

**MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA****Edital n.º 416/2020**

Sumário: Aprova o Código de Ética e Conduta do Município de Proença-a-Nova.

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, faz público que o presente Código de Ética e Conduta foi aprovado em reunião do Executivo Municipal de 17/02/2020.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

Código de Ética e Conduta

No seguimento da aprovação da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, foram divulgadas, pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), recomendações, em 1 de julho de 2009 e 7 de abril de 2010, que estabelecem a obrigatoriedade de elaboração e publicitação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC).

Nesta sequência, a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, doravante mencionada como CMPAN procedeu à elaboração do PGRCIC.

A CMPAN enquanto organização, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos executivos, os trabalhadores e demais colaboradores do universo do Município, bem como no seu contacto com as populações, assentam num conjunto de princípios gerais de boa conduta ética e deontológica.

Igualmente, alínea k) do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas determina que sejam adotados códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e instaurar procedimento disciplinar sempre que se tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

Por último, a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, a qual aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Assim, com o presente Código de Ética e Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, elencando-se um conjunto de princípios legais, éticos e sociais, por forma a criar um denominador comum para trabalhadores, dirigentes, membros de gabinetes, para aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviço, (que serão designados de colaboradores), que deve presidir ao exercício de funções públicas.

De referir que os valores constantes do Código de Ética e Conduta devem ser sentidos e entendidos como princípios e regras que pelo facto de serem observados, vividos e garantidos por todos, se tornam parte integrante da sua identidade, da sua atividade e da sua responsabilidade social.

O presente Código de Ética e Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 17/02/2020.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente Código de Ética e 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, na alínea K) do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, do Código do Trabalho, em concretização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Ética e Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Proença-a-Nova, no seu relacionamento interno e com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Código de Ética e Conduta aplica-se:

- a) A todos os colaboradores da CMPAN, independentemente da natureza das funções exercidas, do seu cargo, vínculo ou relação contratual/jurídica;
- b) Aos eleitos locais, na parte que lhes seja aplicável, em tudo o que não seja contrariado pelo seu estatuto normativo específico a que se encontrem especialmente sujeitos.

Artigo 4.º

Princípios

No exercício das suas funções, os colaboradores devem observar os seguintes princípios gerais de ética e conduta:

- a) Princípio do serviço público e boa administração — encontram-se exclusivamente ao serviço da comunidade e dos cidadãos, prosseguindo o interesse público, sempre em prevalência sobre os interesses particulares ou de grupo, e respeitando os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
- b) Princípio da lealdade — no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante, empenhando-se na salvaguarda da credibilidade, prestígio e boa imagem da Autarquia em todas as situações, devendo, para tal, agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome desta;
- c) Princípio da proporcionalidade — na tomada de decisões devem adotar comportamentos adequados aos fins prosseguidos, sendo que nas decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar;
- d) Princípio da legalidade — devem atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins;
- e) Princípio da honestidade — durante o exercício das suas funções, devem assegurar um comportamento irrepreensível, de honra e verdade, procurando agir com retidão e integridade, no que se refere à aceitação de ofertas, presentes ou favores, que possam favorecer a sua cumplicidade, ou ser interpretada como obtenção de vantagem ou de compensação não devida, que poderão constituir crimes próximos da corrupção, tais como o suborno, o peculato, a concussão, tráfico de influências e a participação económica em negócio;
- f) Princípio da divulgação de atos de corrupção e infrações conexas — devem assumir que é seu dever e obrigação denunciar qualquer situação de corrupção e de infrações conexas, que tenham conhecimento ao seu respetivo superior hierárquico e responsável executivo;
- g) Princípio da justiça e imparcialidade e independência — devem atuar segundo critérios de objetividade, justiça, isenção e imparcialidade, abstendo-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os cidadãos e evitando qualquer espécie de tratamento preferencial. A sua conduta não deve ser pautada por interesses pessoais, familiares, por pressões políticas ou outras, não

devendo participar numa decisão na qual os próprios ou um dos membros da sua família tenha interesse financeiros ou outro;

h) Princípio da igualdade no tratamento e não discriminação — nas suas relações com os cidadãos não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, idade, incapacidade física, preferência sexual, convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas, território de origem, instrução, situação económica ou condição social., assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual;

