

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL**Aviso n.º 10212/2025/2**

Sumário: Aprova o Código de Conduta e Ética e Prevenção de Assédio Laboral do Município de Alcácer do Sal.

Vítor Manuel Chaves de Caro Proença, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, na alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, no n.º 1 do artigo 5.º e artigo 7.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, torna público que, pela Deliberação n.º 012/GAP/2025, de 27 de março de 2025, da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, foi aprovada a revisão do Código de Conduta e ética e Prevenção de Assédio Laboral do Município de Alcácer do Sal que consta em anexo ao presente aviso, revogando o código anteriormente publicado pelo aviso 1472/2022, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 34.01.2022. Para constar se lavrou o presente aviso que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*, podendo também ser consultado na Internet, no sítio institucional do Município de Alcácer do Sal, em www.cm-alcacerdosal.pt.

10 de abril de 2025. — O Presidente da Câmara, Vítor Manuel Chaves de Caro Proença.

Código de Conduta e Ética e Prevenção de Assédio Laboral do Município de Alcácer do Sal**Preâmbulo**

O presente Código de Conduta, doravante designado por Código, corresponde a um instrumento de autorregulação que constitui um compromisso do Município de Alcácer do Sal com o estrito cumprimento dos mais elevados padrões de conduta ética, por forma a promover uma cultura institucional de integridade e transparência que reforce a confiança dos munícipes e demais interessados na administração municipal. Nestes termos, reafirmam -se os princípios e/os deveres já consagrados em diversos diplomas legais vigentes, entre os quais se encontram a Constituição da República Portuguesa, aprovada por Decreto de 10 de abril de 1976, na redação em vigor, o Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual, doravante designado por CPA, a LGTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, e o 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 redação vigente, bem como, com particular enfoque e relevância na matéria em causa, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e em anexo estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, doravante designado por RGPC. A Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 8 de janeiro de 2020, veio salientar a necessidade de criar e aplicar medidas que previnam a ocorrência de conflitos de interesses, nomeadamente através da elaboração de manuais de boas práticas e códigos de conduta em conformidade com o quadro legal e os valores éticos da organização. Neste sentido, a matéria em apreço mereceu especial atenção no presente Código, que visa contribuir para a interiorização de valores éticos e princípios, bem como para o correto e adequado desempenho de funções por todos(as) os(as) trabalhadores(as), eleitos e dirigentes do município de Alcácer do Sal.

Igualmente, a Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, reforça o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio no setor privado e na Administração Pública, procedendo a alterações ao Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e à LGTFP.

O presente Código é elaborado nos termos do preceituado no artigo 7.º, do RGPC, e bem assim do disposto no n.º 4, do artigo 136.º, do CPA, tendo sido sujeito a prévia audição das associações sindicais e dos delegados sindicais, em conformidade com o preceituado no n.º 2, do artigo 75.º, da LTFP, na reda-

ção em vigor. Competindo à Câmara Municipal deliberar sobre a aprovação do presente Código, ao abrigo e em conformidade com o disposto na alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que consagra o Regime Jurídico das Autarquias Locais, na redação em vigor.

As normas e princípios do presente Código vinculam todos os membros da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, respetivos eleitos, bem como todas as pessoas que têm um vínculo de emprego público por contrato de trabalho, nomeação ou comissão de serviço, ou contrato de prestação de serviço com a autarquia.

Tendo por base a legislação acima referida e ao abrigo do n.º 4 do artigo 136.º do CPA e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção e do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na redação atual, é aprovado o Código de Conduta e Ética e Prevenção de Assédio Laboral do Município de Alcácer do Sal, revogando-se o anteriormente publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 24.01.2022, pelo Aviso 1472/2022.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código é elaborado nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no artigo 136.º, n.º 4, do Código do Procedimento Administrativo, no artigo 33.º, n.º 1, alínea k), do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, no artigo 7.º, do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, em especial nos seus n.ºs 1 e 2, e no artigo 71.º, n.º 1, alínea k), da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor.

