

**MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES****Edital n.º 86/2023**

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município do Marco de Canaveses.

Cristina Lasalete Cardoso Vieira, Presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses:

Torna público, nos termos do previsto pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, na alínea f) do n.º 1 do art. 35.º, conjugado com o art. 56.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que a Câmara Municipal de Marco de Canaveses aprovou em sessão ordinária, realizada no dia 09 de dezembro do corrente ano, o Código de Conduta do Município do Marco de Canaveses.

Mais se refere, que o presente Código de Conduta, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

22 de dezembro de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Cristina Lasalete Cardoso Vieira*.

Código de Conduta do Município do Marco de Canaveses

Nota Justificativa

Em reunião de Câmara Municipal de 14 de fevereiro de 2020, foi deliberado, por unanimidade, a aprovação do Código de Conduta do Município do Marco de Canaveses, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, Aviso n.º 14154/2020, de 17 de setembro de 2020.

O mencionado Código de Conduta estabelecia um conjunto de princípios e normas de autorregulação e orientação, que deviam ser observados por todos os que exercem funções na Câmara Municipal do Marco de Canaveses, nomeadamente Presidente e Vereadores, no seu relacionamento entre si e com terceiros.

Cerca de sete meses após a entrada em vigor do mencionado Código de Conduta, foi publicada no *Diário da República* a Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprovou a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, assente num conjunto de medidas direcionadas para o aumento da transparência e da responsabilização nas dimensões política, administrativa e no setor privado, na perspetiva da melhoria da resposta global a fenómenos corruptivos, tendo em vista o reforço da qualidade da democracia, da plena realização do Estado de Direito, reforçando a confiança dos cidadãos nas entidades e organismos públicos.

Nessa sequência, veio o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovar o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (doravante RGPC).

O mencionado RGPC é aplicável às autarquias locais que empreguem mais de 50 trabalhadores, como é o caso do Município de Marco de Canaveses e determina a adoção e implementação de um Programa de Cumprimento Normativo, que deve incluir, pelo menos, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, um Código de Conduta, um Programa de Formação e um Canal de Denúncias.

Neste contexto, o Município de Marco de Canaveses, seguindo os avanços legislativos nesta matéria e consciente da importância do combate à corrupção e demais infrações que coloquem em causa a legalidade no exercício de funções públicas, enquanto garante da qualidade da democracia e dos seus princípios fundamentais, designadamente os da igualdade, transparência, livre concorrência, imparcialidade, legalidade, integridade e justa redistribuição de riqueza, encontra-se comprometido com a adoção de mecanismos de defesa e garantia, em matéria de ética profissional.

Efetivamente, os padrões de conduta de qualquer instituição pública, são fundamentalmente pautados pela imagem dos seus trabalhadores e colaboradores, com reflexos quer no seu interior quer no seu exterior, os quais devem seguir um conjunto de princípios e normas, consubstanciando um padrão de comportamento incensurável e perspetivado na persecução do interesse público e da boa administração pública.

Deste modo, com o presente Código de Conduta pretende-se, assim, assegurar a criação de um instrumento que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação aplicável todos os titulares de cargos políticos e nomeados para os respetivos gabinetes de apoio, dirigentes e trabalhadores, independentemente do título de vínculo existente.

Mais se refere, que com a aprovação do presente Código, se pretende identificar as sanções disciplinares legalmente aplicáveis no caso de incumprimento das regras aqui contidas e bem assim referenciar os tipos de crime que podem ser praticados pelos funcionários públicos no exercício das suas funções, adveniente da existência do vínculo intrínseco à Administração Pública e respetivas sanções penais.

