

**MUNICÍPIO DE ODEMIRA****Aviso n.º 21492/2023**

Sumário: Aprova o Código de Conduta e Ética do Município de Odemira.

Código de Conduta e Ética do Município de Odemira

No uso das competências que se encontram previstas na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12.09, atualizada, no n.º 1 e alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31.07, atualizada, torna-se público que, foi aprovado, o Código de Conduta e Ética do Município de Odemira, em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 14 de setembro de 2023, e na segunda reunião da sessão ordinária de setembro da Assembleia Municipal, realizada no dia 06 de outubro de 2023, publicando-se na íntegra o texto do referido Código de Conduta e Ética.

18 de outubro de 2023. — O Presidente da Câmara, *Helder António Guerreiro*.

Código de Conduta e Ética

Preâmbulo

O Município de Odemira e os seus serviços têm como missão a prestação de um serviço público de qualidade. A Câmara Municipal de Odemira assume, para o interior da sua Instituição e na sua relação com o exterior, valores necessários para o bom desenvolvimento das suas funções, dos quais se destacam: legalidade, neutralidade, responsabilidade, competência e integridade.

Em 2020 o Município de Odemira publicou um Código de Conduta e Ética que assegura a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria preside ao exercício de funções públicas, tendo sido elaborado de acordo com o modelo disponibilizado pela ANMP.

Este novo Código de Conduta pretende estabelecer um conjunto de princípios, regras e valores em matéria de ética profissional, que norteiam toda a atuação dos trabalhadores e demais colaboradores do Município de Odemira, por forma a reforçar a exigência do rigor e da transparência na sua atuação.

O Código de Conduta e Ética incorpora ainda todos os princípios conformadores da atividade administrativa plasmados no Código de Procedimento Administrativo e confere, a todos os trabalhadores e demais colaboradores do Município de Odemira, uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho no relacionamento com os munícipes, tendo em vista a prestação de um serviço público de qualidade e a criação de um clima de confiança entre os administrados. O objetivo é a melhoria da atitude e a conduta coletiva, nos relacionamentos profissionais internos e externos, para acautelar práticas contrárias à ética e inadequadas à conduta.

A especificidade das funções públicas desempenhadas e o respeito pelos princípios e deveres basilares na prossecução do interesse público, impõem a criação de um conjunto normativo que sistematize, de forma clara e objetiva, as linhas orientadoras em termos de ética profissional e padrões de comportamento dos trabalhadores e demais colaboradores, incumbindo ao Município de Odemira o dever de assegurar a sua divulgação e o cumprimento destas normas de conduta e ética por todos os seus trabalhadores e demais colaboradores.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, definiu como objetivo fundamental o combate à corrupção procurando atuar na prevenção de contextos geradores de ações de corrupção tendo, em alinhamento com este objetivo, o Município de Odemira elaborado um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Este documento tem por objetivo enunciar os princípios deontológicos, definir e clarificar a conduta profissional dos trabalhadores e demais colaboradores, e identificar os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, no âmbito da atividade municipal, e propor medidas preventivas e corretivas tendo em vista a sua mitigação.

Importa assim atualizar o Código de Conduta e Ética do Município de Odemira em consonância com as diretrizes fixadas no Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro.

Em face ao exposto, é apresentado um projeto de alteração ao Código de Conduta e Ética atualizado à realidade normativa.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Código de Conduta e Ética foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabelece o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (artigo 7.º), na alínea *k*), do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei n.º 35/2014 que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, no artigo 24.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, de 27 de abril de 2006, no artigo 15.º da Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto e, por último, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Código entende-se por:

a) “Trabalhadores e demais colaboradores”: todas as pessoas que desempenhem atividades e funções no Município de Odemira, independentemente da sua função, natureza do vínculo, posição hierárquica que ocupem ou unidade orgânica em que se enquadrem, incluindo designadamente aqueles que se encontrem em exercício de funções dirigentes, os assessores, os membros dos Gabinetes e aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviços, estágios e outros a título ocasional;

b) “Órgãos municipais”: os definidos como tal na Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, na sua redação atual;

c) “Público”: qualquer terceiro, independentemente de ser singular ou coletivo que:

i) Se dirija ao Município de Odemira, designadamente, para obter uma informação, iniciar um procedimento ou ver atendida uma pretensão; ou

ii) Seja destinatária de algum ato praticado pelo Município.

d) “Terceiro”: qualquer entidade que seja exterior ao Município de Odemira, independentemente da sua natureza.

