

MUNICÍPIO DA CHAMUSCA

Aviso n.º 16050/2024/2

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

Paulo Jorge Mira Lucas Cegonha Queimado, Dr., na qualidade de Presidente da Câmara Municipal da Chamusca, torna público que foi aprovado na reunião ordinária da Câmara Municipal da Chamusca, realizada a 21 de maio de 2024, e ao abrigo das disposições conjugadas previstas nas alíneas b) e t) do n.º 1 do artigo 35.º e no artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a versão final do Código de Ética e Conduta do Município da Chamusca, que agora se publica.

Mais se faz saber que o Código de Ética e Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*, e que o mesmo pode ser consultado, na página eletrónica do município da Chamusca, em www.cm-chamusca.pt.

Para conhecimento geral, publica-se o presente aviso no *Diário da República* e outros de igual teor, que vão ser publicitados na internet, no sítio institucional do Município da Chamusca e afixados nos lugares públicos do costume.

28 de junho de 2024. - O Presidente da Câmara Municipal da Chamusca, Paulo Jorge Mira Lucas Cegonha Queimado, Dr.

Código de Ética e de Conduta do Município de Chamusca

Preâmbulo

A Câmara Municipal da Chamusca tem como missão definir e executar políticas públicas que promovam e salvaguardem os interesses próprios das populações do concelho.

A prossecução do interesse público local exige a todos os intervenientes na atividade municipal ou que com ela de algum modo se relacionem, uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho, impondo-se a adoção de uma cultura de rigor e transparência.

A Constituição da República Portuguesa e o Código do Procedimento Administrativo, estabelecem os princípios fundamentais aplicáveis ao exercício da atividade administrativa; a lei define os estatutos próprios dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos ou equiparados, e os trabalhadores em funções públicas estão ainda sujeitos aos deveres gerais da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

O direito a uma boa administração está consagrado na Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e no Código do Procedimento Administrativo.

A boa administração exige a adoção de mecanismos de defesa e de garantia da integridade e ética profissional, sendo o Código de Ética e de Conduta um instrumento fundamental para reforçar a responsabilidade e controlo da ação municipal e a promoção de boas práticas e de uma cultura organizacional transparente, fortalecendo a confiança dos cidadãos na atividade dos órgãos e representantes do Município de Chamusca.

Assim, sem prejuízo da aplicação dos princípios fundamentais e normas em vigor, a adoção de códigos de conduta pelos órgãos que exercem poderes públicos constitui um instrumento essencial na concretização daquelas regras e princípios, em particular no que respeita à prossecução do interesse público e às garantias de imparcialidade, em matéria de impedimentos, escusa, suspeição e conflitos de interesses e, ainda, na prevenção da corrupção e infrações conexas.

Nestes termos, o artigo 19.º do regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação, estabelece que os órgãos executivos do poder local devem aprovar códigos de conduta para desenvolvimento, entre

outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade, em estrita conformidade com as normas constitucionais e legais atinentes aos estatutos próprios dos titulares de cargos públicos.

Neste contexto, na sua reunião ordinária de 21 de janeiro de 2020, o órgão executivo aprovou o Código de Conduta da Câmara Municipal da Chamusca.

Considerando, ainda, que o fenómeno da corrupção ofende a essência do Estado de Direito democrático e os seus princípios fundamentais, designadamente os da igualdade, transparência, livre concorrência, imparcialidade, legalidade, integridade e a justa redistribuição de riqueza, o artigo 7.º do regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, veio estabelecer que as autarquias locais devem adotar um código de conduta que defina um conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição das autarquias a estes crimes.

O RGPC determina, ainda, a implementação de um programa de cumprimento normativo, do qual o Código de Ética e Conduta é parte integrante, e no qual se incluem, ainda, outros instrumentos de prevenção da corrupção, tais como os planos de prevenção de riscos (PPR); os programas de formação; os canais de denúncia e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo, que garante e controla a aplicação do respetivo programa.

Considerando a evolução normativa verificada desde a elaboração do Código de Conduta em vigor, entendeu-se adequada a introdução de alterações ao documento, adaptando-o às novas disposições legais.

Considerando ainda que as alterações introduzidas implicavam o aditamento de novos artigos e a renumeração de todo o documento, optou-se por revogar o Código de Conduta aprovado em 21 de janeiro de 2020 e elaborar novo instrumento, de modo a facilitar a sua leitura e compreensão.

Visando a plena efetividade do presente Código de Ética e Conduta, prevê-se que o seu incumprimento constitua infração disciplinar, sendo, ainda, prevista a obrigação de implementar mecanismos de divulgação e formação interna de valores, princípios e normas de conduta, de modo a assegurar a adoção eficaz das normas e princípios de bom governo por todos os destinatários e o incremento da confiança das pessoas em relação às instituições.

Nesta senda, prevê-se, por outro lado, o dever de implementar canais de denúncia, ao abrigo do regime geral de proteção de denunciadores de infrações, aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, e em conformidade com o disposto no artigo 8.º do RGPC.

No mesmo sentido, com o objetivo de garantir uma atuação objetiva, imparcial e exemplar em matéria de transparência administrativa, o presente Código de Ética e Conduta estabelece princípios éticos e normas gerais e especiais de comportamento profissional, que devem pautar a atuação dos que exercem cargos e funções no Município da Chamusca, no âmbito da prossecução da sua missão e atividade e no relacionamento com terceiros, designadamente regras quanto a conflitos de interesses; ofertas, gratificações, benefícios e vantagens; acumulação de funções/atividades; sigilo profissional ou utilização responsável dos recursos e, ainda, quanto à prevenção da corrupção e infrações conexas.

As normas e os princípios do presente Código de Ética e de Conduta estabelecem, de forma integrada, um conjunto de princípios e normas que disciplinam a atuação e vinculam os eleitos da câmara municipal e os membros dos respetivos gabinetes de apoio pessoal, bem como todas as pessoas que têm um vínculo de trabalho em funções públicas com o Município da Chamusca, seja mediante vínculo de emprego público, nas modalidades de contrato de trabalho, nomeação ou comissão de serviço, ou, ainda, contrato de prestação de serviço, nas modalidades de tarefa ou avença.

Todas estas pessoas estão ao serviço da comunidade e, como tal, devem decidir e atuar exclusivamente em função da defesa do interesse público, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, devendo tratar todos de forma justa e imparcial, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade e equidade, agindo em todas as situações de forma transparente, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevidamente recebida em virtude

do cargo que ocupam e abstendo-se de qualquer comportamento que possa configurar um conflito de interesses, um crime de corrupção ou uma infração conexa, devendo, ainda, pautar a sua conduta por princípios de probidade e urbanidade no relacionamento com os cidadãos que representam e com as demais entidades públicas e privadas.

Os eleitos locais, bem como outros titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos, devem, ainda, cumprir as obrigações declarativas decorrentes da lei, declarando os seus interesses particulares, que possam condicionar a prossecução do interesse público e adotar as diligências necessárias à resolução de conflitos entre aqueles interesses, de forma a salvaguardar o interesse público.