TÍTULO I

Disposições Gerais e Normas de Conduta

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

No uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com o disposto na alínea *k*) do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua versão atualizada, os artigos 5.º e 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro é elaborado o presente Código de Conduta do Município de Marco de Canaveses.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Código de Conduta estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de atuação, em matéria de conduta e ética profissional, que devem ser observados por todos os titulares de cargos políticos e nomeados para o exercício de funções nos gabinetes de apoio, dirigentes e trabalhadores, independentemente do tipo de vínculo, quer no relacionamento entre si, quer nas relações estabelecidas com outras entidades ou particulares, bem como as consequências disciplinares e criminais do seu incumprimento e associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

2 — O presente Código regula, ainda as ofertas institucionais e hospitalidades, conforme o disposto no artigo 16 n.º 1 da Lei n.º 52/2019, de 31 de junho.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O Código de Conduta aplica-se a todos os titulares de cargos políticos, nomeados para o exercício de funções nos gabinetes de apoio, dirigentes e trabalhadores em exercício de funções no Município de Marco de Canaveses, independentemente do seu vínculo de emprego público, nas relações entre si e com terceiros.

2 — O presente Código aplica-se, com as necessárias adaptações, aos colaboradores que prestem serviço efetivo, designadamente beneficiários de medidas de apoio, consultores, estagiários, voluntários e prestadores de serviços.

3 — A aplicação do Código de Conduta não substitui ou prejudica a aplicação das disposições legais ou regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os titulares de cargos políticos, nomeados dos gabinetes de apoio, dirigentes ou trabalhadores do Município do Marco de Canaveses.

CAPÍTULO II

Princípios e regras da boa conduta administrativa

Artigo 4.º

Princípios gerais

1 — As pessoas sujeitas à aplicação do presente Código de Conduta, devem pautar a sua atuação no estrito cumprimento dos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, no Código de Procedimento Administrativo, na Carta Ética — Dez Princípios Ética para a Administração Pública, constante da Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 22 de março, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e tendo em vista a prossecução do interesse público, nomeadamente:

a) Princípio do serviço público — encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;

b) Princípio da legalidade — atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito, dentro dos limites dos poderes que lhes foram conferidos e com conformidade com os respetivos fins;

c) Princípio da justiça e imparcialidade — no exercício das suas funções, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade e adotando soluções organizativas e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório;

d) Princípio da igualdade — não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, quer no ato decisório, quer no acesso aos serviços;

e) Princípio da proporcionalidade — apenas podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa;

f) Princípio da colaboração e boa-fé — no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo os valores fundamentais do direito e regras da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;

g) Princípio da informação e qualidade — prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês, rápida e transparente, dentro dos limites legais e regulamentares, bem como receber todas as sugestões e informações;

h) Princípio da lealdade — no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;

i) Princípio da integridade — regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter;

j) Princípio da competência e responsabilidade — agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional com vista à melhoria contínua;

k) Princípio da administração aberta — pautar a atuação de modo a garantir o direito de acesso à informação administrativa, designadamente através da disponibilização da informação pública relevante para garantir a transparência da atividade administrativa, em cumprimento da lei;

l) Princípio da boa administração — atuar segundo critérios de eficiência, economicidade e celeridade, de forma não burocratizada, visando aproximar os serviços da população;

m) Princípio da proteção de dados pessoais — garantir o direito à proteção de dados pessoais e ao seu tratamento em conformidade com a legislação aplicável nesta matéria e em cumprimento das políticas e instrumentos internos, bem como a segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito;

2 — As pessoas sujeitas à aplicação do presente código devem, ainda, pautar a sua atuação de acordo com os seguintes regras de atuação:

- a) Respeito e proteção dos direitos humanos reconhecidos pela legislação internacional;
- b) Utilização dos meios eletrónicos no desempenho da sua atividade, de modo a promover a utilização sustentável de recursos, privilegiando a proteção ambiental, otimização de processos e a modernização de procedimentos administrativos;
- c) Garantir o direito à igualdade no acesso aos serviços, incluindo das pessoas com incapacidade, não podendo, em caso algum, o uso de meios eletrónicos implicar restrições ou discriminações não previstas para os cidadãos que não usem esses meios;
- d) Promoção de respostas céleres, eficazes e adequadas à prossecução do interesse público, promovendo uma articulação entre os diferentes agentes sociais;
- e) Garantir a participação dos cidadãos, criando procedimentos e instrumentos que permitam a avaliação e melhoria contínua dos serviços;
- f) Atuar em conformidade com os princípios da estabilidade orçamental e da equidade intergeracional, de modo a não onerar excessivamente as gerações futuras.

