

CÓDIGO DE CONDUTA



Preâmbulo

O Município de Arganil tem como missão definir e executar políticas municipais que promovam o desenvolvimento do Concelho nas diferentes áreas de interesse público, em prol de uma melhoria da qualidade de vida dos seus cidadãos, designadamente ao nível socioeconómico, do ordenamento do território, da cultura, da educação, do desporto, da segurança e do ambiente.

Visando sempre a prossecução do interesse público local, a realização desta missão exige que a mesma seja pautada pelo rigor e transparência, conferindo a todos os que trabalham no Município, ou que com ele se relacionam, uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao desempenho das suas funções.

A Câmara Municipal de Arganil aprovou o primeiro “Código de Conduta do Município de Arganil” através de deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 23 de agosto de 2012, o qual sistematizou, de uma forma clara, objetiva e concisa, as linhas de orientação em matéria administrativa, de ética profissional e dos padrões de comportamento que devem ser reconhecidos e adotados por todos os agentes públicos, independentemente do seu vínculo laboral, afirmando os princípios fundamentais do serviço público.

No entanto, por força das alterações legislativas das matérias abrangidas pelo primeiro código, das quais se destaca o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, anexo ao Decreto-Lei n.º 109 -E/2021, de 9 de dezembro, obrigam a uma revisão do Código, que passa a incorporar o Programa de Cumprimento Normativo do Município de Arganil.

A Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, com o intuito de promover uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e melhorar os laços de confiança entre os cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas, bem como de melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade, e ainda de prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

Esta entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas e aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aplicável às autarquias locais por força do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Anexo a que se refere a alínea b) do artigo 1.º do citado diploma legal.

Por conseguinte, dispõem os artigos 5.º, n.º 1, e 7.º do RGPC, que as entidades abrangidas adotam um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética

profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

Impõe ainda que, no Código de Conduta, sejam identificadas, pelo menos, as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas, como tal consideradas para efeitos deste Código as previstas no artigo 3.º do RGPC.

O presente Código de Conduta do Município de Arganil, corporiza um conjunto de princípios e de normas de comportamento que deverá ser observado, quer pelos eleitos locais, quer pelos trabalhadores e demais colaboradores do Município, no âmbito e no exercício das suas funções.

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

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

Assim, considerando o poder regulamentar conferido às autarquias pelo 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, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, procedeu-se à elaboração do presente Código de Conduta do Município de Arganil.

O Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal de Arganil tomada em reunião de 18 de novembro de 2025, após consulta às entidades representativas dos trabalhadores, como decorre da obrigatoriedade estabelecida no nº 2 do artigo 75º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º **Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado 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 Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, 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 atual, nos artigos 5.º e 7.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, da alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual.

Artigo 2.º **Objeto**

1. O Código de Conduta do Município de Arganil, a seguir designado por Código, estabelece os princípios gerais e as regras de conduta aplicáveis em matéria de ética profissional a observar por todos aqueles que exerçam funções no Município, quer no seu relacionamento recíproco, quer nas relações estabelecidas ou que venham a estabelecer com quaisquer entidades externas, sem prejuízo do cumprimento dos deveres do empregador público e deveres do trabalhador estabelecidos pela legislação laboral.

2. O disposto no presente Código e a sua observância não substitui nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais, nomeadamente as constantes de outros códigos, regulamentos ou manuais internos.

Artigo 3.º **Âmbito de aplicação**

1. O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores do Município, incluindo dirigentes e chefias, equiparados ou colaboradores, nomeadamente peritos, consultores, estagiários e prestadores de serviços, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico.

2. O presente Código aplica-se também aos eleitos locais, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados, e aos membros dos respetivos gabinetes.