Artigo 2.º

Objeto

1 – O presente Código estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos(as) os(as) trabalhadores(as) e dirigentes do município em matéria de ética, que devem pautar a atuação e o relacionamento pessoal e profissional, contribuindo para a afirmação de uma imagem institucional de rigor, eficiência e transparência.

2 – O disposto no presente Código e a sua observância não substitui, nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais, nomeadamente as constantes de outros diplomas legais ou regulamentares.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Código aplica -se, nas relações entre si e com os cidadãos, aos(às) trabalhadores(as), independentemente do cargo, da carreira e da categoria em que se encontrem integrados, nomeados, em comissão de serviço, prestadores de serviço, eleitos e aos titulares dos cargos dirigentes de qualquer grau em exercício de funções, independentemente da natureza do seu vínculo jurídico e contratual, tendo também em conta as habilitações e enquadramentos legais distintos e os âmbitos de aplicação subjetiva também diferenciados.

CAPÍTULO II

Valores éticos e princípios gerais de conduta

Artigo 4.º

Valores éticos

A atuação de todos(as) os(as) trabalhadores(as), eleitos(as) e dirigentes abrangidos pelo presente Código deve reger -se pelos seguintes valores:

- a) Responsabilidade: exercer as suas funções com rigor, zelo, de forma dedicada e crítica, devendo comprometer -se pelos seus atos e decisões, inclusive do ponto de vista social e ambiental, identificando sempre de forma clara a respetiva autoria;
- b) Transparência no exercício de funções: promover uma política de governação aberta, participada e descentralizada, baseada na permanente prestação pública de contas e na implementação de uma política de dados abertos 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;
- c) Confidencialidade: observar a garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do exercício das mesmas;
- d) Qualidade, inovação e competência no serviço: promover uma melhoria contínua do serviço prestado, orientado para os resultados e para a satisfação plena das necessidades e/ou solicitações de todas as partes interessadas, com reforço da confiança quanto aos compromissos assumidos;
- e) Integridade e honestidade: exercer a sua atividade, segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter, com 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.

Artigo 5.º

Princípios gerais

1 – No exercício das suas atividades, funções e competências, os(as) trabalhadoras(as) e dirigentes devem observar os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, no CPA e na Carta Ética – Dez princípios da Administração Pública.

2 – Os (As) destinatários(as) deste Código, no exercício da sua atividade, devem orientar a sua conduta de acordo com o interesse público e os princípios gerais que regem a atividade administrativa, legal e constitucionalmente consagrados, entre os quais:

- a) Legalidade: atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
- b) Serviço público: encontrar -se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- c) Igualdade: não beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, género, raça, língua, território de origem, convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual;
- d) Justiça e imparcialidade: tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;

e) Proporcionalidade: exigir apenas aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa;

f) Colaboração e boa-fé: colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;

g) Informação e qualidade: prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;

h) Lealdade: agir de forma leal, solidária e cooperante;

i) Integridade: reger-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter;

j) Competência e responsabilidade: agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

3 – Os princípios referidos no número anterior não impedem nem afastam a aplicação das disposições legais que decorram de regimes específicos, da Lei Geral em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e que complementem o disposto no presente Código ou sobre este prevaleçam.

CAPÍTULO III

Normas de conduta

Artigo 6.º

Corrupção e infrações conexas

1 – A Câmara Municipal de Alcácer do Sal proíbe, em absoluto, qualquer forma de corrupção, ativa ou passiva.

2 – Todos os intervenientes na atividade municipal devem orientar a sua ação respeitando o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município.

3 – A Câmara Municipal aprova o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção que identifica e classifica os riscos de corrupção referentes a toda a estrutura orgânica municipal, abrangendo as unidades orgânicas, serviços, setores e gabinetes, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.

4 – O Plano referido no número anterior é atualizado e monitorizado através da elaboração de relatórios, nos termos e ao abrigo da respetiva legislação em vigor.

Artigo 7.º

Sigilo

1 – Os (As) trabalhadores(as) e dirigentes devem guardar sigilo sobre informações de caráter confidencial obtidas no desempenho das suas funções ou decorrentes do mesmo.