CAPÍTULO III

Normas de conduta

Artigo 5.º

Normas gerais

1 — As pessoas sujeitas à aplicação do presente Código de Conduta, devem no âmbito da sua atuação adotar as seguintes normas gerais de conduta:

- a) Exercer as suas funções com dedicação, zelo e diligência, desenvolvendo as suas competências de forma não prejudicial à reputação do Município, tendo especial atenção as eventuais situações de incompatibilidades e conflitos de interesses;
- b) Exercer as suas funções de forma adequada e em cumprimento das ordens e instruções dos superiores hierárquicos e em respeito dos procedimentos, regras de funcionamento e de organização, pelos canais hierárquicos vigentes em cada momento;
- c) Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem instruir de forma clara e precisa os seus colaboradores, evitando a ocorrência de situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados;
- d) Ser cortês, prestável e acessível, nas relações entre si ou com terceiros, bem como prestar informações ou esclarecimentos, em termos exatos, completos e claros, tendo em consideração as circunstâncias individuais dos seus interlocutores e em cumprimento das normas e procedimentos concretamente aplicáveis;
- e) Corresponder, nas medidas das suas possibilidades e do serviço, às necessidades dos munícipes, adotando as necessárias providências a garantir a compreensão das comunicações que lhes são dirigidas;
- f) Exteriorizar e justificar as suas decisões, rejeitando qualquer meio de discriminação ou arbitrariedade, em respeito pelos princípios constantes do n.º 1 do artigo 4.º;
- g) Ser coerentes com o seu comportamento administrativo, bem como, com a ação administrativa municipal e seguir as práticas administrativas e costumes do Município;
- h) Respeitar as legítimas expectativas dos munícipes ou terceiros, com base em atuações anteriores do Município;

i) Quando por qualquer motivo não possam ser dadas aos cidadãos as informações solicitadas, devem ser devidamente justificadas de forma clara, precisa e compreensível as razões do seu não fornecimento;

j) Informar os cidadãos sobre a existência de outros serviços, organizações ou de meios alternativos de apoio ou assistência que possam satisfazer a sua pretensão, sempre que tal se mostre necessário;

Artigo 6.º

Dever de reserva, discrição e sigilo

1 — As pessoas abrangidas pelo presente Código de Conduta devem guardar reserva e usar de discrição na divulgação para o exterior de factos relacionados com o Município de que tenham conhecimento direta ou indiretamente no exercício das suas funções e que, pela sua natureza possam afetar os interesses do Município.

2 — Devem ainda, as pessoas que no desempenho das suas funções, tenham acesso a dados pessoais ou procedam ao seu tratamento, abster-se de utilizar esses dados para finalidades diferentes daquelas na origem da sua recolha ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso e tratamento.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, no período em que os procedimentos de decisão correm os seus normais termos, devem as pessoas abrangidas por este Código, estabelecer apenas os contactos com os interessados mediante a utilização exclusiva dos canais oficiais que se encontrem definidos e divulgados para o efeito, em especial no que diz respeito aos seguintes procedimentos:

- a) Contratação Pública;
- b) Concursos Públicos;
- c) Concessão de benefícios;
- d) Licenciamento;
- e) Fiscalização;
- f) Contraordenações;

Artigo 7.º

Dever de isenção e independência

1 — As pessoas abrangidas pelo presente Código devem empenhar-se em salvaguardar a credibilidade, o prestígio e a imagem do Município, em todas as situações, e como tal agir em conformidade com os princípios e regras da boa conduta administrativa e nos termos previstos na lei, nas matérias em que o Município é chamado a decidir ou pronunciar-se.

2 — No âmbito do exercício das suas funções, devem as pessoas abrangidas pelo presente Código atuar em conformidade com princípio da independência.