Artigo 3.º

Objeto

1 — O Código de Conduta e Ética, doravante designado abreviadamente por Código, estabelece um conjunto de princípios e regras em matéria de ética e de prática profissional, a observar por todos os trabalhadores e demais colaboradores ao serviço do Município de Odemira no exercício das suas funções, nas relações entre si e com terceiros.

2 — O presente Código é complementar da promoção dos valores inerentes à atividade profissional, que não impede a aplicação simultânea de regras disciplinares e de conduta específicas de

grupos profissionais, bem como das normas que integram a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o Código de Procedimento Administrativo, o Código do Trabalho e demais legislação em vigor.

3 — Contém as convenções e normas éticas a que se considera ser devida obediência, clarifica os padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento de obrigações assumidas por parte dos trabalhadores e demais colaboradores e estabelece as sanções previstas para o seu incumprimento.

Artigo 4.º

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores e demais colaboradores do Município de Odemira tal como definidos na alínea a) do artigo 2.º

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

CAPÍTULO II

Princípios de boa conduta administrativa

Artigo 5.º

Princípios Gerais

1 — No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores e demais colaboradores do Município de Odemira devem pautar a sua atuação por princípios rigorosos de lealdade, responsabilidade, transparência, isenção, honestidade, independência, discricção, profissionalismo e prossecução da política de qualidade e do interesse público.

2 — Os trabalhadores e demais colaboradores, no exercício das suas funções, atividades e competências, devem igualmente revestir elevados padrões de ética profissional e evitar situações suscetíveis de originar conflito de interesses.

3 — O Município assume uma política de não consentimento relativamente à prática de assédio no trabalho.

Artigo 6.º

Princípio da Legalidade

Os trabalhadores e demais colaboradores devem atuar em conformidade com a Constituição, a Lei e o Direito, assim como zelar para que as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos.

Artigo 7.º

Princípio da Integridade

Os trabalhadores e demais colaboradores devem reger-se segundo critérios de honestidade pessoal, respeito, discricção e integridade de carácter, que não se esgotam no mero cumprimento da lei, devendo a sua conduta ser alicerçada no interesse público.

Artigo 8.º

Princípio da Igualdade

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.

2 — Não são permitidos comportamentos discriminatórios, de modo direto ou indireto, em relação aos demais ou a terceiros, sejam ou não destinatários dos serviços e das atividades do Município.

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

Artigo 9.º

Princípio da Proporcionalidade

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores, na prossecução das suas funções, só devem exigir o necessário e indispensável à realização da atividade administrativa agindo de modo que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e tarefas e desenvolver.

2 — Devem ser adotados os comportamentos adequados aos fins prosseguidos e as decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

Artigo 10.º

Princípio da Colaboração e Boa-Fé

1 — No exercício da sua atividade os trabalhadores e demais colaboradores devem atuar com os cidadãos segundo o princípio da boa-fé, zelo e espírito de cooperação e responsabilidade, tendo em vista a realização do interesse público.

2 — De acordo com o princípio da colaboração cumpre aos trabalhadores e demais colaboradores, designadamente, prestar as informações e os esclarecimentos de forma clara, respeitosa e simples e receber sugestões e informações, estimulando a participação na realização da atividade administrativa.

3 — De acordo com o princípio da boa-fé, devem os trabalhadores e demais colaboradores 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

Ausência de Abuso de Poder

As competências devem ser exercidas unicamente para os fins para os quais foram conferidos pelas disposições legais devendo os trabalhadores e demais colaboradores abster-se de utilizar essas competências para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público.

Artigo 12.º

Justiça, Imparcialidade e Independência

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores do Município de Odemira devem agir com justiça e imparcialidade para com quem se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade.

2 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem ser imparciais e independentes, responsáveis e dedicados, críticos e autónomos, devendo abster-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os utentes dos serviços, ou se traduzam em qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos.

Artigo 13.º

Princípio da Prossecução do Interesse Público

Os trabalhadores e demais colaboradores do Município de Odemira, no âmbito da sua atividade, devem prosseguir o interesse público no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos

e reger-se por critérios de dignidade e integridade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente.

Artigo 14.º

Princípio da Informação

Os trabalhadores e demais colaboradores devem facultar, nos termos legalmente previstos, a informação ou conhecimento necessários ao desenvolvimento de atividades ou participação em tarefas por parte de outros colegas de forma rápida, clara e rigorosa, com ressalva daquela que não deva ser divulgada.