Salienta-se que, no âmbito da promoção de boas práticas e do reforço de uma cultura organizacional transparente, este Código foi submetido a um processo participado, que visou acolher os contributos, através da auscultação promovida junto das organizações sindicais.

Nos termos do n.º 4 do artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo, da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que determina a competência da câmara municipal para aprovar regulamentos internos, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do regime geral da prevenção da corrupção e da alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º do regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos é aprovado o Código de Ética e Conduta do Município de Chamusca, nos termos deliberado na reunião ordinária, realizada a 21 de maio de 2024.

CAPÍTULO 1

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Ética e de Conduta é elaborado e aprovado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na parte final da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do n.º 1 do artigo 19.º do regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, e no n.º 1 do artigo 7.º do regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Ética e de Conduta, doravante designado por Código, estabelece os princípios gerais, valores e normas em matéria de ética e conduta profissional, que devem pautar a atuação e o relacionamento pessoal e profissional dos intervenientes na atividade municipal, quer no relacionamento recíproco, quer nas relações que, em nome do Município de Chamusca são estabelecidas com os cidadãos e quaisquer entidades externas, contribuindo para a afirmação de uma imagem institucional de rigor, eficiência e transparência.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 - O presente Código aplica-se, nas relações entre si e com os cidadãos:

a) Aos eleitos locais, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados, e aos membros dos respetivos gabinetes;

b) Aos trabalhadores, independentemente do cargo, da carreira e da categoria em que se encontrem integrados;

c) Aos prestadores de serviços.

2 - Aos trabalhadores do Município de Chamusca, no momento do início ou do reinício do exercício de funções, e sempre que se verifiquem alterações ao presente Código, é solicitada a assinatura da declaração prevista no Anexo 1, parte integrante do presente Código, e que atesta a tomada de conhecimento do seu conteúdo e o compromisso quanto aos princípios e critérios orientadores nele insertos.

3 - A aplicação do presente Código não substitui nem afasta a aplicação de outros regimes legais e regulamentares em matéria de direitos, deveres, deontologia e responsabilidades dos titulares de cargos políticos, cargos dirigentes, trabalhadores do Município da Chamusca ou aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais.

Artigo 4.º

Visão

O Município orienta a sua ação no sentido da excelência no âmbito do serviço público, tendo por referência as melhores práticas e a criteriosa aplicação dos recursos disponíveis, para assim poder melhorar a satisfação das necessidades, expectativas e aspirações dos cidadãos/municípes e demais partes interessadas.

Artigo 5.º

Valores

A atuação dos trabalhadores do Município deve reger-se pelos seguintes princípios:

- a) Responsabilidade para com o cidadão/municípe;
- b) Inovação e excelência no serviço;
- c) Responsabilidade social e ambiental;
- d) Integridade, conduzindo todas as atividades pelos mais elevados padrões éticos e morais;
- e) Conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar.

CAPÍTULO II

Princípios de boa conduta administrativa

Artigo 6.º

Princípios gerais

1 - Todas as pessoas sujeitas a este Código devem orientar a sua conduta de acordo com o interesse público e os princípios gerais que regem a atividade administrativa, legal e constitucionalmente consagrados:

a) **Legalidade:** agir em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito pelas leis e regulamentos aplicáveis à sua atividade, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins, assegurando que todos os níveis de atuação têm um fundamento legal;

b) **Prossecação do interesse público:** agir em qualquer circunstância para servir exclusivamente a comunidade e os cidadãos e no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos daqueles, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;

c) **Boa administração:** atuar segundo critérios de eficiência, racionalização e eficácia, de modo a aproximar os serviços municipais dos cidadãos de forma expedita e acessível, demonstrando iniciativa e diligência na resolução de problemas, adotando uma linguagem clara e compreensível, simplificando e agilizando os procedimentos administrativos e eliminando a carga burocrática excessiva;

d) **Igualdade de tratamento e não discriminação:** não beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa em razão da sua ascendência, género, raça ou etnia, língua, orientação sexual, território de origem, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;

e) **Justiça e imparcialidade:** tratar todos os cidadãos de forma isenta, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade e de razoabilidade, não sendo conferido qualquer privilégio ou tratamento injustificado, ou de favor, a nenhuma deles;

f) **Proporcionalidade:** exigir aos cidadãos o estritamente indispensável à realização da atividade administrativa;

g) **Princípio da colaboração e da boa-fé:** colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa-fé e da proteção da confiança, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa, prestando os esclarecimentos de que necessitem, apoiando as suas iniciativas e recebendo as suas sugestões e informações.

2 - **No** exercício das suas funções, os destinatários do Código devem ainda pautar a sua conduta de acordo com os seguintes princípios e valores éticos:

a) **Transparência:** promover uma administração aberta e participada que assegure a promoção efetiva do direito de todos os cidadãos a uma informação pública transparente, clara, acessível, organizada e atualizada, salvaguardando as restrições fixadas na legislação sobre acesso a documentos administrativos e proteção de dados pessoais;

b) **Integridade e honestidade:** atuar segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter e respeito pelos demais, não adotando quaisquer atos que possam de algum modo promover a obtenção de benefícios pessoais ou a satisfação de interesses próprios, ou prejudicar ou favorecer os cidadãos com os quais se relacionem;

c) **Responsabilidade:** exercer as suas funções com rigor, zelo, de forma dedicada, competente e diligente, devendo assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, identificando sempre de forma clara a respetiva autoria, com salvaguarda dos valores e da reputação do Município;

d) **Confidencialidade:** pautar a sua atividade pela máxima discrição e sigilo sobre todos os factos, informações ou documentos obtidos no exercício de funções, ou em virtude desse exercício, bem como após a cessação de funções, não os podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio e respeitar as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais e as políticas e normas internas de segurança da informação;

e) **Eficiência:** assegurar a prestação de trabalho, individual ou em equipa, não praticando atos desnecessários ou inúteis aos resultados pretendidos, utilizando de modo racional os recursos afetos à atividade pela Câmara Municipal de Chamusca ou colocados à sua disposição por outras entidades, promovendo a sua partilha, reutilização ou reciclagem, evitando desperdícios e abstendo-se da utilização desses recursos em proveito pessoal ou de terceiros;

f) **Competência, qualidade e inovação:** exercer funções de forma tecnicamente adequada e responsável segundo parâmetros de elevada qualidade e empenho, promovendo a melhoria contínua do serviço prestado e o permanente e sistemático conhecimento e atualização profissionais;

g) Independência e objetividade: exercer as funções com autonomia técnica e isenção em relação a interesses particulares e a pressões ou influências internas ou externas;

h) Confiança e respeito institucional: adotar uma conduta profissional compatível com a missão e os valores da Câmara Municipal de Chamusca, agindo de forma leal, solidária e cooperante, reforçando a confiança dos cidadãos na sua ação e reputação e promovendo uma cultura de rigor e credibilidade no trabalho desenvolvido;

i) Princípio da Informação: prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida aos cidadãos, assegurando que conhecem os seus direitos e deveres, bem como aquilo que podem ou não esperar da atuação do órgão ou serviço a que se dirigem;

j) Lealdade, respeito e cooperação interinstitucional: os destinatários do presente Código, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho, promover a entreajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta orientada pelo respeito mútuo, pela cordialidade e pela partilha de informação e de conhecimento, bem como promover a coordenação entre administrações públicas.

k) Proteção de dados pessoais: garantir o direito à proteção dos dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.