3 — Para cumprimento do princípio da independência, as pessoas abrangidas 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, seja singular ou coletiva;

b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 13.º a 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 permitir que terceiros utilizem, fora dos parâmetros de razoabilidade e adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

TÍTULO II

Regime Municipal da Corrupção e infrações conexas

CAPÍTULO I

Conflito de interesses

Artigo 8.º

Conflito de Interesses

1 — No exercício das suas funções, as pessoas abrangidas pelo Código de Conduta, no desenvolvimento das atribuições e competências do Município, devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo para tal, além do referido nos artigos 4.º a 7.º, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

2 — Considera-se existir conflito de interesses sempre que exista um interesse pessoal ou privado em determinada matéria e que por essa via prejudique, ou possa prejudicar, a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.

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

4 — As pessoas que no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem declarar-se imediatamente impedidas, comprometendo-se a comunicar tal facto ao seu superior hierárquico, ou na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo designado, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.

5 — Nas situações previstas no número anterior, deve a pessoa em situação de conflito de interesses, suspender a sua atividade no procedimento, salvo determinação em contrário, logo que faça a comunicação a que se refere o número anterior, até à decisão do incidente pelo Presidente da Câmara, sob proposta do dirigente ou do responsável pelo cumprimento normativo.

6 — As pessoas abrangidas pelo presente Código de Conduta assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses conforme modelo a definir por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da Administração Pública, ou na sua falta a declaração constante do Anexo II, nos procedimentos em que intervenham, respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:

- a) Contratação Pública;
- b) Concessão de Subsídios, subvenções ou benefícios;
- c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
- d) Procedimentos sancionatórios;
- e) Fiscalização;
- f) Contraordenações;

7 — Todas as pessoas abrangidas pelo Código têm o dever de:

a) Abster-se de intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, em conformidade com o disposto nos artigos 69.º a 73.º do Código do Procedimento Administrativo;

b) Respeitar e cumprir as normas relativas a impedimentos e incompatibilidades no exercício de funções, previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e nos Estatutos dos Eleitos Locais, quando aplicáveis.

Artigo 9.º

Registo de Interesses dos Eleitos Locais

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 nos termos a definir em Regulamento aprovado pela Assembleia Municipal.

CAPÍTULO II

Acumulação de funções

Artigo 10.º

Acumulação de funções

1 — Os eleitos locais e os membros dos gabinetes de apoio, podem acumular funções nas situações previstas no Estatuto dos Eleitos Locais, na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho e no Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, consoante o caso.

2 — Os trabalhadores apenas podem acumular funções públicas e privadas, nas situações expressamente previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

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

4 — A acumulação de funções por parte dos trabalhadores e pessoal dirigente carece sempre de autorização prévia do Presidente da Câmara, ou do Vereador com competências delegadas.

5 — A autorização para acumulação de funções depende de requerimento escrito, devidamente fundamentado, para que possa ser aferida a existência de incompatibilidades e eventual autorização.

6 — Os trabalhadores e dirigentes a quem tenha sido autorizada a acumulação de funções, devem comunicar de imediato as eventuais alterações aos pressupostos que estiveram na origem da autorização ou a cessação daquela acumulação.

7 — Nas situações previstas no número anterior, relativas à alteração dos pressupostos na origem da concessão da autorização, devem os trabalhadores ou dirigentes interessados, formular novo pedido de acumulação.

Artigo 11.º

Duração da concessão da autorização

1 — As autorizações concedidas antes da entrada em vigor do presente Código de Conduta mantêm-se válidas, desde que se mantenham todos os pressupostos que estiveram na origem da sua concessão.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os trabalhadores e dirigentes a quem tenha sido concedida a autorização de acumulação de funções, devem apresentar no início de cada ano civil, até à data-limite de 31 de janeiro, requerimento para manter a referida acumulação, no qual seja declarado que se mantém os pressupostos da autorização inicial, sob pena de caducidade da autorização concedida.