Artigo 15.º

Princípio da Eficiência, Qualidade e Responsabilidade

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem cumprir sempre com zelo, eficiência e de forma dedicada as responsabilidades e os deveres que lhes sejam incumbidos no âmbito do exercício das suas funções.

2 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, dentro de padrões genéricos e socialmente aceites, atuar de forma a manter e reforçar a confiança do público e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem do Município de Odemira.

3 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem atuar no estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem e utilizando os meios que tenham sido colocados à sua disposição exclusivamente no âmbito e para efeito do exercício das suas funções.

Artigo 16.º

Princípio do Sigilo

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem guardar segredo profissional relativamente a factos e matérias de que tenham conhecimento no exercício das funções e que não devam ser publicamente revelados.

2 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem guardar sigilo absoluto, e reserva em relação ao exterior, de toda a informação de que tenham conhecimento no exercício das suas funções salvo se, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, a informação deva ser divulgada.

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

4 — O dever de sigilo profissional mantém-se ainda que os seus destinatários deixem de exercer funções no Município de Odemira. A violação do dever de segredo profissional será sancionada nos termos previstos na lei.

Artigo 17.º

Princípio da Lealdade e Cooperação

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal e cooperante gerando confiança na sua ação, especialmente no que respeita à sua integridade, credibilidade e rigor.

2 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem adequar o desempenho das tarefas, que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, bem como o cumprimento das instruções destes últimos no respeito pelos canais hierárquicos apropriados.

3 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem igualmente garantir a transparência e a capacidade de diálogo consideradas adequadas no trato diário pessoal com superiores hierárquicos e colegas.

4 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem promover o bom relacionamento interpessoal, de forma a assegurar a existência de relações cordiais e propiciadoras de um bom ambiente de trabalho.

5 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação interna e facilitar a preservação do conhecimento adquirido ou criado nas atividades desempenhadas.

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

Artigo 18.º

Princípio da Transparência no Tratamento de Dados Pessoais

1 — O tratamento de dados pessoais deve estar subordinado às normas jurídicas vigentes, devendo os trabalhadores e demais colaboradores pautar a sua conduta no respeito pela legalidade, lealdade e transparência.

2 — Os dados pessoais devem:

a) Ser objeto de um tratamento lícito, leal e transparente em relação ao titular dos dados;
b) Recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas e não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com essas finalidades; o tratamento posterior para fins de arquivo de interesse público, ou para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos, não é considerado incompatível com as finalidades iniciais, em conformidade com o artigo 89.º, n.º 1 («limitação das finalidades»);

c) Adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados («minimização dos dados»);

d) Exatos e atualizados sempre que necessário; devem ser adotadas todas as medidas adequadas para que os dados inexatos, tendo em conta as finalidades para que são tratados, sejam apagados ou retificados sem demora («exatidão»);

e) Conservados de uma forma que permita a identificação dos titulares dos dados apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados; os dados pessoais podem ser conservados durante períodos mais longos, desde que sejam tratados exclusivamente para fins de arquivo de interesse público, ou para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos, em conformidade com o artigo 89.º, n.º 1, sujeitos à aplicação das medidas técnicas e organizativas adequadas exigidas pelo presente regulamento, a fim de salvaguardar os direitos e liberdades do titular dos dados («limitação da conservação»), conjugado com a Portaria n.º 112/23, de 27 de abril, que aprova o Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local;

f) Tratados de uma forma que garanta a sua segurança, incluindo a proteção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação acidental, adotando as medidas técnicas ou organizativas adequadas («integridade e confidencialidade»).

Artigo 19.º

Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores do Município devem atuar contra todas as formas de corrupção.

2 — Qualquer trabalhador ou colaborador do Município, ou titular de órgão municipal que, no exercício das suas funções ou por causa delas, tiver conhecimento, ou suspeita fundada, de com-

portamentos passíveis de indiciarem infração criminal, deve comunicar prontamente a situação ao seu superior hierárquico, ou através do canal de denúncia interno.

3 — Os comportamentos referidos no número anterior respeitam nomeadamente a atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção.

CAPÍTULO III

Atuação externa

Artigo 20.º

Relações com Terceiros

1 — No relacionamento com terceiros, os trabalhadores e demais colaboradores devem adotar uma atitude cordial, isenta, equitativa, e segundo critérios de objetividade e prestar, com a celeridade e diligência devidas, a colaboração solicitada.

2 — As informações prestadas pelos trabalhadores e demais colaboradores devem ser claras, compreensíveis, rigorosas e verdadeiras.

