem criminalmente infração disciplinar de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, que revista caráter penal;
- c) Autorizem, informem favoravelmente ou omitam informação, relativamente à situação jurídico-funcional de trabalhadores, em violação das normas que regulam o vínculo de emprego público;
- d) Violem as normas relativas à celebração de contratos de prestação de serviço.

2 – A sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço é sempre aplicada acessoriamente aos titulares de cargos dirigentes e equiparados por qualquer infração disciplinar punida com sanção disciplinar igual ou superior à de multa.

Artigo 54.º

Dever de comunicação de irregularidades

1 – Os trabalhadores devem comunicar de imediato ao seu superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara Municipal, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código de Conduta.

2 – Os superiores hierárquicos quando informados nos termos do número anterior devem prontamente tomar as diligências necessárias e adequadas, sem prejuízo do previsto no artigo anterior.

3 – O cumprimento de boa-fé do dever previsto no n.º 1 do presente artigo, não envolve qualquer responsabilidade para o trabalhador que o observe.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 55.º

Divulgação e acompanhamento

1 – O presente Código de Conduta deve ser divulgado junto de todos os trabalhadores, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecido.

2 – As hierarquias devem diligenciar no sentido de que todos os seus trabalhadores conheçam este Código e observem as suas regras.

Artigo 56.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código de Conduta, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 57.º

Revogações

São revogadas as disposições regulamentares contrárias às estabelecidas no presente Código de Conduta, bem como o Código de Ética do Município de Lagoa.

Artigo 58.º

Entrada em vigor e revisões

1 – O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 – A necessidade de revisão ou aperfeiçoamento do presente Código será avaliada anualmente ou com outra periodicidade que seja considerada adequada ou necessária.

319566007