3 — No exercício da acumulação de funções que tenha sido previamente autorizada, não podem os trabalhadores ou dirigentes, praticar quaisquer atos contrários ao interesse público, ou com ele conflituante, devendo abster-se de desempenhar essas atividades sempre que se verifique alguma incompatibilidade superveniente entre as funções públicas exercidas no Município de Marco de Canaveses, e aquelas que foram autorizadas.

4 — Nas situações em que exista alteração de conteúdo funcional do trabalhador ou dirigente a quem tenha sido concedida autorização para a acumulação de funções e sempre que tal se justifique, deve ser revisto o mérito da referida autorização.

Artigo 12.º

Incumprimento

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

2 — No caso de se tratar de dirigentes, o exercício não autorizado de acumulação de funções, constitui ilícito disciplinar e determina a cessação da comissão de serviços.

3 — Compete aos titulares de cargos dirigentes, sob pena de cessação da comissão de serviço, nos termos do respetivo estatuto, 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 de funções públicas.

CAPÍTULO III

Ofertas, registo e convites

Artigo 13.º

Ofertas

1 — As pessoas abrangidas pelo presente Código 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 da Câmara Municipal do Marco de Canaveses, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo seguinte.

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 na Divisão de Finanças e Património no prazo máximo de 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 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 à Divisão de Finanças e Património para efeitos de registo das ofertas, devendo

todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à referida unidade orgânica, no prazo fixado no número anterior.

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

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

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

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

5 — As ofertas dirigidas à Câmara Municipal do Marco de Canaveses são sempre registadas e entregues à Divisão de Finanças e Património, 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 à Divisão de Finanças e Património assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 15.º

Convites ou benefícios similares

1 — As pessoas abrangidas pelo presente Código 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, presume-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;

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 da Câmara Municipal do Marco de Canaveses.

CAPÍTULO IV

Incumprimento e sanções

Artigo 16.º

Incumprimento

1 — Sem prejuízo da responsabilidade penal, contraordenacional ou civil, a violação do disposto no presente Código, por ação ou omissão, ainda que meramente culposo, por qualquer trabalhador com vínculo de emprego público em qualquer das suas modalidades, constitui infração

disciplinar, na medida em que seja enquadrável nesses termos, e origina a competente instauração do processo disciplinar.

2 — A determinação e aplicação da sanção disciplinar observa o estabelecido na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, tendo em conta a natureza, a missão e atribuições do órgão ou serviço, ao cargo ou categoria do trabalhador, às particulares responsabilidades inerentes à modalidade do seu vínculo de emprego público, ao grau de culpa, à sua personalidade e em todas as circunstâncias em que a infração tenha sido cometida contra ou a favor dele.

3 — O disposto no presente capítulo, aplica-se quando compatível e com as devidas e necessárias adaptações às demais pessoas previstas no n.º 1 do artigo 3.º do presente Código de Conduta.

Artigo 17.º

Sanções disciplinares

1 — Por referência ao disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pelo incumprimento das regras contidas no presente Código, podem ser aplicadas as seguintes sanções disciplinares:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão;

2 — Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.

3 — Não pode ser aplicada mais que uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processos apensados.

4 — As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

Artigo 18.º

Definição de corrupção e infrações conexas

1 — Qualquer das pessoas abrangidas pela aplicação do Código de Conduta, que se encontrem no exercício das suas funções ou no âmbito da sua atuação, preenchem o conceito de funcionário previsto no artigo 386.º do Código Penal.

2 — Nos termos do presente Código de Conduta e por referência ao RGPC, entende-se por corrupção e infrações conexas a prática por parte das pessoas abrangidas pelo presente código, de atos suscetíveis de configurar os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos 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, conforme previsto Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

Artigo 19.º

Sanções criminais

Nas situações em que a violação dos deveres previstos no presente Código por parte de qualquer das pessoas por ele abrangido, seja suscetível de gerar responsabilidade criminal, podem ser aplicadas sanções previstas para o tipo de ilícito praticado, conforme identificadas no anexo I.