3 — No cumprimento do disposto nos números anteriores os trabalhadores e demais colaboradores do Município de Odemira devem observar os deveres de lealdade, confidencialidade, segredo profissional e proteção de dados pessoais.

4 — Os trabalhadores e demais colaboradores do Município não podem, em nome deste, realizar diligências sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito.

Artigo 21.º

Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão

O Município, através dos trabalhadores e demais colaboradores 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 22.º

Relacionamento com a Comunicação Social

1 — Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município, os trabalhadores e demais colaboradores não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas, publicar artigos de opinião, ou fornecer informações de qualquer natureza que não estejam ao dispor do público em geral, sem que, para qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia do Presidente da Câmara.

2 — Nos seus contactos com os meios de comunicação social, os trabalhadores e demais colaboradores devem usar de discrição quanto a questões relacionadas com a Câmara Municipal.

Artigo 23.º

Relacionamento com fornecedores

1 — No seu relacionamento com os fornecedores, os trabalhadores e demais colaboradores devem ter sempre presente que o Município 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 e demais colaboradores devem redigir os contratos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes e no respeito pelas normas aplicáveis.

3 — Os trabalhadores e demais colaboradores 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.

CAPÍTULO IV

Atuação interna

Artigo 24.º

Dever da Competência e da Responsabilidade

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres que lhes sejam incumbidos no âmbito do exercício das suas funções.

2 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem ser conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades intrínsecas às suas funções, comportando-se por forma a manter e a reforçar a confiança dos munícipes, contribuindo para o eficaz funcionamento do Município, atento às expectativas do público relativamente à sua conduta.

Artigo 25.º

Relacionamento Interpessoal

1 — O relacionamento, entre todos os trabalhadores e demais colaboradores do Município de Odemira, deve ser ancorado no respeito mútuo, cordialidade e cooperação, consubstanciando-se num ambiente saudável e de confiança.

2 — Devem ser evitadas todas as condutas que possam afetar negativamente as relações entre os trabalhadores e demais colaboradores assim como os comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

3 — A reserva da intimidade da vida privada é um direito de todos os colaboradores que deverá ser respeitado escrupulosamente, assim como deverá existir uma colaboração assente na reciprocidade e na promoção do trabalho em equipa, e não uma procura de vantagens pessoais em detrimento de colegas.

Artigo 26.º

Utilização dos Recursos

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município e não permitir a utilização abusiva, por colegas e/ou terceiros, dos serviços e/ou dos equipamentos e/ou das instalações.

2 — Todo o equipamento, recursos ou instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação dos trabalhadores e demais colaboradores, em consonância com as normas ou práticas internas relevantes, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

3 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município por forma a permitir o uso eficaz e eficiente dos recursos disponíveis.

Artigo 27.º

Conflito de Interesses

1 — Nos termos do Código de Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor sobre a matéria, os trabalhadores e demais colaboradores devem atuar sempre em condições de

plena independência e isenção, devendo para tal estar-lhes vedada a prática de procedimentos administrativos ou atos ou contratos de direito público ou privado que sejam suscetíveis de originar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses.

2 — Sem prejuízo de outros casos especificamente previstos nos termos da lei, existe conflito de interesses sempre que os trabalhadores e demais colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções e atividades.

Artigo 28.º

Suprimento de Conflito de Interesses

1 — Qualquer trabalhador ou colaborador do Município, ou titular de órgão municipal, que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar prontamente a situação ao seu superior hierárquico, ou ao presidente do órgão respetivo e apresentar Declaração de Conflito de Interesses, explicitando as razões onde se revela a situação de conflito.

2 — Os membros dos órgãos municipais, dirigentes e os trabalhadores e demais colaboradores das entidades públicas abrangidas, assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesse conforme modelo adotado, nos procedimentos em que intervenham, independentemente das matérias ou áreas de intervenção.

Artigo 29.º

Acumulação de Funções

1 — Os trabalhadores do Município privilegiam o exercício de funções em regime de dedicação exclusiva, podendo acumular atividades, remuneradas ou não remuneradas, que sejam enquadráveis nas condições legalmente previstas e desde que previamente autorizadas, conforme anexo II.

2 — A Divisão de Gestão de Recursos Humanos deverá divulgar, junto de todos os colaboradores que detenham vínculo de emprego público, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

3 — Deverá proceder-se à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do colaborador com vínculo de emprego público.

4 — O exercício autorizado de acumulação de atividades tem como limite a duração de cada mandato.

