

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESSES

Edital n.º 539/2026

Sumário: Aprova a Revisão ao 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 t) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 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 10 de abril do corrente ano, a revisão ao 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.

15 de abril de 2026. – A Presidente da Câmara Municipal, Dr.ª Cristina Lasalete Cardoso Vieira.

Nota justificativa

A última alteração ao Código de Conduta do Município do Marco de Canaveses foi aprovada em reunião de câmara de 9 de dezembro de 2022 e posteriormente publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 13 de janeiro de 2023.

A referida alteração teve em consideração os avanços legislativos em matéria de combate à corrupção, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Sucede que, de acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, bem como do disposto no artigo 23.º do Código de Conduta, o mesmo deve ser revisto, sem prejuízo de outras situações legalmente previstas, a cada três anos, pelo que, tendo em conta o hiato decorrido desde a sua aprovação e consequente publicação, se justifica a presente alteração.

Aproveitando-se a necessária revisão ao Código de Conduta, entendeu-se incluir no seu corpo, as normas de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, em conformidade com o disposto na Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, que procedeu ao reforço do quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio em contexto laboral no setor público, através de alterações introduzidas à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), bem como ao Código do Trabalho, cujas disposições nesta matéria são, com as devidas adaptações, aplicáveis por força do artigo 4.º da LTFP.

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 se devem pautar por um conjunto de princípios e normas, consubstanciando um padrão de comportamento incensurável e perspetivado na persecução do interesse público e da boa administração pública, sendo da competência da Câmara Municipal do Marco de Canaveses garantir cumprimento dos princípios éticos e assegurar a existência de um ambiente organizacional saudável.

Deste modo, com a aprovação do presente Código de Conduta pretende-se, assim, assegurar a criação de um único 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.

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, na sua versão atualizada, 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 e de acordo com o disposto no artigo 71.º, n.º 1, alínea k) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações operadas pela Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto 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 e inclui um conjunto de princípios e normas que visam prevenir, identificar, eliminar e punir situações e comportamentos suscetíveis de consubstanciar assédio no trabalho.

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

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;

k) Promover a existência de relações cordiais e saudáveis, fomentar o respeito, disponibilidade para com o outro, a partilha de informação e o espírito de equipa;

l) Agir com cortesia, bom senso e autodomínio na resolução de todas situações que se apresentem em contexto profissional.

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 21.º a 23.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.

CAPÍTULO IV

Assédio no trabalho e discriminação

Artigo 8.º

Compromissos

1 – O Município de Marco de Canaveses, enquanto entidade empregadora, promove o respeito mútuo e repudia expressamente qualquer prática de discriminação e de assédio moral e/ou sexual no trabalho, por ser incompatível com a dignidade da pessoa humana.

2 – O Município de Marco de Canaveses está empenhado em manter nos seus locais de trabalho uma política de prevenção e combate a toda e qualquer forma de assédio e/ou violência, por ato lícito ou ilícito, assente, ou não, em fatores discriminatórios.

3 – As práticas passíveis de integrar assédio ou discriminação no trabalho devem ser denunciadas, ficando todos que delas tenham adquirido conhecimento com o dever de prestar a colaboração necessária à descoberta da verdade.

Artigo 9.º

Definições

1 – Para efeitos de aplicação do presente Código, considera-se:

a) Assédio – todo o comportamento indesejado, sob forma verbal, não verbal ou física, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;

b) Assédio sexual – conjunto de comportamentos indesejados, percecionados como abusivos de natureza física, verbal ou não verbal, podendo incluir tentativas de contacto físico perturbador, pedidos de favores sexuais com o objetivo ou efeito de obter vantagens, chantagem e mesmo uso de força ou estratégias de coação da vontade da outra pessoa, podendo ser reiterados ou de caráter único;

c) Assédio moral – conjunto de comportamentos indesejados percecionados como abusivos, praticados de forma persistente e reiterada podendo consistir num ataque verbal com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos subtis, que podem incluir violência psicológica ou física, tendo como objetivo diminuir a autoestima da pessoa alvo, com o conseqüente isolamento social, perseguição, intimidação ou humilhação pessoal daquela;

d) Comportamento discriminatório – o adotado, nomeadamente, com base na raça, no género, na idade, na incapacidade física, na orientação sexual, em opiniões, ideologia política e religião;

e) Conflito laboral – o comportamento e/ou atitude que, independentemente do mal-estar que possa causar ou da infração que possa representar (disciplinar, penal ou laboral), seja praticado sem a intenção ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante ou humilhante.