Artigo 4.º

Princípios gerais e valores éticos

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, os destinatários do presente Código devem observar os princípios fixados na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo, na Carta Ética para a Administração Pública e no presente Código de Conduta, devendo, ao abrigo dos princípios que regem a atuação administrativa, pautar a sua prestação em exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, em obediência aos princípios gerais da atividade administrativa:

a) Legalidade: atuar em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito pelas leis e regulamentos aplicáveis à sua atividade, assegurando que todos os níveis de atuação têm um fundamento legal e que o seu conteúdo é conforme com a lei;

b) Prossecução do interesse público: atuar em qualquer circunstância para servir exclusivamente o bem comum e os cidadãos, com elevado espírito de missão e no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos daqueles, fazendo com que prevaleça sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença;

c) Boa administração: atuar em função de critérios de eficiência, racionalização e eficácia, de modo a aproximar os serviços dos cidadãos de forma célere e não desnecessariamente burocratizada, demonstrando iniciativa e diligência na resolução de problemas;

d) Igualdade de tratamento e não discriminação: atuar sem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, género, etnia, língua, território de origem, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, orientação sexual ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;

e) Imparcialidade: atuar no respeito do princípio de que todos os cidadãos são iguais perante a lei e gozam do mesmo direito a um tratamento isento e sem favoritismo nem preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza;

f) Justiça e razoabilidade: atuar no respeito de que qualquer pessoa ou entidade que se relacione com o Município é tratada de acordo com rigorosos princípios de neutralidade e de razoabilidade, não sendo conferido qualquer privilégio ou tratamento injustificado, ou de favor, a nenhuma delas.

2. No exercício das suas atividades, funções e competências, os destinatários deste Código devem ainda atuar tendo em vista a prossecução dos seguintes princípios e valores éticos:

a) Transparéncia: deve promover-se uma política de governação aberta, participada e descentralizada, baseada na permanente prestação pública de contas e na implementação de uma política de dados abertos que assegure a promoção efetiva do direito de todos os cidadãos a uma informação pública transparente, clara, acessível, organizada e atualizada, salvaguardando as restrições fixadas na legislação sobre acesso a documentos administrativos e proteção de dados pessoais;

- b) Integridade: no exercício da sua atividade, todos os intervenientes do Município devem atuar segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, respeito pelos demais, não adotando quaisquer atos que possam de algum modo promover a obtenção de benefícios pessoais ou a satisfação de interesses próprios, ou prejudicar ou favorecer os cidadãos com os quais se relacionem;
- c) Responsabilidade: os intervenientes devem exercer as suas funções com rigor, zelo, de forma dedicada e crítica, assumindo a responsabilidade pelos seus atos e decisões, e identificando sempre de forma clara a respetiva autoria;
- d) Confidencialidade: deve ser observada a garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do exercício das mesmas;
- e) Eficiência: assegurar a prestação de trabalho com respeito pelos compromissos assumidos na sua realização, individual ou em equipa, não praticando atos desnecessários ou inúteis aos resultados pretendidos, utilizando os recursos do Município para o exercício estrito das respetivas funções e atividades, promovendo a sua partilha, reutilização ou reciclagem, evitando desperdícios;
- f) Qualidade: a administração municipal deve pautar-se pela promoção de uma melhoria contínua do serviço prestado, orientado para os resultados e para a satisfação plena das necessidades e/ou solicitações de todas as partes interessadas, com reforço da confiança quanto aos compromissos assumidos.

CAPÍTULO II

Normas de Conduta

SECÇÃO I

Deveres e Normas de Conduta

Artigo 5.º

Deveres gerais

No exercício das suas funções, os destinatários deste Código 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) Abster-se de adotar comportamentos que prejudiquem a sua reputação pessoal ou a da organização, pautando a sua atividade pela subordinação aos objetivos,

princípios gerais, valores éticos e missão definidos, empenhando-se na salvaguarda do prestígio e da imagem do Município;

c) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 12.º e 14.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

d) Não usar nem permitir que outros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;

e) Adotar práticas de recrutamento responsáveis, não discriminatórias, respeitando a igualdade de oportunidades, bem como a promoção de planos de formação eficazes que promovam a aprendizagem contínua ao longo da vida;

f) Desempenhar um papel ativo no seu próprio desenvolvimento e valorização pessoal e profissional, nomeadamente através da obtenção de novas competências pela frequência de ações de formação propostas pelo Município ou de sua iniciativa;

g) Promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município.

Artigo 6.º

Ambiente organizacional

1 — Os destinatários do presente Código, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho, promover a entreajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, pela cordialidade e pela partilha de informação e de conhecimento.

2 — Deve ser garantida a comunicação, registo e partilha de informação, tanto no seio da unidade orgânica em que se inserem como no contexto da organização municipal, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado no exercício da atividade realizada.

Artigo 7.º

Património, recursos e sustentabilidade

1 — Os destinatários do presente Código comprometem-se a conservar o património e os recursos do Município, independentemente da sua natureza, preservando-os e utilizando-os exclusivamente em prol do Município.