Artigo 7.º

Princípios de bom governo

Todas as entidades, órgãos, serviços e pessoas sujeitas a este Código devem atuar de acordo com os seguintes princípios de bom governo:

1) Respeitar e proteger os direitos humanos reconhecidos internacionalmente, incluindo os direitos das pessoas com incapacidades e pertencentes a minorias;

2) Satisfazer o interesse público, tendo em conta os interesses e as diferentes necessidades económicas e ambientais;

3) Garantir a participação dos cidadãos, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes digam, respeito;

4) Utilizar os meios eletrónicos no desempenho da atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados, e que garantam a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação;

5) Garantir o direito à igualdade no acesso aos serviços, incluindo das pessoas com incapacidades, não podendo, em caso algum, o uso dos meios eletrónicos implicar restrições ou discriminações não previstas para os cidadãos que não utilizem esses meios;

6) Promover a diversidade e a coesão social, e a maximização do potencial da diversidade cultural, contribuindo para a redução de desigualdades incremento da tolerância, da justiça social e do mútuo respeito entre diferentes credos e culturas;

7) Promover a resposta célere e eficaz às necessidades da sociedade, promovendo uma governação que fomenta a articulação entre os diferentes agentes sociais;

8) Garantir a participação dos cidadãos, criando procedimentos e instrumentos que permitam a avaliação e a melhoria contínua dos serviços;

9) Assegurar o melhor uso possível dos recursos públicos disponíveis.

CAPÍTULO III

Normas de conduta gerais

Artigo 8.º

Dever de reserva, descrição e sigilo

Todas as pessoas sujeitas a este Código devem, no exercício das suas funções, adotar as seguintes normas gerais de conduta:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de outrem, que possa ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva, evitando ativamente todas as formas de corrupção ou fraude e abstendo-se de qualquer comportamento que possa configurar um conflito de interesses;

b) Recusar ofertas, hospitalidade ou quaisquer vantagens de outra natureza, designadamente as identificadas no presente Código, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

c) Utilizar os recursos disponibilizados apenas no exercício dos respetivos cargos ou funções, de forma responsável e dentro de parâmetros de razoabilidade, assegurando a integridade, proteção e conservação de bens do património municipal, abstendo-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem as instalações ou quaisquer recursos físicos, técnicos e financeiros para a promoção de interesses privados e adotando medidas adequadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município;

d) Guardar sigilo nas matérias que, nos termos da lei ou de decisão interna, não devam ser do conhecimento geral, usando de reserva e discrição em relação a factos e informações de que tenham conhecimento por via do exercício dos seus cargos ou funções;

e) Exercer os cargos ou funções com lealdade institucional, abstendo-se de comportamentos que não prestigiem ou que causem prejuízos à imagem do Município de Chamusca;

f) Agir com urbanidade, no relacionamento interno e externo com pessoas ou entidades, públicas ou privadas, assegurando que os contactos formais ou informais com terceiros respeitam a posição oficial do Município sobre as matérias em causa;

g) Prestar informações e outros esclarecimentos, em termos exatos, completos e claros, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos concretamente aplicáveis;

h) Sugerir aos cidadãos a redação escrita dos pedidos nos casos de complexidade da situação, do aprofundamento exigido ou de falta de clareza da pretensão;

i) 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 verifique;

j) Estar disponíveis para a correção de eventuais erros por si praticados, nomeadamente e consoante o caso, com revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ou uma explicação adequada;

k) Zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos e de outros meios atribuídos para o exercício das suas funções, assegurando o cumprimento das normas de segurança, de modo a prevenir a ocorrência de sinistros e a colocação em risco de pessoas e bens;

l) Adotar as melhores práticas ambientais, mitigando os impactos negativos decorrentes da sua atividade, nomeadamente através da transição digital, da promoção do consumo responsável dos recursos disponíveis, como sejam a água, a eletricidade e o papel, da redução e separação de resíduos, a mobilidade sustentável e a poupança energética, contribuindo para os objetivos de desenvolvimento sustentável;

m) Assegurar que as relações com fornecedores de bens e prestadores de serviços, ou com quaisquer outros cocontratantes do Município de Chamusca, obedecem às regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos, e subordinam-se, em permanência, aos princípios da transparência, isenção e imparcialidade, nomeadamente aquando da comunicação com concorrentes e/ou candidatos no âmbito dos procedimentos de formação de contratos públicos.

Artigo 9.º

Diligência, eficiência e responsabilidade

Os trabalhadores no âmbito do exercício das suas funções, devem:

- a) Cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres de que estão incumbidos;
- b) Estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades;
- c) Ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta;
- d) Comportar-se de forma a manter e reforçar a confiança do público no Município de Chamusca;
- e) Utilizar o vestuário adequado ao desempenho das suas funções, sobretudo quando envolvem o relacionamento com entidades externas, e zelar pela sua segurança utilizando, sempre que necessário, equipamento de proteção individual;
- f) Abster-se de fumar e consumir bebidas alcoólicas e outras substâncias nocivas ao desempenho adequado das suas funções;
- g) Reportar casos de alteração de comportamento de colegas ou situações de consumo de substâncias que coloquem em risco a segurança do trabalhador e a segurança de terceiros, bem como o exercício adequado de funções;
- h) Contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem do Município.

Artigo 10.º

Lealdade, respeito e cooperação

1 - Para os trabalhadores o conceito de lealdade implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhe são atribuídas pelos seus superiores, o cumprimento das instruções destes últimos e o respeito pelos procedimentos, regras de funcionamento e de organização que a cada momento se encontrem consagrados no Município de Chamusca e, bem assim, pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a abertura no trato pessoal com aqueles superiores e demais colegas.

2 - Os trabalhadores devem contribuir ativamente para que as pessoas envolvidas no trabalho de um mesmo assunto disponham de informação necessária e atualizada, em relação aos trabalhos em curso, e permitir-lhes que deem o respetivo contributo para a boa condução dos assuntos, bem assim, como devem acolher os novos colegas de forma a contribuir para a sua integração, respeitando os tempos de aprendizagem e de passagem de informação.

3 - Considera-se que o trabalhador não respeita o padrão de lealdade expectável para com o Município quando o mesmo, relativamente aos seus superiores e colegas:

- a) Não revelar informações que podem afetar o andamento dos trabalhos;
- b) Fornecer informações falsas, inexatas, insuficientes ou exageradas;
- c) Recusar colaborar com os colegas;
- d) Demonstrar uma conduta, ativa ou passiva, que obstrua o tratamento do assunto.

4 - Os trabalhadores, nas relações entre si, devem contribuir para a criação e manutenção de um bom ambiente de trabalho e promover a entreajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteada pela confiança, respeito mútuo, profissionalismo, cordialidade e honestidade.