CAPÍTULO V

Ofertas institucionais e hospitalidades

Artigo 30.º

Ofertas Institucionais

1 — O trabalhador ou colaborador não poderá solicitar, receber ou aceitar, no contexto do desempenho das suas funções, quaisquer benefícios, dádivas ou compensações, tais como ofertas ou recebimentos, não se incluindo nesta proibição a oferta de objetos de valor simbólico.

2 — Os eleitos locais devem abster-se de aceitar ofertas, a qualquer título, de pessoas singulares e pessoas coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens consumíveis ou duradouros, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

3 — Para efeitos do número anterior considera-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€ (cento e cinquenta euros).



4 — As ofertas recebidas de valor estimado superior a 150 € (cento e cinquenta euros) no âmbito do cargo ou função, são obrigatoriamente entregues ao Serviço responsável pelas Relações Públicas, no prazo máximo de 8 dias úteis ou logo que possível para efeitos do seu registo.

5 — Quando no decurso do mesmo ano forem recebidas várias ofertas de bens materiais, que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, o titular do órgão ou função deve comunicar esse facto para efeitos de registo das ofertas e proceder à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor, no prazo fixado no número anterior.

6 — 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.

7 — Para apreciação do destino final das ofertas, que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é constituída uma Comissão constituída por 3 membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina o destino das ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica.

8 — As ofertas recebidas e registadas, de acordo com o anexo I, devem ser aceites pela Câmara Municipal e inventariadas no ativo municipal se o seu valor patrimonial ou cultural ou para a história da atividade municipal assim o justificar.

9 — Sempre que existam fundadas dúvidas acerca do valor do bem, e por consulta ao mercado não seja possível determinar objetivamente o seu valor, o titular do órgão executivo municipal deve apresentar a oferta ao Serviço responsável pelas Relações Públicas, para que a comissão referenciada no n.º 7 determine o seu valor.

10 — Caso o valor seja inferior a 150€ (cento e cinquenta euros), a oferta deve ser devolvida ao titular da função ou órgão executivo municipal.

11 — A comissão referenciada no n.º 7 determina qual o destino de bens perecíveis, podendo determinar que os mesmos sejam entregues a outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e/ou cultural.

12 — As ofertas dirigidas ao Município, ou aos seus órgãos, independentemente do seu valor, são sempre entregues ao Serviço responsável pelas Relações Públicas para efeitos de registo conforme anexo III.

13 — O incumprimento do disposto nos números 2, 5 e 9, com intenção de apropriação de vantagem indevida, é suscetível de responsabilidade nos termos do crime de recebimento ou oferta indevidos de vantagem, previsto no artigo 16 da Lei n.º 34/87 de 16 de julho.

Artigo 31.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.

CAPÍTULO VI

Prevenção e combate ao assédio no trabalho

Artigo 32.º

Princípios Gerais

1 — O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores e titulares de cargos dirigentes do Município, independentemente do vínculo de emprego público a que se encontram sujeitos, no exercício das suas atividades, funções e competências, bem como a todos os elementos dos órgãos autárquicos e membros de gabinetes de apoio durante o cumprimento dos seus mandatos.

a) Devem atuar tendo em vista a prossecução dos interesses do Município, no respeito pelos princípios de não discriminação e de combate ao assédio no trabalho;

b) Não podem adotar comportamentos discriminatórios, de modo direto ou indireto, em relação aos demais ou a terceiros, sejam ou não destinatários dos serviços e das atividades do Município.

2 — O Município assume uma política de não consentimento relativamente à prática de assédio no trabalho.

Artigo 33.º

Definição e Proibição de assédio e discriminação

1 — Entende-se por assédio 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 autoestima ou dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2 — É proibida a prática de assédio e atos discriminatórios no local de trabalho ou fora do local de trabalho, por razões relacionadas com este.

3 — O assédio moral é um conjunto de comportamentos indesejados entendidos como abusivos, podendo consistir em ataques verbais de conteúdo ofensivo ou humilhante, ou em atos subtis, podendo abranger a violência física e/ou psicológica, designadamente para diminuir a autoestima da pessoa alvo e/ou para pôr em causa sua ligação ao posto de trabalho ou local de trabalho.

4 — O assédio sexual consiste num comportamento indesejado de carácter sexual ou outros comportamentos em razão do sexo ou com conotação sexual, incluindo quaisquer comportamentos indesejados, sob forma verbal, não verbal ou física, que afetem a dignidade das mulheres e dos homens no trabalho, com o objetivo referido no n.º 1.