i) Princípio da competência e responsabilidade — devem cumprir sempre com zelo, eficiência e de forma dedicada e crítica as responsabilidades e deveres que lhes estejam cometidos, demonstrando sempre um comportamento de elevado profissionalismo e empenhando-se na sua valorização profissional e no desenvolvimento permanente das suas capacidades e competências;

j) Princípio da colaboração e boa-fé — devem colaborar com os cidadãos segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;

k) Princípio da ausência de desvio de poder — a sua atividade deve ser exercida unicamente para os fins estabelecidos pelas disposições pertinentes e abster-se de utilizar as suas prerrogativas para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público colocado a seu cargo;

l) Princípio da proteção da confiança — devem pautar a sua atuação por critérios de previsibilidade, coerência e de não contraditoriedade, tendo nomeadamente em consideração a confiança gerada nos cidadãos e as suas legítimas expectativas que decorram de práticas administrativas anteriores do órgão ou serviço público em causa. A modificação destas práticas deve ser devidamente justificada;

m) Princípio da confidencialidade e sigilo — devem manter a confidencialidade e o sigilo de informação de todos os factos que tenham conhecimento no exercício das suas funções. Não devem emitir comentários que possam desvirtuar a verdade ou sua legítima procura, atuando com reserva quanto à informação protegida por lei ou regulamentação interna;

n) Princípio da cortesia, informação e qualidade — devem prestar, nos termos legais, a informação que lhes for solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada. As informações ou esclarecimentos devem ser prestados de forma clara, simples, cortês e rápida, no âmbito das suas competências. No caso de um determinado assunto não ser da sua competência, devem encaminhar o cidadão para o serviço que seja competente para o efeito;

o) Princípio da transparência e integridade — devem-se reger por valores de honestidade pessoal e de integridade de carácter, alicerçando a sua conduta em critérios objetivos e no exclusivo interesse público, demonstrando honradez, e justiça nas decisões, não infringindo as normas e as leis, nem prejudicando outrem sem motivo. Da sua prática resulta o respeito e a confiança dos outros, assim como o fortalecimento da moral dos próprios;

p) Princípio da boa governança — as funções devem ser exercidas com zelo e transparência, com a criação de condições de diálogo dentro dos órgãos municipais, sobre os objetivos, estratégia, análise de risco e avaliação de desempenho, e na observância dos mais elevados princípios de governança;

q) Princípio da boa utilização dos recursos públicos — os equipamentos e as instalações da Câmara Municipal só podem ser utilizados para usos profissionais e os colaboradores devem respeitar e proteger o património da instituição e não permitir a utilização por terceiros das suas instalações. Devem, igualmente, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

r) Princípio da igualdade de género — os colaboradores devem promover através da sua atuação, o princípio da igualdade de género, em todos os domínios de ação do município quer internamente quer com o exterior. Entende-se por igualdade de género que homens e mulheres devem ser livres para fazerem as suas escolhas e desenvolver as suas capacidades pessoais sem a interferência ou limitação de estereótipos/preconceitos. Todas as responsabilidades, direitos e oportunidade devem ser concedidos igualmente para todos os géneros, sem haver qualquer

tipo de restrição baseado no facto de determinada pessoa ter nascido com sexo masculino ou feminino.

Artigo 5.º

Acumulação de funções

1 — Os trabalhadores podem acumular atividades dentro das condições legalmente estabelecidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — Os dirigentes podem acumular funções nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente, constante da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptado à Administração Local, pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em articulação com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 — O exercício de atividade em acumulação de funções carece sempre de autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador, no caso de existir delegação de competências.

4 — A autorização para acumulação de funções depende de comunicação escrita a ser entregue na Unidade de Recursos Humanos, utilizando para o efeito os modelos disponibilizados nos serviços.

Artigo 6.º

Incumprimento dos pressupostos para acumulação de funções

1 — O exercício não autorizado de atividades de acumulação de funções públicas ou privadas constitui infração disciplinar grave, sendo os trabalhadores punidos nos termos do artigo 183.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

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

3 — Compete, ainda, ao titular do cargo dirigentes, sob pena da comissão de serviço, verificar a existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho das funções públicas.

CAPÍTULO II

Do assédio

Artigo 7.º

Assédio

1 — No âmbito das relações internas, é imprescindível prevenir e combater qualquer prática de assédio no trabalho.