2 — Devem ainda zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos e de outros dispositivos que lhes sejam atribuídos para o exercício das suas funções, assegurando o cumprimento das normas de segurança, de modo a prevenir a ocorrência de sinistros e a colocação em risco das pessoas e dos ativos da organização.

3 — Todos os destinatários do presente Código devem ser responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua atividade, utilizando os recursos de forma

proporcional e compatível com os objetivos definidos, tendo em vista unicamente o bom desempenho das suas funções.

4 — Todos os destinatários do presente Código devem adotar as melhores práticas ambientais, mitigando os impactos negativos decorrentes da sua atividade, nomeadamente através da transição digital, da promoção do consumo responsável dos recursos disponíveis, da desmaterialização, da redução e separação de resíduos, da mobilidade sustentável e da poupança energética.

Artigo 8.º
Recursos informáticos

1 — Os recursos informáticos constituem um bem valioso, fundamental para o funcionamento dos serviços e para a resposta aos cidadãos.

2 — Os princípios morais e éticos das comunidades sociais aplicam-se igualmente aos ambientes informáticos e às comunidades virtuais.

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

4 — 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.

5 — Os recursos informáticos não podem ser utilizados nas seguintes atividades:

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

6 — 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.

Artigo 9.º

Relacionamento externo

1 — Os destinatários deste Código, no relacionamento com terceiros, designadamente com os munícipes e potenciais interessados, devem respeitar os princípios gerais e valores éticos enunciados no presente Código, procurando que a sua atuação se paute permanentemente pelo rigor técnico, eficiência, disponibilidade e correção no trato pessoal, assegurando que toda a informação prestada é fornecida de acordo com a estrutura hierárquica instituída.

2 — As relações com fornecedores de bens e prestadores de serviços, ou com quaisquer outros cocontratantes do Município, obedecem às regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e subordinam-se, em permanência, aos princípios da transparência, isenção e imparcialidade, nomeadamente aquando da interação com concorrentes e/ou candidatos no âmbito dos procedimentos em curso no Município.

Artigo 10.º

Proteção de dados pessoais

Sem prejuízo da necessária compatibilização com a legislação relativa ao acesso aos documentos administrativos, os destinatários deste Código que acedam, tratem, ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais ficam obrigados a respeitar as disposições legais e regulamentares, nacionais ou europeias, relativamente à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham no Município e de acordo com as normas e orientações internas aplicáveis.

SECÇÃO II

Combate ao Assédio

Artigo 11.º

Assédio moral e sexual

Os destinatários deste Código devem devem atuar no sentido da prossecução dos interesses do mesmo e em conformidade com o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho do Município de Arganil, respeitando os princípios de não discriminação e de combate ao assédio no trabalho, designadamente não adotando comportamentos discriminatórios em relação aos demais trabalhadores ou terceiros, sejam ou não destinatários dos serviços e das atividades do Município de Arganil, com base na ascendência, sexo, origem étnica ou cor, identidade de género,

idade, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, doença crónica, incapacidade física, orientação sexual, nacionalidade, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

SECÇÃO III

Prevenção da Corrupção

Artigo 12.º Ofertas

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

2 — Para efeitos do número anterior, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens ou outros benefícios de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, o valor estimado é apurado com recurso à comparação com bens e/ou serviços idênticos que estejam disponíveis no mercado.

4 — O valor indicado no n.º 2 é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

5 — 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 seguinte.

Artigo 13.º Registo e destino de ofertas

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

2 — Quando forem 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, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da verificação desse facto, ou logo que se mostre possível tal comunicação, para efeitos de registo de ofertas, devendo todas as

ofertas recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues àquele serviço, que delas deve manter um registo de acesso público.

3 — O Gabinete de Apoio à Presidência, em função do valor de uso das ofertas, da sua natureza perecível ou meramente simbólica, ou da sua relevância, determina aquelas que podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função.

4 — As ofertas que não possam ser devolvidas nos termos do n.º 3 devem ser preferencialmente remetidas:

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

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

Artigo 14.º Benefícios pecuniários

É expressamente proibida a aceitação de qualquer montante em numerário, donativo, gratificação, cheque, transferência bancária ou outras formas de pagamento ou transferência de dinheiro.