5 — O assédio é caracterizado pela intencionalidade e pela forma repetida dos atos.

6 — Para efeitos do disposto no número um, são considerados comportamentos discriminatórios os adotados, nomeadamente, com base em qualquer fator previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo anterior.

7 — Para efeitos de aplicação do presente Código, a utilização da expressão «assédio» abrange a sua prática sob toda e qualquer forma.

Artigo 34.º

Prevenção e combate ao assédio no trabalho

1 — Qualquer pessoa abrangida por este Código deve adotar uma postura de prevenção, denúncia, combate e eliminação de comportamentos suscetíveis de configurar assédio no trabalho.

2 — Compete ao Município de Odemira, no âmbito da prevenção e combate ao assédio moral e sexual:

a) Privilegiar e difundir uma cultura organizacional assente no princípio da não discriminação e de tolerância zero à prática de assédio, promovendo a sensibilização, a informação e a prevenção em matéria de atos condenáveis ou explicitamente hostis e ofensivos dirigidos reiteradamente contra qualquer trabalhador no local de trabalho ou em relação com o trabalho, e tomar todas as medidas apropriadas para proteger os trabalhadores contra tais comportamentos;

b) Promover ações de formação/sensibilização sobre a prevenção e combate ao assédio no trabalho junto dos dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores do Município;

c) Verificar e assegurar a existência de mecanismos internos de comunicação de irregularidades, assegurando-se de que os mesmos observam as normas legais, designadamente, em matéria de confidencialidade, do processo de tratamento da informação e da existência de represálias sobre os denunciantes/participantes;

d) Instaurar procedimento disciplinar sempre que haja indícios suficientes de atos suscetíveis de integrar a prática de assédio no local de trabalho;

e) Verificar se a situação que gerou o procedimento disciplinar à luz do presente Código de Conduta e Ética implica o reajustamento do mesmo e, em caso afirmativo, promover as alterações necessárias aos objetivos a prosseguir.

Artigo 35.º

Procedimento em caso de assédio

1 — Qualquer pessoa que se considere vítima de assédio moral ou sexual nos termos constantes desde Código deve comunicar a situação a um dos seguintes elementos: ao seu superior hierárquico imediato, ao dirigente da unidade orgânica de nível superior, ao Vereador do respetivo pelouro ou ao Presidente da Câmara Municipal.

2 — Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indiciar situações de assédio, nos termos do presente Código e demais legislação em vigor, devem participá-las a qualquer das pessoas referidas no número anterior, bem como prestar a devida colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.

3 — Sempre que o Município tome conhecimento da violação das disposições constantes do presente Código, tomará as diligências necessárias ao apuramento dos factos relatados.

4 — Os comportamentos suscetíveis de consubstanciar assédio praticados por terceiros que não exerçam funções no Município são objeto de participação, a efetuar pelo dirigente/próprio responsável, pela vítima ou por qualquer trabalhador que deles tenha conhecimento junto das entidades competentes.

5 — A denúncia ou participação deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio designadamente as circunstâncias, hora e local dos mesmos, identidade da(s) vítima(s) e de quem assedia, bem como dos meios de prova testemunhal, documental ou pericial eventualmente existentes.

6 — A participação, se meramente verbal, será reduzida a escrito por quem a acolher, entregue no Gabinete de Apoio à Presidência, em envelope fechado, com a menção de «Confidencial», de modo a ser recebida pelo Presidente da Câmara.

7 — A participação relativa a situações de assédio no trabalho é dirigida ao Presidente da Câmara, e quando enviada para o Município por carta registada, com a menção de «Confidencial» no envelope, o seu registo de entrada será efetuado, obrigatoriamente, pelo Gabinete de Apoio à Presidência (GAP).

Artigo 36.º

Participações infundadas e dolosas ou contendo matéria difamatória ou injuriosa

Quando se conclua que a participação é infundada e dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem, ou que contém matéria difamatória ou injuriosa, o Presidente da Câmara determina a instauração do respetivo procedimento disciplinar e o Município participa o facto criminalmente.

Artigo 37.º

Confidencialidade e garantias

1 — É garantida a confidencialidade relativamente a participantes, testemunhas e em relação à participação, até à dedução da acusação.

2 — Os trabalhadores e superiores hierárquicos do Município não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, mesmo após a cessação das mesmas, salvo se tal informação já tiver sido autorizada ou puder ser tornada pública, nos termos da lei.

3 — É garantida a tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência da participação de assédio no trabalho.