Artigo 10.º

Comportamentos ilícitos

1 – Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, são suscetíveis de constituir assédio moral no trabalho, os seguintes comportamentos:

- a) Promover o isolamento ou a falta de contacto com chefias ou em relação a colegas;
- b) Transferir o trabalhador de serviço ou de local de trabalho com a clara intenção de promover o seu isolamento;
- c) Estabelecer sistematicamente objetivos impossíveis de atingir ou prazos impossíveis de cumprir;
- d) Desvalorizar sistematicamente o trabalho realizado;
- e) Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à respetiva categoria profissional;
- f) Não atribuir quaisquer funções, violando o direito à ocupação efetiva do posto de trabalho;
- g) Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos de colegas ou de subordinados, sem identificação do autor das mesmas;
- h) Sonegar sistematicamente informações necessárias ao desempenho das funções, sendo, no entanto, o conteúdo dessas informações facultado aos demais;
- i) Falar constantemente aos gritos ou de forma intimidatória;
- j) Fazer ameaças de despedimento recorrentes;
- k) Criar sistematicamente situações de *stress* com o objetivo de provocar o descontrolo;
- l) Ridicularizar, de forma direta ou indireta, uma característica física, psicológica ou outra;
- m) Fazer sistematicamente críticas em público a colegas, subordinados ou superiores hierárquicos.

2 – Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, são suscetíveis de constituir assédio sexual no trabalho, os seguintes comportamentos:

- a) Repetir sistematicamente observações sugestivas, piadas ou comentários sobre a aparência ou condição sexual;
- b) Enviar reiteradamente desenhos animados, desenhos, fotografias ou imagens indesejados e de teor sexual;
- c) Realizar telefonemas, enviar cartas, sms ou *e-mails* indesejados, de caráter sexual;
- d) Enviar convites persistentes para participação em programas sociais ou lúdicos, quando a pessoa visada deixou claro que o convite é indesejado;
- e) Promover o contacto físico intencional e não solicitado ou provocar abordagens físicas desnecessárias;
- f) Agressão ou tentativa de agressão sexual;
- g) Apresentar convites e pedidos de favores sexuais associados a promessa de obtenção de emprego ou melhoria das condições de trabalho, podendo esta relação ser expressa e direta ou meramente insinuada.

3 – Não constitui assédio moral, nomeadamente:

- a) O conflito laboral pontual;
- b) As decisões legítimas advenientes da organização de trabalho;
- c) As agressões ocasionais, quer físicas quer verbais e que possam constituir ilícito disciplinar ou criminal;
- d) O legítimo exercício do poder hierárquico ou disciplinar (v.g. poder de direção, emissão de ordens, avaliação de desempenho, instauração de processo disciplinar);
- e) A pressão profissional decorrente do exercício de cargos de alta responsabilidade.

Artigo 11.º

Medidas de prevenção

1 – Para prevenir situações de assédio ou discriminação no local de trabalho são adotadas medidas de diagnóstico e desenvolvimento organizacional e de gestão humanizada de pessoas, designadamente:

- a) Promover uma avaliação de riscos psicossociais nos locais de trabalho, através da consulta regular a Chefias, a Coordenadores Técnicos e a Encarregados Operacionais;
- b) Estimular o desenvolvimento de competências dos dirigentes, através da integração num Programa de Liderança, focado nas ferramentas de comunicação e orientado para o desenvolvimento dos trabalhadores;
- c) Fomentar a informação e a formação em matéria de assédio e de gestão de conflitos no trabalho;
- d) 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) Proceder à divulgação do presente Código junto dos colaboradores, titulares de cargos dirigentes e titulares de cargos políticos.