2 – Os (As) trabalhadores(as) eleitos e dirigentes, com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento, para além do dever de sigilo, previsto no número anterior, devem respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, não podendo utilizá-los ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento.

3 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, no período em que os procedimentos administrativos de decisão correm os seus termos no município, os(as) trabalhadores(as) e dirigentes

devem estabelecer os contactos com os interessados exclusivamente através dos canais oficiais que se encontrem definidos e divulgados para o efeito, especialmente no que respeita a procedimentos relativos às seguintes matérias:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de benefícios, apoios, subsídios ou subvenções;
- c) Licenciamento, autorização e demais formas e atos de controlo prévio;
- d) Fiscalização;
- e) Medidas de tutela e reintegração ou reposição da legalidade administrativa, em particular nos domínios do urbanismo e da prossecução de atividades económicas.

Artigo 8.º

Isenção, imparcialidade e responsabilidade

1 – Os (As) trabalhadores (as) e dirigentes devem assumir um compromisso de lealdade para com o município e, nesse sentido, empenhar-se em salvaguardar a credibilidade, o prestígio e a imagem deste em todas as situações (Anexo I).

2 – Em conformidade com o preceituado no número antecedente, os(as) trabalhadores(as) e dirigentes devem agir sempre com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das matérias que, no âmbito da atividade do município, sejam chamados a apreciar, a pronunciar-se e/ou a tomar decisões, ao abrigo de competências delegadas ou subdelegadas por despacho.

3 – A atuação dos(as) trabalhadores(as) e dirigentes, orientada para a prossecução das atribuições e competências do município e dos seus órgãos, deve ser pautada pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às suas funções e pela utilização racional, prudente e de forma não abusiva das competências, dos poderes delegados e dos bens municipais disponibilizados para o efeito.

4 – Em todos os contactos com o exterior, os(as) trabalhadores (as) e dirigentes devem atuar em conformidade com o princípio da independência.

5 – O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de os(as) trabalhadores(as) e dirigentes:

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

b) Receberem ou aceitarem, de pessoa singular ou coletiva externa ao município, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou dádivas, que, de algum modo, estejam relacionados com a atividade que os mesmos desempenham neste.

6 – Os (As) trabalhadores(as) e dirigentes, no exercício das suas funções, não podem promover nem favorecer a criação de quaisquer relações especiais e privilegiadas, colaborações ou cumplicidades com fornecedores, empreiteiros, prestadores de serviços, munícipes ou com qualquer pessoa ou entidade, tendo em vista a obtenção de quaisquer vantagens ou benefícios.

7 – Os (As) trabalhadores(as) e dirigentes devem informar os(as) respetivos(as) superiores(as) hierárquicos(as) ou, sendo caso disso, o presidente da Câmara Municipal, de qualquer tentativa de terceiros no sentido de influenciar indevidamente os órgãos, unidades orgânicas e serviços municipais no desempenho das atribuições, competências, poderes, tarefas e operações que lhes estão cometidos por via legal ou regulamentar.

Artigo 9.º**Utilização responsável dos recursos**

1 – Os recursos materiais, tecnológicos e financeiros afetos à atividade municipal, independentemente da sua natureza, destinam -se a ser utilizados, em exclusivo, no cumprimento das atribuições e competências municipais, não podendo os(as) trabalhadores(as) e dirigentes utilizá-los em seu proveito pessoal ou de terceiros.

2 – Os(As) trabalhadores(as) e dirigentes, no exercício das suas funções, são responsáveis pelo uso correto e eficiente dos recursos materiais, tecnológicos e financeiros afetos à atividade municipal, adotando todas as medidas adequadas e justificadas no sentido da sua proteção, manutenção, conservação e racionalização, sem prejuízo das competências legais próprias dos órgãos municipais, nomeadamente nos domínios da administração corrente e conservação do património municipal e da autorização de realização de despesas públicas.