5 - O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser escrupulosamente respeitado por todos os trabalhadores.

Artigo 11.º

Dever de isenção e independência

1 - Os trabalhadores devem empenhar-se em salvaguardar a credibilidade, o prestígio e a imagem do Município, em todas as situações, e como tal agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das matérias em nome do Município são chamados a decidir ou a pronunciar-se.

2 - A atuação dos trabalhadores, orientada na prossecução e competências do Município, devem ser pautadas pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes à sua função e pela utilização de forma não abusiva das competências, dos poderes delegados e dos bens atribuídos para o efeito.

3 - Em todos os contactos com o exterior os trabalhadores devem atuar em conformidade com o princípio da independência

4 - O respeito do princípio da independência é incompatível com o facto dos trabalhadores:

a) Solicitarem ou receberem instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município de Chamusca;

b) Receberem ou aceitarem, de fonte externa ao Município de Chamusca, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou dádivas, que de algum modo estejam relacionados com a atividade que os mesmos desempenham no Município de Chamusca;

5 - Os trabalhadores devem ainda evitar quaisquer práticas que ponham em causa a irrepreensibilidade do seu comportamento, nomeadamente no que se refere a ofertas do público ou de terceiros.

6 - As ofertas a terceiros devem obedecer a normas e critérios previamente estabelecidos pelo Município no âmbito da representação municipal, não devendo ser feitas a título pessoal.

Artigo 12.º

Relações com terceiros

1 - Quando se relacionem com quaisquer entidades públicas ou privadas, no âmbito de exercício das suas funções públicas, os trabalhadores devem:

a) Observar as orientações e posições do Município de Chamusca, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência;

b) Fomentar e assegurar um bom relacionamento com essas pessoas ou entidades, garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às diversas funções da responsabilidade do Município de Chamusca;

c) Nos contactos formais ou informais, com os representantes das pessoas e entidades suprarreferidas, devem refletir sempre a posição oficial do Município de Chamusca, se esta já tiver sido definida, e assegurando sempre a preservação da imagem do Município.

2 - Para além da observância do disposto no número anterior, o relacionamento entre os trabalhadores e os colaboradores de outras instituições públicas, nacionais ou estrangeiras, deve reger-se pelo espírito de estreita colaboração, sem prejuízo da necessária confidencialidade e respeito pela hierarquia.

Artigo 73.º

Relações hierárquicas

1 - Os titulares dos cargos dirigentes devem:

- a) Assumir o compromisso de liderar e motivar os trabalhadores que integram as suas equipas a desempenhar as suas funções de forma eficiente e com qualidade por forma a contribuir para o esforço conjunto de assegurar o bom desempenho e melhoria contínua, bem como a boa imagem do serviço;
- b) Promover relações de trabalho harmoniosas onde impera o espírito de equipa, estimulando o diálogo e a partilha, a par da autonomia e responsabilidade;
- c) Orientar e instruir os trabalhadores que integram as suas equipas, de forma clara e compreensível e definir-lhes objetivos e tarefas desafiantes, mas exequíveis, promovendo o reconhecimento do mérito;
- d) Adotar uma política de formação que contribua para a valorização profissional dos trabalhadores que integram as suas equipas e para o reforço da eficiência no exercício das competências que lhe estão cometidas.

2 - Os trabalhadores devem atuar de forma colaborante e empenhar-se zelosamente pelo cumprimento dos objetivos do serviço e das ordens e instruções legítimas dos seus superiores hierárquicos.

Artigo 14.º

Relacionamento com a Comunicação Social

1 - Sem prejuízo do disposto na lei quanto ao acesso aos documentos administrativos, qualquer informação solicitada por representantes da Comunicação Social, relativa à atividade desenvolvida pelo Município, deve ser sempre prestada através do Gabinete de Apoio à Presidência.

2 - Quando esteja em causa a atividade e imagem pública do Município só é permitida aos trabalhadores do Município conceder entrevistas ou fornecer informações que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de Comunicação Social, quando tenham sido indicados pelo Presidente da Câmara.

3 - As informações prestadas aos meios de Comunicação Social ou contidas em publicidade devem possuir carácter informativo e verdadeiro, respeitando os valores institucionais, e devendo a postura de quem os veicula contribuir para a boa imagem do Município.

Artigo 15.º

Representação Institucional

No exercício das suas funções ou atividades, os trabalhadores do Município apenas o representam quando tal resultar da lei ou quando forem previamente autorizados ou indicados superiormente para o efeito.

Artigo 16.º

Formação

O Município promove a formação contínua dos seus trabalhadores como forma de potenciar as suas competências, desempenho e motivação, em consonância com o disposto no Regulamento Interno para a Promoção de Ações de Formação Profissional no Município da Chamusca, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70 de 08 de abril de 2022.

Artigo 17.º

Utilização responsável dos recursos

1 - Os recursos físicos, tecnológicos e financeiros afetos à atividade do Município, independentemente da sua natureza, destinam-se a ser utilizados, em exclusivo, no cumprimento das atribuições municipais, não podendo os trabalhadores utilizá-los em seu proveito pessoal ou de terceiros.

2 - Os trabalhadores, no exercício das suas funções, são responsáveis pelo uso correto e eficiente dos recursos afetos à atividade do Município, adotando todas as medidas necessárias, adequadas e justificadas no sentido da sua proteção, conservação e racionalização.

3 - Os recursos tecnológicos de comunicação devem ser utilizados para fins profissionais, não devendo ser consultados sítios ou importados ficheiros que não sejam idóneos e seguros.

4 - Os trabalhadores do Município devem, ainda, observar as normas ambientais em vigor e reduzir, tanto quanto possível os impactos ambientais negativos e eventuais situações de risco para a saúde pública.

Artigo 18.º

Segurança e Saúde no trabalho

1 - O Município de Chamusca garante o controlo dos riscos profissionais, promovendo em matéria de segurança e saúde no trabalho a implementação de medidas de prevenção, individuais e coletivas, que previnam e mitiguem os perigos e minimizem ou eliminem os riscos profissionais com o objetivo de diminuir os acidentes de trabalho e as doenças profissionais.

2 - Todos os trabalhadores têm de cumprir os regulamentos, instruções e procedimentos internos relativos à segurança e saúde no trabalho, bem como reportar aos superiores hierárquicos ou ao serviço responsável a ocorrência de qualquer situação anómala suscetível de comprometer a segurança de pessoas e bens, incluindo instalações e equipamentos.

CAPÍTULO IV

Integridade e prevenção da corrupção e infrações conexas

Artigo 19.º

Corrupção e infrações conexas

1 - Nos termos do RGPC, entende-se por corrupção e infrações conexas 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.

2 - A prática de atos de corrupção e infrações conexas é punida com pena de prisão ou pena de multa, nos termos previstos no Código Penal.

3 - O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município da Chamusca (PPRCIC) identifica, analisa e classifica os riscos de gestão associados às competências e atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas, incluindo os de corrupção, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.

4-Todos os intervenientes na atividade municipal devem orientar a sua ação respeitando o PPRCIC do Município de Chamusca em vigor.