Artigo 12.º

Participação de situações que possam configurar assédio ou discriminação no trabalho

1 – O trabalhador que considere ter sido alvo de comportamento passível de constituir assédio ou discriminação no trabalho, pode participar a situação através das seguintes formas:

- a) Preenchimento do Formulário de Participação, constante do anexo I do presente Código, a remeter para o endereço de correio eletrónico da presidência;
- b) Reportar a situação ao superior hierárquico imediato e/ou dirigente máximo da unidade orgânica a que se encontre afeto, à Chefia de Divisão dos Recursos Humanos, e/ou Vereador que tutela a respetiva unidade orgânica e/ou Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, devendo nestes casos, se feita de forma verbal, ser a participação devidamente reduzida a escrito;

2 – A participação deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio ou discriminação, quanto às circunstâncias, hora e local dos mesmos, identidade do participante, do praticante de assédio, bem como, se for possível, dos meios de prova testemunhal, documental ou pericial, eventualmente existentes.

3 – Todos os que tenham conhecimento de prática suscetível de indiciar situações de assédio ou discriminação devem participa-lo.

4 – As situações e comportamentos suscetíveis de consubstanciar assédio praticados por terceiros que não exerçam funções no Município do Marco de Canaveses são objeto de queixa, a efetuar por dirigente, pela vítima ou por qualquer trabalhador/a que deles tenha conhecimento, junto da Inspeção Geral de Finanças ou da Autoridade para as Condições de Trabalho, consoante o caso.

5 – Para além dos órgãos e demais entidades do Estado, a Inspeção Geral de Finanças, disponibiliza, na sua página de Internet, acessível através do endereço:

<https://www.igf.gov.pt/transparencia/informacao-assedio.aspx>,

informação sobre a identificação das práticas de assédio e medidas de prevenção, bem com o formulário próprio para apresentação de queixas de assédio em contexto laboral no setor público.

Artigo 13.º

Tratamento das participações

1 – O tratamento e análise da participação é da competência da Chefia de Divisão dos Recursos Humanos e Vereador/a responsável por aquele pelouro, devendo o primeiro averiguar a veracidade dos factos, e se recolher indícios suficientes, promover a instauração do competente procedimento disciplinar.

2 – No caso de a participação visar a Chefia de Divisão dos Recursos Humanos, a análise e demais trâmites é efetuada pela Chefia de Divisão dos Assuntos Jurídicos e Fiscalização.

3 – O procedimento disciplinar segue os trâmites previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

4 – As práticas passíveis de integrar assédio no trabalho devem ser denunciadas, ficando obrigados a prestar colaboração para a descoberta da verdade todos os que delas tenham conhecimento.

Artigo 14.º

Regime de proteção ao participante e testemunhas

1 – Quem denuncie ou testemunhe a prática de qualquer infração prevista no artigo 9.º do presente Código, de que teve conhecimento no exercício de funções ou atividades, ou por causa delas, não pode, sob qualquer forma, ser prejudicado ou sancionado disciplinarmente, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

2 – A informação transmitida é considerada confidencial e tratada com especial sigilo, diligência e zelo.

Artigo 15.º

Confidencialidade

1 – É garantida a confidencialidade relativamente a denunciantes, testemunhas e em relação à denúncia, até à dedução da acusação.

2 – Os trabalhadores, dirigentes e prestadores de serviços do Município do Marco de Canaveses, 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.

Artigo 16.º

Participações infundadas

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

TÍTULO II

Regime Municipal da Corrupção e infrações conexas

CAPÍTULO I

Conflito de interesses

Artigo 17.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 definido na Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto 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 18.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 19.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 20.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 21.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 serviço.

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 22.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 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 23.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 24.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.

Artigo 25.º

Participação em eventos, conferências ou outras atividades de idêntica natureza

1 – No âmbito de intervenções públicas ou participação em eventos, conferências ou contextos similares, de natureza profissional, os trabalhadores e dirigentes devem manter um comportamento em conformidade com os padrões éticos e profissionais quanto a matérias que interfiram ou se repercutam na imagem e reputação do Município.