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

Artigo 10.º**Informação privilegiada**

Os (As) trabalhadores(as) e dirigentes, no decurso do exercício das suas funções, ou após a suspensão ou cessação das mesmas, não podem disponibilizar nem utilizar, em proveito próprio ou de terceiros, direta ou indiretamente, as informações a que têm ou tenham tido acesso, encontrando-se sujeitos a segredo e reserva nos termos previstos no presente Código e demais legislação e regulamentação administrativa aplicável.

Artigo 11.º**Conflito de interesses**

1 – No exercício das suas funções e no desempenho e execução das atribuições e competências legalmente cometidas ao município e aos seus órgãos e unidades orgânicas e serviços, os(as) trabalhadores(as) eleitos(as) e dirigentes devem atuar sempre com plena isenção e imparcialidade, devendo, para tal, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses.

2 – Sem prejuízo de outros casos especificamente previstos na lei, considera -se existir conflito de interesses sempre que no exercício da sua atividade os(as) trabalhadores(as) e dirigentes tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções ou, por essa via, a isenção e o rigor das decisões administrativas que venham a ser tomadas por proposta, informação ou mediante despacho do(a) dirigente ou quando os destinatários do presente Código se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade e integridade da sua conduta ou decisão, nomeadamente nos casos previstos nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 – Os (As) trabalhadores(as) e dirigentes devem identificar e/ou não adotar 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 parecer influenciar, a sua imparcialidade, objetividade e competência profissional.

4 – Os (As) trabalhadores(as) eleitos(as) e dirigentes subscrevem declarações de inexistência de conflito de interesses ou de impedimento, com pedido de escusa em relação aos procedimentos administrativos que lhes sejam confiados no domínio das suas funções e no âmbito dos quais tenham influência, participação ou intervenção, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e da demais legislação aplicável, nomeadamente o Código do Procedimento Administrativo e o Código dos Contratos Públicos.

5 – As declarações a que se refere o número anterior são subscritas nas matérias e áreas de intervenção que se elencam infra:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
- c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
- d) Procedimentos sancionatórios.

6 – Os (As) trabalhadores(as) ou dirigentes, perante uma situação potencial de conflito de interesses, devem comunicá-la de imediato, (Anexo II), ao(à) seu(sua) superior(a) hierárquico(a) direto(a) ou ao presidente da Câmara Municipal ou ao vereador com competência delegada na área da gestão e direção de recursos humanos, e, em simultâneo, declarar-se impedido(a) para o desempenho das funções ou desenvolvimento do trabalho para que foram designados(as).

7 – A resolução de conflito de interesses deve respeitar, escrupulosamente, as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

8 – Qualquer membro da câmara municipal que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar a situação ao órgão colegial executivo, em sede de reunião, ou ao presidente da câmara municipal, consoante os casos, logo que detete o risco potencial de conflito.

9 – Qualquer membro da câmara municipal que se encontre perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias e adequadas para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições legalmente aplicáveis e bem assim de acordo com previsto no presente Código.

Artigo 12.º

Registo de interesses

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

2 – A câmara municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do disposto no 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 devem 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 do órgão colegial executivo e dirigentes dos respetivos serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos municipais, em termos a definir em regulamento a aprovar pelo órgão deliberativo do município.

Artigo 13.º

Proteção de dados pessoais

1 – Os (As) trabalhadores(as), eleitos(as) e dirigentes devem respeitar as disposições legais e regulamentares aplicáveis em matéria de proteção dos dados pessoais.

2 – O tratamento dos dados pessoais recolhidos, incluindo a divulgação e partilha, só podem ser utilizados para a finalidade que lhe deu origem ou para o exercício das inerentes funções.

Artigo 14.º

Ofertas e benefícios

1 – Os (As) trabalhadores(as) e dirigentes não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer benefícios, dádivas, gratificações, recompensas, presentes, ofertas ou vantagens decorrentes ou relacionados com as funções exercidas e que possam condicionar ou sejam suscetíveis de afetar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 – De igual modo, devem abster-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência e participação em eventos sociais, institucionais, culturais, desportivos, recreativos ou outros, hospitalidades ou benefícios similares a fim de garantir a isenção no exercício de funções.