Artigo 20.º

Impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções

1 - Todos os intervenientes na atividade municipal estão ao serviço do interesse público e exercem os seus cargos e funções em regime de exclusividade, salvo nas situações em que a lei expressamente admita a compatibilidade com o exercício de outras funções públicas ou privadas, devendo sempre respeitar e cumprir as normas relativas a impedimentos e incompatibilidades no exercício de funções, previstas na **LTFP**, no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, no Estatuto dos Eleitos Locais, aprovado pela Lei n.º 29/87, de 30 de junho, e no regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, consoante os casos.

2 - A acumulação de funções depende sempre de requerimento escrito e de autorização prévia do presidente da câmara municipal ou do vereador com delegação de competências em matéria de gestão e direção de recursos humanos.

3 - Sem prejuízo dos casos em que a acumulação de funções é legalmente admitida, nenhum trabalhador ou dirigente pode desempenhar qualquer outra atividade profissional, pública ou privada, se essa atividade puser em causa o cumprimento dos seus deveres, enquanto trabalhador municipal, ou for desenvolvida em entidades cujo objeto social e objetivos possa criar conflito de interesses com a atividade desenvolvida pelo Município de Chamusca.

4 - Sem prejuízo das restantes condições legalmente exigíveis para o exercício autorizado de quaisquer outras funções ou atividades públicas ou privadas, a acumulação de funções apenas deve ser autorizada quando comprovadamente as condições do respetivo exercício não impliquem:

a) A dispersão de esforços do trabalhador por outras atividades com prejuízo para o exercício de funções no Município, que possa decorrer, nomeadamente, da periodicidade, do local do exercício, da carga horária ou de outras circunstâncias relativas à atividade a acumular;

b) A criação de manifesta dependência, de natureza funcional ou financeira perante terceiros, em virtude das atividades a acumular;

c) A verificação de quaisquer circunstâncias que possam afetar o estatuto profissional e a credibilidade pública do trabalhador.

Artigo 21.º

Conflito de interesses

1 - Existe conflito de interesses quando os destinatários do presente Código se encontrem em situação suscetível de comprometer a sua imparcialidade e independência, e em razão da qual se possa duvidar seriamente da isenção da sua conduta ou decisão, designadamente quando têm, em qualquer procedimento, contrato ou ato, direta ou indiretamente, um interesse financeiro, económico, pessoal, ou outro, que envolva ou possa envolver uma potencial vantagem, para si ou para os seus cônjuges, parentes ou afins, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 - Os destinatários do Código devem abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que:

a) Possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

b) Origine situações ou comportamentos em que se possa, com razoabilidade, duvidar da sua independência no exercício das respetivas funções e da imparcialidade da sua conduta ou que possam colocar em causa a imagem ou reputação do Município.

3 - Os destinatários deste Código devem identificar e renunciar a quaisquer situações de risco potencial de conflito de interesses, nas quais exista, ou venha a existir, um interesse privado ou pessoal

que possa influenciar ou comprometer, direta ou indiretamente, ou aparentar influenciar, a sua imparcialidade, objetividade e competência profissional.

Artigo 22.º

Suprimimento de conflitos de interesses

1 - Todas as pessoas abrangidas pelo Código, que se encontrem perante um conflito ou potencial conflito de interesses, devem tomar, imediatamente, as medidas necessárias e adequadas para sanar, fazer cessar ou evitar o conflito em causa, em conformidade com as disposições legalmente aplicáveis, nomeadamente, aquelas que estão previstos nos artigos 70.º e 74.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 - Os destinatários deste Código devem, ainda, comunicar a situação, ao órgão executivo, em sede de reunião, no caso dos eleitos ou, nos demais casos, ao presidente da câmara municipal, vereador ou superior hierárquico, mediante o preenchimento da declaração prevista no Anexo 11, e que faz parte integrante do presente Código, logo que detetem o risco potencial de conflito e, simultaneamente, suspender a sua intervenção, até que a situação seja analisada e, confirmando-se o conflito, seja assegurada a sua substituição no procedimento em causa.

Artigo 23.º

Registo de interesses e obrigações declarativas

1 - O registo de interesses consiste na inscrição, em documento próprio, de todos os atos e atividades dos eleitos locais, suscetíveis de gerar incompatibilidades ou impedimentos, proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses, dele devendo constar os elementos referidos no regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, nos termos a aprovar por regulamento da assembleia municipal.

2 - O registo referido no n.º 1 é público e a câmara municipal assegura a sua publicidade através da Internet, nos termos do regime jurídico referido no número anterior.

3 - Os eleitos locais que integram o órgão executivo do Município devem proceder, no prazo fixado na lei, ao cumprimento das obrigações declarativas a que estão sujeitos, em matéria de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, nos termos previstos pelo regime jurídico referido no n.º 1.

Artigo 24.º

Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens

1 - Os destinatários deste Código devem rejeitar a oferta, a qualquer título, efetuada por pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de bens materiais, consumíveis ou duradouros ou de serviços, que possam condicionar a imparcialidade e integridade do exercício das suas funções.

2 - Para efeitos do número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de quaisquer bens materiais, serviços, benefícios, recompensas, remunerações ou dádivas de valor estimado igual ou superior a € 150,00.

3 - Todas as ofertas abrangidas pelo número anterior que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, designadamente no âmbito das relações com outras pessoas coletivas públicas, nacionais ou estrangeiras, ou com entidades do movimento associativo local, devem ser aceites em nome do Município, passando a integrar o património municipal, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo seguinte.

Artigo 25.º

Dever de entrega, registo e destino de ofertas

1 - As ofertas de valor estimado igual ou superior a € 150,00, que sejam recebidas no âmbito do exercício do cargo ou função, são entregues à unidade orgânica responsável pela gestão e inventariação do património municipal, no prazo máximo de cinco dias úteis, para efeitos de registo e proposta do seu destino final, de acordo com o Anexo 111, que faz parte integrante do presente Código.

2 - Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano civil, várias ofertas de bens materiais ou de serviços que perfaçam o valor estimado de € 150,00, deve tal facto ser comunicado à unidade orgânica responsável pela gestão e inventariação do património municipal, no prazo máximo de cinco dias úteis, para efeitos de registo, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à mesma unidade orgânica, que delas deve manter um registo permanente de acesso público.

3 - As ofertas que forem dirigidas ao Município, na qualidade de entidade pública, independentemente do seu valor, são igualmente objeto de registo através do Anexo 111, a efetuar junto da unidade orgânica responsável pela gestão e inventariação do património municipal.

4 - O destino das ofertas sujeitas ao dever de apresentação e registo, tendo em conta a sua natureza e relevância, é decidido pela câmara municipal, sob proposta da unidade orgânica responsável pela gestão e inventariação do património municipal, de acordo com os seguintes critérios:

a) Os bens materiais de natureza perecível, designadamente de natureza alimentar, são remetidos preferencialmente para os refeitórios escolares ou instituições locais que atuem no domínio do apoio a famílias socialmente carenciadas;

b) As ofertas que tenham natureza e finalidade cultural, patrimonial, literária, artística ou histórica, são remetidas às unidades orgânicas competentes nas áreas da cultura e do arquivo, para identificação, inventariação e integração no respetivo espólio ou acervo;

c) Para efeitos da alínea anterior, a unidade orgânica responsável pela gestão e inventariação do património municipal solicita parecer prévio à unidade orgânica competente nas áreas da cultura e do arquivo.