2 – Os trabalhadores e dirigentes devem, ainda, solicitar autorização para qualquer intervenção externa que verse sobre matérias diretamente relacionadas com as suas funções exercidas no Município, ou nas quais seja identificado como trabalhador da organização.

Artigo 26.º

Exposição da imagem pública do município

1 – Os trabalhadores e dirigentes devem abster-se de adotar comportamentos ou produzir quaisquer declarações ou opiniões públicas que versem sobre matérias relacionadas com as funções exercidas no Município, ou competências dos seus órgãos, e que possam afetar a imagem ou reputação destes.

2 – As informações prestadas a meios de comunicação social, relacionadas com a atividade ou com as funções exercidas no Município, devem ser sempre previamente validadas e coordenadas pela Unidade Orgânica com competências em matéria de comunicação.

3 – A utilização de redes sociais por parte dos trabalhadores e dirigentes deve ter em consideração o disposto no presente artigo, devendo aqueles abster-se de realizar juízos de valor ao funcionamento da instituição ou partilhar informações confidenciais relativas ao seu trabalho, sem prejuízo dos direitos fundamentais legalmente protegidos.

CAPÍTULO IV

Incumprimento e sanções

Artigo 27.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 28.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 29.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 30.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 II.

CAPÍTULO V

Artigo 31.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 32.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 ou não existindo, as funções são assumidas pelo Presidente de Câmara.

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 33.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 Anti-corrupção (MENAC), no prazo de 10 dias a contar da sua elaboração.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 34.º

Revisão do Código de Conduta

1 – 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 35.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 36.º

Revogação

É revogado o Código de Conduta aprovado em reunião de Câmara Municipal em 9 de dezembro de 2022 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 13 de janeiro de 2023.

Artigo 37.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 38.º

Entrada em vigor

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

Artigo 39.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

Formulário de Participação

(a que se refere o artigo 12.º)

Identificação do participante	
Nome/designação:	N.º Mec:
Morada:	E-mail:
Categoria/cargo:	Departamento/Divisão:
Qualidade em que participa (ofendido/terceiro):	

Identificação do denunciado	
Nome/designação:	
Morada:	E-mail:
Categoria/cargo:	Departamento/Divisão:

Descrição da participação (deverá descrever todos os factos na origem da participação e se possível indicar eventuais testemunhas e/ou documentos comprovativos)

--

Assinatura do Participante: _____ Data: _____

Recebido em: _____ Por (assinatura) _____

Informação sobre dados pessoais

A CMMC enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais, assume o compromisso de garantir a segurança e proteção dos dados, através da adoção de um conjunto de medidas técnicas e organizativas.

A recolha e o respetivo tratamento de dados constantes do presente formulário, é efetuado ao abrigo do disposto nas alíneas c) e e) do n.º 1 do artigo 6.º do RGPD e destinam-se única e exclusivamente às finalidades previstas neste requerimento, designadamente para efeitos de tratamento da participação de situações que possam configurar assédio ou discriminação no trabalho.

Para mais informações deverá ser consultada a Política de Privacidade do Município do Marco de Canaveses.

ANEXO II

(Por referência ao Guia do MENAC 1/2023)

Quadro de infrações disciplinares do setor público e correspondente quadro sancionatório

Quadro de infrações disciplinares no setor público		
Violação dos deveres dos trabalhadores em funções públicas, designadamente aqueles a que se refere o artigo 73.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) – aos quais podem/devem ser acrescidos os deveres especiais de cada função/instituição, quando existam		
Deveres gerais		
Deveres	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
<i>Prossecação do interesse público</i>	<i>Respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos</i>	Atuar de forma deliberada, por ação ou omissão, contra a lei, as normas e os deveres funcionais
<i>Isenção</i>	<i>Não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce</i>	Receber subornos no exercício de funções, ou apropriar-se de bens ou valores da entidade na qual se exercem funções
<i>Imparcialidade</i>	<i>Desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos</i>	Operar num procedimento de modo a privilegiar ou beneficiar determinados interesses processuais em detrimento de outros
<i>Informação</i>	<i>Prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada</i>	Recusar prestar informações sobre procedimentos aos interessados ou aos cidadãos em geral quando não haja impedimento legal que o justifique
<i>Zelo</i>	<i>Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas</i>	Desrespeitar ou não cumprir as normas que tem de assegurar, ou instruções legítimas dos superiores hierárquicos
<i>Obediência</i>	<i>Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal</i>	Incumprir ou desrespeitar uma ordem legítima do superior hierárquico
<i>Lealdade</i>	<i>Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço</i>	Tomar decisões contrárias aos objetivos da organização
<i>Correção</i>	<i>Tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos</i>	Adotar condutas e atitudes desrespeitosas no relacionamento com os utentes, com os colegas de trabalho ou com as chefias e os dirigentes
<i>Assiduidade e pontualidade</i>	<i>Comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas</i>	Não estar no local de trabalho nos dias e horas determinados sem apresentar uma explicação legítima as situações de ausência