3 – Excetua-se do disposto nos números anteriores:

a) A aceitação de convites, hospitalidades ou outros benefícios similares relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, colóquios, congressos, seminários, reuniões, feiras, mostras ou outros eventos análogos, quando exista um interesse público municipal manifestamente relevante na presença de trabalhadores(as) ou dirigentes e estes, ou o município, tenham sido expressa e oficialmente convidados(as) nessa qualidade e desde que a função de representação ou a participação, no âmbito das atribuições e competências municipais, tenha sido expressamente autorizada pelo presidente da Câmara Municipal ou pelo vereador com competência delegada na área dos recursos humanos, nos termos legalmente exigíveis;

b) As condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes, nos termos do disposto no artigo 372.º, n.º 3, do Código Penal, sendo que em nenhuma situação poderão ser auferidos benefícios pecuniários consubstanciados em montantes em numerário, cheque, transferência bancária ou qualquer outra forma de pagamento ou de transferência de dinheiro.

4 – Entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções autárquicas na câmara municipal quando haja aceitação de bens materiais ou de serviços de valor estimado igual ou superior a 150,00 €.

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

6 – Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 4 do presente artigo que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, designadamente no âmbito das relações entre o município e outras pessoas coletivas públicas nacionais ou estrangeiras ou com entidades do movimento associativo local, devem ser aceites em nome do município, por conta da autarquia e no seu interesse, passando a integrar a esfera jurídica e o património municipal, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo seguinte.

Artigo 15.º

Registo e destino de ofertas

1 – As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado igual ou superior a 150,00 (euro), que não forem recusadas e que sejam recebidas no âmbito do exercício do cargo ou função e tendo em conta a sua titularidade e exercício, devem ser apresentadas e entregues ao Gabinete de Apoio à Presidência, (GAP), no prazo máximo de dez (10) dias úteis, para efeitos de registo e destino.

2 – Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais ou de serviços que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao mencionado Gabinete, para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao serviço municipal acima indicado, no prazo fixado no número precedente.

3 – As ofertas a que se reportam os números anteriores são, consoante os casos e em função da sua natureza e relevância:

a) Remetidas aos serviços municipais materialmente competentes nos domínios da cultura, do património, do arquivo histórico e da leitura pública, para identificação, inventariação e integração no respetivo espólio ou acervo, caso tenham natureza e finalidade cultural, patrimonial, literária, artística, histórica e ou monumental;

b) Remetidas a outras entidades públicas ou a instituições e associações que prossigam fins não lucrativos de interesse público, nomeadamente nas áreas da solidariedade, educação, cultura, defesa do património histórico e cultural, desporto e recreio.

4 – Os bens materiais de índole perecível, designadamente de natureza alimentar, são remetidos para instituições locais que atuem no domínio do apoio a famílias socialmente vulneráveis e da solidariedade, designadamente para as instituições particulares de solidariedade social.

5 – O encaminhamento das ofertas a que se referem os números anteriores é sempre efetuado pelo GAP, com a necessária colaboração dos demais serviços municipais competentes em razão da matéria.

6 – As ofertas abrangidas pelo presente artigo e bem assim pelo n.º 6 do artigo anterior são sempre entregues e registadas no GAP, (Anexo III).

7 – Compete GAP, proceder ao registo das ofertas a que se refere o presente artigo e bem assim o n.º 6 do artigo anterior, o qual será lavrado em livro próprio, exclusivamente destinado a essa finalidade, e bem assim assegurar um registo permanente de acesso público das ofertas mencionadas.

8 – Sem prejuízo do disposto nas regras legais respeitantes aos deveres declaratórios sobre rendimentos e património, não está sujeita a dever de registo a aceitação de ofertas, de transporte ou alojamento que ocorra no contexto de relações estritamente pessoais ou familiares, extrínsecas à titularidade ou ao exercício de funções autárquicas.