Artigo 26.º

Convites, hospitalidades ou benefícios similares

1 - Todas as pessoas abrangidas pelo Código abstêm-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas de direito privado, singulares e coletivas, nacionais ou estrangeiras e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para viagens, participação em eventos sociais, institucionais, culturais ou desportivos, de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados ou outras hospitalidades e benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 - Para efeitos do número anterior, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções, quando haja aceitação de convites ou outras hospitalidades ou de benefícios similares, com valor estimado superior a € 150,00.

3 - Os destinatários do Código que sejam convidados nessa qualidade, apenas podem aceitar outros convites formulados por entidades privadas até ao valor máximo estimado de € 150,00, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo ou função, nomeadamente as iniciativas e eventos promovidos pelo movimento associativo local ou por empresas locais e desde que autorizados pelos superiores hierárquicos, no caso dos trabalhadores; ou

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

4 - Excetuam-se do disposto nos números anteriores os convites para representação do Município em eventos oficiais promovidos por entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, designadamente pelo Estado Português, por outros municípios, por estados estrangeiros, por municípios estrangeiros ou organizações internacionais, em que exista um interesse público relevante na respetiva presença.

CAPÍTULO V

Proteção da informação

Artigo 27.º

Gestão e partilha da informação

1 - Sem prejuízo do sigilo a que estejam obrigados por Lei, os trabalhadores do Município devem assegurar a comunicação, registo e partilha de informação, por forma a facilitar a gestão e preservação do conhecimento adquirido ou criado em decorrência da atividade administrativa.

2 - Os trabalhadores do Município só podem utilizar a informação que produzam ou aquela que chegue ao seu conhecimento no exercício das suas funções para os fins decorrentes do exercício das atribuições e competências municipais, não podendo utilizá-la em proveito próprio ou de terceiros.

3 - Não é permitida a utilização ou reprodução de informações em violação de direitos de autor e direitos conexos ou de direitos de propriedade industrial.

4 - A participação, a título pessoal, em atividades de natureza científica ou académica, ou quaisquer outras, que envolvam a divulgação ou publicação de dados ou documentos produzidos pelo município, ou que sejam sua propriedade, e que não sejam de acesso público, requer prévia autorização do Presidente da Câmara.

5 - No caso de ser concedida autorização, o trabalhador deve explicitar que a sua participação é feita a título pessoal e que, portanto, não constitui posição oficial do município sobre as matérias abordadas, bem como informar a fonte de informação.

Artigo 28.º

Confidencialidade e sigilo

1 - Os trabalhadores do Município, mesmo depois de suspenderem ou cessarem as suas funções, devem guardar sigilo sobre todos os factos e/ou informações a que acederam por força do exercício das suas funções e que não se destinem a divulgação pública em função da sua natureza, em virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, e não podem disponibilizá-las ou utilizá-las, em proveito próprio ou de terceiros, direta ou indiretamente.

2 - As informações confidenciais não devem ser partilhadas com outros trabalhadores que não necessitem dessa informação para o desempenho das suas funções.

3 - O dever de sigilo apenas cessa quando a informação estiver licitamente disponível para o público ou quando existir uma autorização prévia e expressa para o efeito por parte do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência para o efeito.

4 - Está abrangida pelo sigilo a palavra-passe e outros meios de autenticação de acesso a sistemas ou plataformas informáticas ou ainda a base de dados do Município ou de outras entidades.

5 - O acesso não justificado ou a utilização indevida de dados ou informação subordinada a sigilo, constitui violação do dever profissional passível de responsabilidade disciplinar, civil e criminal.

6 - O dever de sigilo e confidencialidade cede, nos termos legais aplicáveis, perante a obrigação de comunicação ou denúncia de factos ilícitos de que se tome conhecimento no exercício das funções e por causa delas.

Artigo 29.º

Proteção de dados pessoais

1 - O Município de Chamusca respeita criteriosamente as normas legais e as orientações das autoridades competentes em matéria de proteção de dados pessoais.

2 - Os trabalhadores do Município devem garantir que são cumpridas as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais, não os podendo utilizar senão para os efeitos legalmente previstos ou inerentes às funções que desempenham.

3 - Os trabalhadores não devem divulgar ou usar, por si ou por interposta pessoa, informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, com preponderância para a proteção de dados pessoais, e que, pela sua efetiva importância, por legítima decisão do Município ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.

4 - Os trabalhadores que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais, ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem estrito respeito à reserva da vida privada dos respetivos titulares e às normas aplicáveis em matéria de proteção das pessoas singulares relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas.

5 - Os trabalhadores não devem, por si ou por interposta pessoa, utilizar informação que não tenha sido tornada pública ou não seja acessível ao público para promover interesses próprios ou de terceiros.

CAPÍTULO VI

Denúncias por violação das normas de direito da União Europeia

Artigo 30.º

Denúncia

1 - Para efeitos do presente capítulo, consideram-se infrações quaisquer atos ou omissões contrárias às regras de direito da União Europeia, às normas nacionais que executem, transponham ou deem cumprimento a tais atos, ou quaisquer outras normas constantes de atos legislativos de execução ou transposição dos mesmos.

2 - É passível de denúncia qualquer infração que corresponda a um ato ou omissão contrárias às normas de direito da União Europeia, nomeadamente nas seguintes áreas:

- a) Contratação Pública;
- b) Serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo;
- c) Segurança e conformidade dos produtos;
- d) Segurança dos transportes;
- e) Proteção do ambiente;
- f) Radiações e segurança nuclear;
- g) Segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal e bem-estar animal;
- h) Saúde Pública;
- i) Defesa do consumidor;
- j) Proteção da privacidade dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação;
- k) Interesses financeiros da União Europeia;

- l) Mercado interno e fiscalidade societária;
- m) Criminalidade violenta, especialmente violenta e altamente organizada;
- n) Crimes previstos na lei de combate à criminalidade económico-financeira.

Artigo 31.º

Denunciante

1 - Considera-se denunciante qualquer pessoa singular que denuncie uma infração com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional, quer esta relação seja vigente ou já tenha cessado.

2 - São denunciante, nomeadamente:

- a) Os trabalhadores do setor privado, social ou público;
- b) Os prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes e fornecedores, bem como quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão e direção;
- c) Os titulares de participações sociais e as pessoas pertencentes a órgãos de administração ou de gestão ou a órgãos fiscais ou de supervisão de pessoas coletivas, incluindo membros não executivos;
- d) Voluntários e estagiários, remunerados ou não remunerados.