2 — Assédio moral 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 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 carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

4 — A prática de assédio é expressamente proibida.

5 — Não são toleradas quaisquer formas de assédio moral, económico, sexual ou outro, bem como comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

6 — É proibido, no local de trabalho, o acesso a sites pornográficos ou utilização inapropriada de correio eletrónico para envio de mensagens com conteúdo de natureza sexual.



Artigo 8.º

Denúncia por assédio

1 — Qualquer colaborador vítima de assédio deverá proceder à apresentação de uma participação junto da Unidade dos Recursos Humanos.

2 — A Inspeção-Geral de Finanças (IGF) disponibiliza endereços eletrónicos próprios para receber queixas de assédio em contexto laboral no setor público.

3 — O conhecimento da prática de qualquer comportamento que seja suscetível de consubstanciar assédio e/ou assédio sexual dará origem à instauração do competente procedimento disciplinar.

Artigo 9.º

Proteção do denunciante

1 — O denunciante e as testemunhas estão protegidas nos termos do Código do Trabalho não podendo ser sancionadas disciplinarmente (exceto se a sua atuação consubstanciar a prática de dolo) com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final transitada em julgado, sem prejuízo do direito ao contraditório;

2 — Presume-se abusivo o despedimento ou outra sanção aplicada alegadamente para punir uma infração, quando tenha lugar até um ano após a denúncia de assédio, para além do que o Código de Trabalho já previa para exercício de direitos em matéria de igualdade e não discriminação.

Artigo 10.º

Reparação em caso de assédio

1 — A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista nos termos da lei e confere à vítima o direito a indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais nos termos gerais de direito.

2 — A reparação dos danos emergentes de doenças profissionais que resultem da prática de assédio é da responsabilidade do empregador sendo o pagamento da reparação feito pela CGA/SS que fica sub-rogada nos direitos do colaborador na medida dos pagamentos efetuados acrescidos de juros de mora vincendos.

3 — Relativamente à responsabilidade civil, aplicar-se-á o que vier a ser publicado quanto à matéria de indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais resultantes do assédio.

4 — O colaborador vítima de assédio poderá receber aconselhamento médico junto dos serviços de medicina e saúde no trabalho, da ação social da câmara, devendo para o efeito comunicar tal pretensão.

CAPÍTULO III

Titulares de cargos políticos

Artigo 11.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os princípios gerais de conduta e ética referidos no presente Código.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem, obedecendo continuamente à prossecução do interesse público e boa administração, transparência, imparcialidade, probidade, integridade, honestidade, urbanidade, respeito interinstitucional e

garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tenham conhecimento no exercício das suas funções.

Artigo 12.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 13.º e 15.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 13.º

Ofertas

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

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 14.º

Artigo 14.º

Registo e destino de ofertas

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

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Serviço para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues no Sector da Contabilidade no prazo fixado no número anterior.

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

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

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

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

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Proença-a-Nova são sempre registadas e entregues no Sector da Contabilidade, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete ao Sector da Contabilidade assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 15.º

Convites ou benefícios similares

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

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

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

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

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

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

Artigo 16.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 17.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 18.º

Registo de Interesses

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

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



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

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

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos que vierem a ser definidos pelo Regulamento da Assembleia Municipal.

Artigo 19.º

Extensão de regime

O presente capítulo aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Proença-a-Nova, neste Código designados de colaboradores.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 20.º

Comissão de Ética e Conduta

1 — Sem prejuízo das funções atribuídas no n.º 3 do artigo 14.º do presente Código, a Comissão de Ética e Conduta será responsável pela implementação e acompanhamento do presente Código, pela sua interpretação e esclarecimento de dúvidas

2 — Os contactos e nomes dos membros da Comissão de Ética e Conduta serão divulgados a todos os colaboradores através dos meios de comunicação disponíveis.

Artigo 21.º

Publicidade

O presente Código de Ética e de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Revisão do código

O presente Código pode ser modificado ou revisto em qualquer altura, sempre que o quadro legal em que se insere assim o justifique.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

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

Referências:

Carta Ética da Administração Pública, aprovada por Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 23 de março;



Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
Código do Procedimento Administrativo — Princípios gerais da atividade administrativa — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 17 de janeiro;
Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) de 1 de julho de 2009;
Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) de 7 de abril de 2010.

313054587