4 — O participante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com 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 exercício do direito ao contraditório.

CAPÍTULO VII

Boas práticas no tratamento de dados pessoais

Artigo 38.º

Procedimentos, Competências e Responsabilidades

Todos os trabalhadores e demais colaboradores estão obrigados a cumprir e a fazer cumprir as normas relativas à proteção de dados pessoais e têm o dever de zelar pela sua proteção e proceder à comunicação de qualquer evento que provoque, ou possa provocar, uma quebra da segurança da informação.

Artigo 39.º

Medidas de segurança

1 — O acesso aos dados pessoais recolhidos deve estar devidamente acautelado, no sentido de apenas poderem aceder aos mesmos os trabalhadores e demais colaboradores que em determinado momento processual estejam a desenvolver algum procedimento que os legitime.

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

3 — O Município aplica as medidas técnicas e organizativas que forem adequadas para assegurar e poder comprovar que o tratamento dos dados pessoais é realizado em conformidade com a legislação vigente.

Artigo 40.º

Violação de dados pessoais

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

2 — Nos termos da lei, consideram-se dados pessoais informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável (titular dos dados). É considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular.

Artigo 41.º

Deteção de Incidentes

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores do Município devem notificar o respetivo superior hierárquico quando detetarem ou suspeitarem da violação de dados pessoais.

2 — Todas as informações relativas à deteção de um incidente de dados pessoais por trabalhador ou colaborador ou por meio de outro instrumento de deteção de incidentes, devem ser imediatamente remetidas ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD).

3 — Qualquer comunicação com o titular dos dados envolvido no incidente não deve ocorrer sem a aprovação do EPD.

Artigo 42.º

Responsabilidades existentes

Os trabalhadores e demais colaboradores são responsáveis disciplinarmente pela violação ou transmissão ilegal dos dados pessoais a que tenham acesso, devido ou indevido, bem como do presente Código.

CAPÍTULO VIII

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 ou colaborador 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 carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

3 — As sanções a aplicar são as constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

4 — A aplicação de qualquer sanção disciplinar pelo empregador exige o cumprimento de procedimentos e prazos específicos, bem como a observância dos princípios da legalidade e da proporcionalidade, atendendo à gravidade da infração e à culpa do trabalhador ou colaborador, devendo ser observadas as normas legais em sede de procedimento disciplinar previstas na lei.

5 — As violações do presente Código que constituam crime de corrupção ou infrações conexas, nomeadamente recebimento e oferta indevida de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, serão punidas nos termos do Código Penal, bem como demais legislação em vigor sobre a matéria.

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

Artigo 44.º

Dever de Comunicação de Irregularidades

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem comunicar de imediato quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código.

2 — As irregularidades devem ser reportadas através do canal de denúncia interna do Município de Odemira, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 93/2021 de 20 dezembro.



3 — O trabalhador ou colaborador que denuncie quaisquer factos que indiciem uma prática violadora do disposto no n.º 2 do normativo referido no número anterior adquire o estatuto de denunciante e goza das medidas de proteção previstas ao denunciante nos artigos 21.º e 22.º da Lei n.º 93/2021 de 20 dezembro.

Artigo 45.º

Contributo dos Trabalhadores de demais Colaboradores na Aplicação do Código

1 — A adequada aplicação do presente Código depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores e demais colaboradores.

2 — Os trabalhadores e demais colaboradores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação devem, particularmente, evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código e assegurar o seu respetivo cumprimento.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 46.º

Divulgação e Monitorização

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

2 — Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os trabalhadores e demais colaboradores conheçam este Código e observem as suas regras.

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.

Artigo 47.º

Dúvidas e Omissões

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

Artigo 48.º

Revogações

É revogado o Código de Conduta aprovado por deliberação de Câmara de 20 de abril de 2020, publicado no *Diário da República* através do Aviso n.º 7682/2020.

Artigo 49.º

Auditoria Interna

Não obstante os demais serviços, a monitorização do cumprimento do presente Código será efetuada pelo Gabinete de Programação Estratégica do Município de Odemira, em sede de avaliação do grau de cumprimento do Plano de Prevenção de Gestão dos Riscos e de Infrações Conexas do Município de Odemira, e na avaliação do Sistema de Controlo Interno, nomeadamente a Norma de Controlo Interno e demais Manuais de Procedimentos.