CAPÍTULO V

Artigo 20.º

Canais de denúncia

1 — A Câmara Municipal de Marco de Canaveses em cumprimento do disposto no artigo 8.º do RGPC e da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro que estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciem violações do direito da união, dispõe de canal de denúncias para denúncias internas ou externas.

2 — Os procedimentos relativos à tramitação do canal de denúncias e as medidas de proteção de denunciantes constam de manual próprio.

CAPÍTULO VI

Responsável pelo cumprimento normativo e acompanhamento

Artigo 21.º

Responsável pelo cumprimento normativo

1 — O responsável pelo cumprimento normativo é responsável pela gestão, impulso, acompanhamento e avaliação do cumprimento do presente Código e exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado pela Câmara Municipal de Marco de Canaveses, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função, podendo para o efeito ser criada Comissão ou Grupo de Trabalho, que auxilie o responsável pelo cumprimento normativo no desempenho das suas funções.

2 — O responsável pelo cumprimento normativo é um elemento de direção superior ou equiparado designado pelo Presidente da Câmara Municipal.

3 — O responsável pelo cumprimento tem como funções:

- a) Proceder à divulgação pelos serviços do plano de cumprimento normativo do Município, do qual faz parte integrante o presente Código de Conduta;
- b) Prestar esclarecimentos sobre dúvidas relativas à interpretação e aplicação do Código;
- c) Receber e dar seguimento a comunicações relacionadas com conflito de interesses;
- d) Formular recomendações e propor medidas de melhoria de gestão ética na aplicação do plano de cumprimento normativo.

Artigo 22.º

Acompanhamento

1 — O responsável pelo cumprimento normativo acompanha a aplicação do presente Código de Conduta, nomeadamente quanto ao cumprimento das disposições aqui vertidas.

2 — Por cada infração relacionada com o incumprimento das regras constantes no Código de Conduta é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como as medidas adotadas ou a adotar, no âmbito do sistema de controlo interno.

3 — O relatório referido no número anterior deve ser comunicado ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), no prazo de 10 dias a contar da sua elaboração.



CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 23.º

Revisão do Código de Conduta

O Código de Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Câmara Municipal do Marco de Canaveses e se justifique a revisão.

Artigo 24.º

Extensão do Regime

O presente Código aplica-se, ainda, com as necessárias adaptações, a todos os prestadores de serviços, estagiários ou voluntários do Município do Marco de Canaveses, independentemente do seu vínculo contratual, função ou posição hierárquica.

Artigo 25.º

Revogação

É revogado o Código de Conduta aprovado em reunião de Câmara Municipal em 14 de fevereiro de 2020 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série de 17 de setembro, Aviso n.º 14154/2020.

Artigo 26.º

Dúvidas e omissões

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

Artigo 27.º

Entrada em vigor

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

Artigo 28.º

Publicidade

1 — O presente Código de Conduta deve ser publicado na intranet e na página de Internet do Município, no prazo de 10 dias a contar da data de entrada em vigor.

2 — A Câmara Municipal do Marco de Canaveses comunica no prazo de 10 dias a contar da data de entrada em vigor o Código de Conduta aprovado, ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), bem como as respetivas revisões.

3 — A comunicação referida no número anterior é realizada através de plataforma eletrónica própria gerida pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção MENAC.



ANEXO I

Sanções relativas aos crimes de corrupção e infrações conexas previstas no Decreto-Lei n.º 48/1995, de 15 de março, que aprova o Código Penal, na redação vigente, cujo conteúdo se transcreve:

«Artigo 335.º

Tráfico de influência

1 — Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido:

a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;

b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.

2 — Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:

a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;

b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

3 — A tentativa é punível.

4 — É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.

Artigo 363.º

Suborno

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

SECÇÃO I

Da corrupção

Artigo 372.º

Recebimento ou oferta indevidos de vantagem

1 — O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.

2 — Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 — Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

Artigo 373.º

Corrupção passiva

1 — O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

2 — Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Artigo 374.º

Corrupção ativa

1 — Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

2 — Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 — A tentativa é punível.

Artigo 374.º-A

Agravação

1 — Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um quarto nos seus limites mínimo e máximo.