3 - A identidade do denunciante só pode ser divulgada:

- a) Para cumprimento de obrigação legal ou decisão judicial; e
- b) Após comunicação ao denunciante, por escrito, dos motivos para a divulgação dos dados, salvo se esta comunicação comprometer as investigações ou processos judiciais.

Artigo 32.º

Proteção do denunciante

1 - Beneficia da proteção conferida pela Lei n.º 93/2021 de 20 dezembro o denunciante que, de boa-fé, e tendo fundamento sério para crer que as informações são, no momento da denúncia ou da divulgação pública, verdadeiras.

2 - O denunciante beneficia, nomeadamente, de garantia de confidencialidade, proteção jurídica, proibição de retaliação contra o denunciante.

3 - Consideram-se atos de retaliação, os atos ou omissões, incluindo ameaças, que direta ou indiretamente, ocorrendo em contexto profissional e motivado pela denúncia ou divulgação pública, cause ou possa causar, ao denunciante, de modo injustificado, danos patrimoniais ou morais.

4 - Presumem-se como sendo motivados por denúncia ou divulgação pública, até prova em contrário, quando praticados até 2 anos após a mesma:

- a) Alterações das condições de trabalho, tais como funções, horário, local de trabalho ou retribuição, não promoção do trabalhador ou incumprimento de deveres laborais;
- b) Suspensão de contrato de trabalho;
- c) Avaliação negativa de desempenho ou referência negativa para fins de emprego;
- d) Não conversão de um contrato de trabalho a termo num contrato sem termo, sempre que o trabalhador tivesse expectativas legítimas nessa conversão;
- e) Não renovação de um contrato de trabalho a termo;

- f) Despedimento;
- g) Inclusão numa lista, com base em acordo à escala setorial, que possa levar à impossibilidade de, no futuro, o denunciante encontrar emprego no setor ou indústria em causa;
- h) Resolução de contrato de fornecimento ou de prestação de serviços;
- i) Revogação de ato ou resolução de contrato administrativo;
- j) Sanção disciplinar.

5 - O disposto nos números anteriores é correspondentemente aplicável, com as necessárias adaptações a:

- a) Pessoa singular que auxilie o denunciante no procedimento de denúncia e cujo auxílio deva ser confidencial, incluindo representantes sindicais ou representantes dos trabalhadores;
- b) Terceiro que esteja ligado ao denunciante, designadamente colega de trabalho ou familiar, e possa ser alvo de retaliação num contexto profissional; e
- c) Pessoas coletivas ou entidades equiparadas que sejam detidas ou controladas pelo denunciante, para as quais o denunciante trabalhe ou com as quais esteja de alguma forma ligado num contexto profissional.

Artigo 33.º

Meios e formas de denúncia

- 1 - O Município de Chamusca dispõe de um canal externo para apresentação e seguimento seguro das denúncias, disponibilizado na página oficial do Município na Internet.
- 2 - O canal de denúncias do Município, garante a independência, a imparcialidade, a confidencialidade, a proteção de dados, o sigilo e a ausência de conflitos de interesses.
- 3 - Este canal de denúncias garante:
 - a) A apresentação e o seguimento seguros de denúncias, a fim de garantir a exaustividade, integridade e conservação da denúncia;
 - b) Assegurar a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia; e
 - c) Impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

Artigo 34.º

Precedência entre meios de denúncia e divulgação pública

- 1 - As denúncias de infrações são apresentadas pelo denunciante através do canal de denúncia externa ou divulgadas publicamente.
- 2 - O denunciante só pode divulgar publicamente uma infração quando:
 - a) Tenha motivos razoáveis para crer que a infração pode constituir um perigo iminente ou manifesto para o interesse público, que a infração não pode ser eficazmente conhecida ou resolvida pelas autoridades competentes, atendendo às circunstâncias específicas do caso, ou que existe um risco de retaliação inclusivamente em caso de denúncia externa; ou
 - b) Tenha apresentado uma denúncia externa nos termos previstos na presente lei, sem que tenham sido adotadas medidas adequadas nos prazos previstos no artigo seguinte.

Artigo 35.º

Seguimento da denúncia externa

1 - O Município, no prazo de 7 dias, notifica o denunciante da receção da denúncia e informa-o, de forma clara e acessível, dos requisitos, autoridades competentes, da forma e admissibilidade da denuncia externa, nos termos do artigo anterior.

2 - No seguimento da denúncia, o Município pratica todos os atos internos adequados à verificação das alegações contidas na denúncia e, se for o caso, à cessação da infração denunciada, inclusive, através da abertura de um inquérito interno ou da comunicação a autoridade competente para investigação da infração.

3 - O Município, no prazo de três meses, comunica ao denunciante, de forma fundamentada, as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia.

4 - Caso o denunciante o requeira, o Município comunica-lhe o resultado da investigação interna, no prazo de 15 dias após a conclusão desta.

5 - O Município assegura a proteção dos dados pessoais aplicáveis às denúncias e conserva as mesmas durante 5 anos, ou durante a pendência dos processos judiciais ou administrativos relativos às mesmas, independentemente desse prazo e durante a pendência dos referidos processos.

CAPÍTULO VI

Acompanhamento e avaliação

Artigo 36.º

Responsável pelo cumprimento normativo

1 - O responsável pelo cumprimento normativo (RCN) assegura a implementação, gestão, acompanhamento e avaliação do cumprimento do presente Código.

2 - O RCN é nomeado pelo presidente da câmara municipal e tem as seguintes funções:

- a) Divulgar o Código e zelar pelo seu cumprimento;
- b) Prestar esclarecimentos sobre as dúvidas de interpretação e aplicação do Código;
- c) Promover ações e medidas de formação e de prevenção de atuações desconformes com os princípios e valores éticos e normas de conduta;
- d) Apresentar recomendações e propor medidas de melhoria na aplicação dos princípios do bom governo e da boa administração;
- e) Realizar revisões periódicas do Código e elaborar propostas de modificação para garantir a sua atualização.

Artigo 37.º

Sistema de avaliação

1 - O Código é objeto de acompanhamento pelo RCN, nomeadamente através da avaliação do respeito pelos princípios e valores nele previstos.

2 - Por cada infração ao Código, é elaborado um relatório do qual constam a identificação das regras violadas e da sanção aplicada, bem como as medidas adotadas e a adotar.

3 - Anualmente, são implementados mecanismos de avaliação da eficácia e melhoria do programa de cumprimento normativo, incluindo o presente Código, nos termos do RGPC, que resultam num relatório anual a submeter ao Presidente da Câmara.

Artigo 38.º

Participações infundadas e dolosas

Quando se conclua que a participação é infundada e dolosamente apresentada com a intenção de prejudicar outrem, ou que contém matéria difamatória ou injuriosa, é aplicável o disposto no artigo 36.º

Artigo 39.º

Divulgação

1 - A Câmara Municipal de Chamusca adota as medidas necessárias para assegurar a ampla publicidade do presente Código junto dos cidadãos e assegura a sua divulgação junto dos trabalhadores através da Intranet e por correio eletrónico institucional.

2 - A câmara municipal comunica ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, para conhecimento, o presente Código, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões, bem como o relatório previsto no n.º 2 do artigo 40.º

3 - As matérias reguladas pelo presente Código devem ser objeto de ações de sensibilização e formação profissional interna das pessoas por ele abrangidas.