Quadro de sanções legalmente previstas para a violação dos deveres (artigos 180.º e 181.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)

Artigo 180.º

Escala das sanções disciplinares

1 – As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes:

- a) Repreensão escrita;

- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão.

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

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

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

Artigo 181.º

Caracterização das sanções disciplinares

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

2 – A sanção de multa é fixada em quantia certa e não pode exceder o valor correspondente a seis remunerações base diárias por cada infração e um valor total correspondente à remuneração base de 90 dias por ano.

3 – A sanção de suspensão consiste no afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante o período da sanção.

4 – A sanção de suspensão varia entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano.

5 – A sanção de despedimento disciplinar consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, cessando o vínculo de emprego público.

Tipologias criminais previstas no RGPC e correspondente quadro sancionatório

A tipologia criminal prevista no RGPC inclui diversos âmbitos e determinadas especificidades funcionais, que se incluem nas diversas grelhas deste Anexo.

Quadro dos crimes do âmbito do regime geral de prevenção da corrupção previstos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro

Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com a subseqüentes alterações aplicável a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública ou que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos (ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal).

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Corrupção (artigo 373.º)	<p>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.</p> <p>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.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou



Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (artigo 372.º)	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3 – Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção
Peculato (artigo 375.º)	<p>1 – O funcionário que ilegitimamente 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à organização onde exerce funções
Peculato de uso (artigo 376.º)	<p>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.</p> <p>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.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores, materiais ou financeiros, pertencentes à organização onde exercem funções ou que se encontram à sua guarda
Participação económica em negócio (artigo 377.º)	<p>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.</p> <p>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.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a organização ou entidade



Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
	<p>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.</p>	
Concussão (artigo 379.º)	<p>1 – O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, 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.</p> <p>2 – Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, se apropria de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha sido por si deliberadamente induzido</p>
Abuso de poder (artigo 382.º)	<p>O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, 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.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros</p>
Tráfico de influência (artigo 335.º)	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Quando alguém solicitar ou receber um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço</p>
Branqueamento (artigo 368.º A)	<p>1 – [...]</p> <p>2 – [...]</p> <p>3 – Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.</p>	<p>Quando alguém procede de modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais</p>

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
	<p>4 – Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</p> <p>5 – Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</p> <p>6 – [...]</p>	

Norma interpretativa do conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal

Artigo 386.º

Conceito de funcionário

1 – Para efeito da lei penal, a expressão funcionário abrange:

- a) O empregado público civil e o militar;
- b) Quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial;
- c) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional;
- d) Os juízes do Tribunal Constitucional, os juízes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público;
- e) O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador;
- f) O notário;
- g) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social; e
- h) Quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública.

2 – Ao funcionário são equiparados os membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal e os trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos, sendo que no caso das empresas com participação igual ou minoritária de capitais públicos, são equiparados a funcionários os titulares de órgão de gestão ou administração designados pelo Estado ou por outro ente público.

3 – São ainda equiparados ao funcionário, para efeitos do disposto nos artigos 335.º e 372.º a 374.º:

- a) Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência;
- b) Os funcionários nacionais de outros Estados;

c) Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no n.º 1 no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro;

d) Os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;

e) Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência;

f) Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados.