Artigo 50.º

Revisão

- 1 — O presente Código é revisto ordinariamente a cada 3 anos.
- 2 — O Código é revisto extraordinariamente sempre que ocorra alteração das atribuições, ou da estrutura orgânica do Município de Odemira, que justifique a revisão do mesmo ou decorrentes de alteração à legislação sobre estas matérias.
- 3 — A revisão do Código opera-se de acordo com o procedimento administrativo previsto para a aprovação.

Artigo 51.º

Publicidade

O presente Código de Conduta e Ética é publicado no *Diário da República*, no Boletim Municipal, no *síte* institucional e Intranet do Município de Odemira.

Artigo 52.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta e Ética é aprovado pela Câmara Municipal de Odemira e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Declaração sob compromisso de honra relativa a conflitos de interesses, incompatibilidades, impedimentos e escusa (artigo 28.º)

[Nome], portador/a do CC n.º [número] válido até [data], e morada em Praça da República, 7630-139 Odemira [funções que desempenha], da Câmara Municipal de Odemira, tendo sido designado [procedimento em que intervém] tendo conhecimento das incompatibilidades e impedimentos previstos na Lei, designadamente na Constituição da República Portuguesa, nos artigos 69.º a 76.º do Código de Procedimento Administrativo, no Código de Conduta Ética e demais legislação vigente, declaro para os devidos efeitos, não estar abrangido/a na presente data por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto do procedimento em causa.

Mais declara que, se no decorrer do referido procedimento tiver conhecimento de qualquer circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da minha isenção ou retidão da minha conduta, designadamente nos termos do previsto pelo artigo 73.º do CPA e artigo 28.º do Código de Conduta e Ética, darei imediato conhecimento aos meus superiores hierárquicos e/ou Responsável pelo Cumprimento Normativo, bem como ao Presidente da Câmara Municipal, para efeitos da dispensa ou escusa na participação do procedimento.

Odemira, [data]

Assinatura [Assinatura digital/Conforme CC

ANEXO II

Pedido de acumulação de funções [artigo 29.º]

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Odemira

[Nome], portador/a do BI/CC n.º [número] válido até [data], e morada em [...], trabalhador/a com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, desta Câmara Municipal, com a carreira/categoria de [...], Divisão/Área [...], com o NIF [...], vem solicitar a V. Exa. autorização para a acumulação de funções [no caso de pessoal dirigente, acrescentar “nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30/08, e 64/2011 de 22/12”].



Para efeitos dos artigos 21.º, 22.º, 23.º e 24.º da Lei Geral de Trabalho em funções Públicas [LTFP] aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — declara sob compromisso de honra o seguinte:

Situação relativa à atividade a acumular:

Acumulação com outras funções públicas:

Acumulação com funções privadas:

Atividade/função a acumular:

...

Local do exercício da atividade/função:

...

Horário de trabalho a praticar:

...

Remuneração a auferir, quando for o caso:

...

Entidade para a qual pretende desempenhar a atividade a acumular:

...

Natureza do trabalho:

Autónomo/Subordinado

Permanente/temporária/eventual

Conteúdo da atividade a desenvolver

...

Acumulação [assinalar apenas uma das opções]

É de manifesto interesse público...

Não é legalmente considerada incompatível com as funções públicas nem provoca qualquer prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos...

Razões... [consultar LGTFP, artigo 21.º ou alínea a) e d) do n.º 3 do artigo 22.º]

O/A requerente entende não existir conflito com as funções desempenhadas, designadamente por:

A função a acumular não revestir as características de atividade conflituante ou concorrente a função que desempenha no seu serviço

A função a acumular não comprometer a isenção e imparcialidade exigidas para o desempenho de funções públicas

Com os seguintes fundamentos:

... [consultar LGTFP, artigo 22.º, n.ºs 1, 2 e alínea c) do n.º 3 e n.º 4]

Verificação de qualquer impedimento por interesse no procedimento

... [Consultar LGTFP, artigo 24.º]

Declaração

Declaro, sob compromisso de honra, que cessarei de imediato a atividade em acumulação no caso de ocorrência superveniente de algum conflito de interesses.

Pede deferimento

Odemira, [data]

O/A Requerente

ANEXO III

Formulário de Registo e Destino das Ofertas

(a que se refere o artigo 30.º do presente código)

N.º de registo:

Nome do aceitante:

Nome da entidade/pessoa ofertante:



Descrição do bem/serviço*:

Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor):

Valor estimado:

Material e dimensões:

Localização do bem/prestação do serviço:

Circunstâncias da aceitação da oferta:

Data de entrega do bem/prestação de serviço:

Observações:

* Sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado a este formulário

316979257