4 - Todos os destinatários do presente Código devem frequentar pelo menos uma dessas ações a cada três anos e, sempre que iniciem ou reiniciem funções, os novos trabalhadores e dirigentes devem frequentar uma ação de formação no domínio da ética e deontologia profissional.

5 - Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os trabalhadores conheçam o presente Código e observem os seus princípios e normas.

CAPÍTULO VII

Regime sancionatório

Artigo 40.º

Dever de comunicação de irregularidades

1 - Os trabalhadores devem comunicar de imediato ao seu superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara Municipal, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que indiciem uma prática irregular ou violadora do presente código de conduta.

2 - Os superiores hierárquicos quando informados nos termos do número anterior devem prontamente tomar as diligências necessárias e adequadas, sem prejuízo do previsto no artigo anterior.

3 - O cumprimento de boa-fé do dever previsto no n.º 1 do presente artigo, não envolve qualquer responsabilidade para o trabalhador que a observe.

Artigo 41.º

Contributo dos trabalhadores na aplicação do código

1 - A adequada aplicação do presente código depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores.

2 - Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação, em particular devem evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente código e assegurar o seu respetivo cumprimento.

Artigo 42.º

Incumprimento e sanções

1 - O regime sancionatório aplicável aos membros da câmara municipal consta do regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, sem prejuízo do disposto na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, que determina os crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos.

2 - A violação do disposto no presente Código, por qualquer trabalhador do Município de Chamusca, pode dar lugar ao apuramento de responsabilidade disciplinar e à aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão, e, ainda, para os titulares de cargos dirigentes, à sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º da LTFP.

3 - A violação do disposto no presente Código de conduta, pode, ainda, dar lugar ao apuramento de responsabilidade criminal, designadamente em matérias de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua atual redação e na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação vigente, punidos com pena de prisão e/ou multa, conforme identificadas no anexo IV.

4 - O disposto no presente Código não afasta nem prejudica outras formas de responsabilidade, a que haja lugar nos termos da lei, designadamente, civil, contraordenacional ou financeira.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 43.º

Acumulação de funções

1 - Sem prejuízo do disposto nos artigos 19.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), o Município divulgará aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente, na intranet, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

2 - O presidente da câmara municipal procederá à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público.

Artigo 44.º

Sistema de controlo interno

1 - A Câmara Municipal implementará um sistema de controlo interno proporcional à natureza, dimensão e complexidade do Município e da atividade por este prosseguida e que tenha por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

2 - O sistema de controlo interno engloba, nomeadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos, procedimentos e boas práticas de controlo definidos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente.

3 - O sistema de controlo interno visa garantir, designadamente:

- a) O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos;
- b) O respeito pelas políticas e objetivos definidos;
- c) O cumprimento das disposições legais e regulamentares;
- d) A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- e) O respeito pelos princípios e valores previstos no código de conduta;
- f) A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
- g) A salvaguarda dos ativos;
- h) A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
- i) A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;
- j) Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;
- k) A promoção da concorrência;
- l) A transparência das operações.

4 - O sistema de controlo interno consta de manuais de procedimentos, tendo por base as melhores práticas nacionais e internacionais.

5 - Para efeitos de avaliação da respetiva adequação e eficácia, as chefias administrativas melhor identificadas no regulamento municipal do sistema de controlo interno promoverão o acompanhamento regular da implementação do mesmo sistema de controlo interno, designadamente através da realização de auditorias aleatórias, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementando as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.

Artigo 45.º

Promoção da concorrência na contratação pública

Os competentes órgãos municipais para a autorização de despesas adotarão as medidas que, de acordo com as circunstâncias, se revelarem adequadas e viáveis no sentido de favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma, desincentivando o recurso ao ajuste direto, designadamente as seguintes:

- a) Planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos;

b) Gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com caráter de continuidade, como os relativos a segurança, limpeza, alimentação e manutenção de equipamentos, para que os procedimentos tendentes à sua renovação sejam iniciados em momento que permita a sua efetiva conclusão antes da cessação da vigência dos anteriores;

c) Fixação de prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública;

d) Adesão a mecanismos de centralização de compras.

Artigo 46.º

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

1 - O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas nortear-se-á pelo estabelecido no regime geral de prevenção da corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, em especial pelo disposto no seu artigo 6.º.

2 - Para o efeito do número precedente, do Plano de Prevenção de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas constarão, entre possíveis outras:

a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;

b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;

c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;

d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;

e) A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

Artigo 47.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Código fica revogado o código de conduta aprovado pela Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 21 de janeiro de 2020.

Artigo 48.º

Revisão, publicidade e entrada em vigor

1 - O Código é revisto a cada três anos, ou sempre que ocorram alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica dos serviços municipais da Câmara Municipal de Chamusca, da legislação aplicável ou em resultado da implementação de ações de melhoria decorrentes da sua monitorização.

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

3 - O Código é publicado na 2.ª série do *Diário da República* e publicitado no sítio institucional da Câmara Municipal de Chamusca, na Internet, e por edital a afixar nos lugares de estilo e públicos do costume.

4 - O Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO 1

Declaração de conhecimento e de compromisso

(a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º do Código de Ética e Conduta do Município de Chamusca)

Eu, ... (nome completo), ... (cargo/categoria), a desempenhar funções na ... (unidade orgânica), declaro, sob compromisso de honra, ter tomado perfeito conhecimento do Código de Ética e Conduta do Município de Chamusca e comprometo-me a respeitar as respetivas normas e procedimentos.

Chamusca, ... de ... de 20 ...

_____ (assinatura)

ANEXO II

Declaração de existência de conflito de interesses

(a que se refere o n.º 2 do artigo 9.º do Código de Ética e Conduta do Município de Chamusca)

Eu, ... (nome completo), ... (cargo/categoria), a desempenhar funções na ... (unidade orgânica), declaro, para os devidos efeitos, que, tendo em conta ... (descrever a situação que no entendimento do/a signatário/a configura um eventual conflito de interesses impeditivo da sua participação no procedimento em causa), considero que, atentas as funções que me estão atribuídas, no processo/procedimento/candidatura ..., estou condicionado por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o disposto no Código de Ética e Conduta do Município de Chamusca, bem como nas demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, não poderei participar no referido processo/procedimento.

Chamusca, ... de ... de 20 ...

ANEXO III

Formulário de registo de ofertas

(a que se referem os n.ºs 1 e 3 do artigo 12.º do Código de Ética e Conduta do Município de Chamusca)

N.º de registo .../2...

Nome do aceitante da oferta/cargo/categoria e unidade orgânica

Identificação da pessoa/entidade ofertante

Descrição do bem/serviço

Descrição das circunstâncias da oferta

Valor/valor estimado

Data da entrega da oferta

Chamusca, ... de ... de 20 ...

0/ A eleito/aldirigente/trabalhador/a

Pela Secção de Património/prestador/a de serviços

ANEXO IV

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 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.

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.