4 – A equiparação a funcionário, para efeito da lei penal, de quem desempenhe funções políticas é regulada por lei especial.

Quadro dos crimes do âmbito do regime geral de prevenção da corrupção previstos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro

Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subseqüentes alterações (crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos)

Nos termos do artigo 3.º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos:

O Presidente da República;

O Presidente da Assembleia da República;

O deputado à Assembleia da República;

O membro do Governo;

O deputado ao Parlamento Europeu;

O representante da República nas regiões autónomas;

O membro de órgão de governo próprio de região autónoma;

O membro de órgão representativo de autarquia local;

Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português.

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Corrupção (artigo 17.º)	<p>1 – O titular de cargo político 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, 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 2 a 8 anos.</p> <p>2 – Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o titular de cargo político é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos.</p>	Quando o titular de cargo político solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (artigo 16.º)	1 – O titular de cargo político 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 de 1 a 5 anos.	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não seja devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
	<p>2 – Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político, ou a terceiro por indicação ou conhecimento deste, 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 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>3 – O titular de cargo político que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a outro titular de cargo político, a titular de alto cargo público ou a funcionário, ou a terceiro com conhecimento destes, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com as penas previstas no número anterior.</p> <p>4 – Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes</p>	
Peculato (artigo 20.º)	<p>1 – O titular de cargo político que no exercício das suas funções ilicitamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com prisão de três a oito anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 – Se o infrator der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer objetos referidos no número anterior, com a consciência de prejudicar ou poder prejudicar o Estado ou o seu proprietário, será punido com prisão de um a quatro anos e multa até 80 dias.</p>	Quando o titular de cargo político se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à entidade ou organização onde exerce funções
Peculato de uso artigo 21.º)	<p>1 – O titular de cargo político que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis 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 prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</p> <p>2 – O titular de cargo político que der a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</p>	Quando o titular de cargo político utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores pertencentes da entidade ou organização onde exerce funções, ou que se encontram à sua guarda
Peculato por erro de outro (artigo 22.º)	O titular de cargo político que no exercício das suas funções, mas aproveitando-se do erro de outrem, receber, para si ou para terceiro, taxas, emolumentos ou outras importâncias não devidas, ou superiores às devidas, será punido com prisão até três anos ou multa até 150 dias.	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, se apropriar de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha ocorrido
Participação económica em negócio (artigo 23.º)	1 – O titular de cargo político 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 cumpra, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com prisão até 5 anos.	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a entidade ou organização



Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
	<p>2 – O titular de cargo político que, por qualquer forma, receber vantagem patrimonial por efeito de um ato jurídico-civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, a administração ou a fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 150 dias.</p> <p>3 – A pena prevista no número anterior é também aplicável ao titular de cargo político que receber, por qualquer forma, vantagem económica por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento de que, em razão das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efectiva.</p>	
Abuso de poder (artigo 26.º)	<p>1 – O titular de cargo político que abusar dos poderes ou violar os deveres inerentes às suas funções, com a intenção de obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo a outrem, será punido com prisão de seis meses a três anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 – Incorre nas penas previstas no número anterior o titular de cargo político que efetuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado.</p>	Quando o titular de cargo político se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros
Prevaricação (artigo 11.º)	O titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém, será punido com prisão de dois a oito anos.	Quando o titular de cargo político no cumprimento da sua função tomar decisões que de modo deliberado beneficiarem ou prejudicarem interesses particulares
27.º – Violação de segredo (artigo 27.º)	<p>1 – O titular de cargo político que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tido conhecimento ou lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, com a intenção de obter, para si ou para outrem, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo do interesse público ou de terceiros, será punido com prisão até três anos ou multa de 100 a 200 dias.</p> <p>2 – A violação de segredo prevista no n.º 1 será punida mesmo quando praticada depois de o titular de cargo político ter deixado de exercer as suas funções</p>	Quando o titular de cargo político partilhar indevidamente, com terceiros, informações secretas ou sigilosas a que tenha acesso no âmbito das suas funções com o propósito de alcançar ou benefício e de causa prejuízo a terceiro

319988690