2 — Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor consideravelmente elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, é correspondentemente aplicável o disposto nas alíneas a) e b) do artigo 202.º

4 — Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º, quando o agente atue nos termos do artigo 12.º é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o funcionário que seja titular de alto cargo público é punido:

- a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 372.º;
- b) Com pena de prisão de 2 a 8 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 373.º;
- c) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 2 do artigo 373.º

6 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 a 4, caso o funcionário seja titular de alto cargo público, o agente é punido:

- a) Com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 372.º;
- b) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, nas situações previstas no n.º 1 do artigo 374.º; ou
- c) Com pena de prisão até 5 anos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 374.º

7 — O funcionário titular de alto cargo público que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, a funcionário que seja titular de alto cargo público ou a titular de cargo político, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja



devida, é punido com pena de 2 a 8 anos se o fim for o indicado no n.º 1 artigo 373.º e com pena de 2 a 5 anos se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º

8 — São considerados titulares de alto cargo público:

- a) Gestores públicos e membros de órgão de administração de sociedade anónima de capitais públicos, que exerçam funções executivas;
- b) Titulares de órgão de gestão de empresa participada pelo Estado, quando designados por este;
- c) Membros de órgãos de gestão das empresas que integram os setores empresarial regional ou local;
- d) Membros de órgãos diretivos dos institutos públicos;
- e) Membros do conselho de administração de entidade administrativa independente;
- f) Titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam.

Artigo 374.º-B

Dispensa ou atenuação de pena

1 — O agente é dispensado de pena sempre que tiver denunciado o crime antes da instauração de procedimento criminal e, nas situações previstas:

- a) No n.º 1 do artigo 373.º, não tenha praticado o ato ou omissão contrários aos deveres do cargo para o qual solicitou ou aceitou a vantagem e restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;
- b) No n.º 1 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 373.º, restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;
- c) No n.º 1 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro antes da prática do ato ou da omissão contrários aos deveres do cargo;
- d) No n.º 2 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro.

2 — O agente pode ser dispensado de pena sempre que, durante o inquérito ou a instrução, e verificando-se o disposto nas alíneas do n.º 1, conforme aplicável, tiver contribuído decisivamente para a descoberta da verdade.

3 — A dispensa de pena abrange os crimes que sejam efeito dos crimes previstos nos artigos 372.º a 374.º, ou que se tenham destinado a continuar ou a ocultar estes crimes ou as vantagens provenientes dos mesmos, desde que o agente os tenha denunciado ou tenha contribuído decisivamente para a sua descoberta.

4 — Ressalvam-se do disposto no número anterior os crimes praticados contra bens eminentemente pessoais.

5 — A pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova dos factos.

6 — A dispensa e a atenuação da pena não são excluídas nas situações de agravação previstas no artigo 374.º-A.

SECÇÃO II

Do peculato

Artigo 375.º

Peculato

1 — O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido

entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 — Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

3 — Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 376.º

Peculato de uso

1 — O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 — Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Artigo 377.º

Participação económica em negócio

1 — O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

2 — O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

3 — A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

Artigo 377.º-A

Atenuação especial da pena

Nos crimes de peculato e participação económica em negócio, a pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova dos factos.»

ANEXO II

Minuta de declaração de inexistência de conflito de interesses

[Nome], portador(a) do CC n.º [Número] válido até [Data], [Funções que desempenha] da Câmara Municipal do Marco de Canaveses [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 do Procedimento Administrativo, no Código de Conduta e demais legislação vigente, declaro, para os devidos e legais efeitos, não estar abrangido(a)



na presente data por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto do procedimento em causa, mais declarando 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 8.º do Código de Conduta, darei de imediato conhecimento ao meus superiores hierárquicos e/ou Responsável pelo Cumprimento Normativo, bem como à Presidente da Câmara Municipal, para efeitos de dispensa ou escusa na participação do procedimento.

Marco de Canaveses, [Data]

Assinatura,

[Assinatura digital/Conforme C.C.]

316017567