Artigo 15.º Convites ou benefícios similares

1 — Os destinatários deste Código devem abster-se de 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 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 igual ou superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado inferior a 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, em que exista um interesse público relevante na respetiva presença, mediante prévia

autorização do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, consoante os casos.

Artigo 16.º
Acumulação de funções

1 – A acumulação com outras funções públicas e com funções ou atividades privadas por parte dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores do Município está sujeita, respetivamente, às regras previstas no artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e nos artigos 21.º a 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 – O Município deve proceder à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador.

Artigo 17.º
Conflitos de interesses

1 – Os destinatários deste Código devem atuar sempre em condições de plena independência, imparcialidade e isenção, devendo para tal evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

2 – Sem prejuízo de outros casos especificamente previstos na lei, considera-se existir 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.

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

5 – Os trabalhadores e os membros do órgão executivo devem assinar uma declaração de inexistência de conflitos de interesse nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias, conforme disposto no n.º 2 do artigo 13.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro:

- a) Contratação Pública;
- b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
- c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
- d) Procedimentos sancionatórios.

6 – Em matéria de contratação pública, os membros do júri e o gestor do contrato devem assinar o modelo constante no anexo XIII do CCP, enquanto os demais intervenientes no procedimento (eleitos locais, dirigentes e trabalhadores), quer na prática de atos instrutórios, na produção de pareceres e na prática de atos decisórios, deve assinar o modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses, constante do anexo da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto.

CAPÍTULO III

Dever de Comunicação e Proteção do Denunciante

Artigo 18.º Dever de comunicação de irregularidades

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

2 — As comunicações de irregularidades devem ser efetuadas através do endereço eletrónico criado para o efeito (denunciantes@cm-arganil.pt) e disponibilizado na página eletrónica institucional do Município, ou através de deposição na caixa opaca com a designação “*Proteção de Denunciantes*”, disponível disponível nos Paços do Município.

Artigo 19.º Regime de proteção ao denunciante e testemunhas

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

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

CAPÍTULO IV

Regime Sancionatório

Artigo 20.º Incumprimento e sanções

1 – A violação das normas constantes no presente Código pode dar lugar ao apuramento:

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

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

2 – 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.

CAPÍTULO V Disposições finais

Artigo 21.º Divulgação e monitorização

1 – O presente Código deve ser divulgado junto dos respetivos destinatários, de forma a garantir a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele consagrados.

2 – Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os trabalhadores e demais colaboradores conheçam o presente Código e observem os seus princípios e normas.

3 – O presente Código deve ser divulgado junto do Mecanismo Nacional Anticorrupção, no prazo de 10 (dez) dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

Artigo 22.º Sensibilização e formação

1 — O Município deverá integrar, no Plano de Formação Anual, ações de sensibilização e formação em ética e deontologia profissional.

2 — Todos os trabalhadores devem frequentar pelo menos uma dessas ações a cada três anos.

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

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

Artigo 23.º
Auditória interna

Não obstante a responsabilidade de todos os serviços, a monitorização do cumprimento do presente Código será efetuada pelo Responsável pelo cumprimento normativo, como previsto no artigo 5º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, que vier a ser designado pelo órgão executivo do Município, em sede de avaliação do grau de cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município, e na avaliação do Sistema de Controlo Interno, nomeadamente a Norma de Controlo Interno.

Artigo 24.º
Dúvidas e omissões

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

Artigo 25.º
Revisão e participação

1 — O presente Código deve ser revisto, ordinariamente, a cada 3 (três) anos.

2 — O Código deve ser revisto, extraordinariamente, sempre que ocorra alteração das atribuições ou da estrutura orgânica do Município que justifique a revisão do mesmo.

2 — Os destinatários do presente Código podem apresentar propostas de alteração ao mesmo, que contribuam para o reforço dos objetivos propostos em matéria de ética e conduta profissional.

Artigo 26.º
Norma revogatória

É revogado o “Código de Conduta do Município de Arganil”, aprovado pela Câmara Municipal no dia 23 de agosto de 2012.

Artigo 27.º**Publicitação**

O presente Código é publicado no Diário da República e no sítio institucional do Município.

Artigo 28.º**Aprovação e entrada em vigor**

O presente Código de Conduta é aprovado pela Câmara Municipal de Arganil e entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação no Diário da República.