Artigo 16.º

Vantagens ilícitas e dever de denúncia

1 – Os trabalhadores(as), eleitos(as) e dirigentes devem atuar decididamente contra todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, criminalidade económica e financeira, branqueamento de capitais, tráfico de influências, apropriação ilegítima de bens públicos, de administração danosa, peculato, participação económica em negócios, abuso de poder ou violação do dever de segredo, dando especial atenção a quaisquer formas de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas.

2 – A eventual omissão do dever de denúncia ou participação legalmente previsto no artigo 242.º, n.º 1, alínea b), do Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 70/87, de 17 de fevereiro, na redação atual, pode gerar responsabilidade disciplinar e/ou penal.

3 – Os(As) trabalhadores(as) têm a garantia de não virem a ser destinatários(as) de retaliação, represálias e tratamento discriminatório ou não equitativo por motivo do cumprimento do seu dever de denúncia ou participação, nos termos previstos no artigo 21.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do Direito da União.

Artigo 17.º

Acumulação de funções

1 – Os (As) trabalhadores(as) não podem exercer funções públicas ou privadas em acumulação, salvo nos termos previstos na LGTFP.

2 – A todos(as) os(as) trabalhadores(as) em exercício de cargo dirigente aplica-se o estabelecido no número anterior, sem prejuízo do disposto no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local, aprovado pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação em vigor, que procede à adaptação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, à administração local.

3 – A autorização para acumulação de funções depende de requerimento escrito para verificação de incompatibilidades e eventual deferimento, carecendo de autorização prévia do presidente da Câmara Municipal ou do vereador com competência delegada no âmbito da gestão e direção de recursos humanos, nos termos legalmente aplicáveis.

4 – Os (As) trabalhadores(as) e dirigentes, mesmo que legalmente autorizados a acumular funções, devem escusar -se de desempenhar atividades privadas sempre que se verifique alguma incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesses com as funções públicas exercidas.

Artigo 18.º

Acumulação não autorizada de funções

1 – A acumulação não autorizada do exercício de funções públicas com o exercício de funções privadas, por trabalhadores(as) e dirigentes, constitui infração disciplinar, prevista e punida nos termos da LGTFP.

2 – O exercício não autorizado, de funções públicas e privadas em acumulação, por dirigentes, além das consequências disciplinares que possa ter lugar, determina ainda a cessação da respetiva comissão de serviço.

Artigo 19.º

Relacionamento com terceiros

Os(As) destinatários(as) deste Código, no relacionamento com pessoas singulares ou entidades, públicas ou privadas, devem respeitar os valores éticos e os princípios gerais enunciados nos artigos 4.º e 5.º, do presente Código e observar as orientações, as ordens e as instruções a que estão obrigados pelo princípio da hierarquia administrativa, pautando a sua atuação pelo rigor técnico, eficiência, disponibilidade e correção no trato pessoal e assegurando que toda a informação prestada é efetuada no estrito cumprimento do referido.

Artigo 20.º

Relacionamento com entidades externas públicas de auditoria, controlo, inspeção, regulação e supervisão

Os (As) trabalhadores(as), eleitos(as) e dirigentes designados(as) ou notificados(as) para o efeito devem prestar às entidades e autoridades externas públicas de auditoria, controlo, inspeção, regulação e supervisão a colaboração que for solicitada, designadamente através da prestação de informações e esclarecimentos, disponibilizando os documentos necessários.

CAPÍTULO IV

Prevenção e combate ao assédio no trabalho

Artigo 21.º

Proibição de assédio e de discriminação

1 – O município assume uma política de tolerância zero a quaisquer formas ou práticas de assédio no trabalho, de natureza moral, sexual ou outra, bem como em relação a qualquer conduta discrimi-

natória, designadamente com base na raça, etnia, nacionalidade, ascendência, território de origem, sexo, género, idade, incapacidade, orientação sexual, opiniões, ideologia política, filiação partidária e convicções filosóficas ou religiosas, no estrito cumprimento do princípio constitucional da igualdade.

2 – Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, que, inequivocamente, tenha o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger, afetar a dignidade ou criar um ambiente intimidativo, hostil, humilhante ou desestabilizador.

3 – Entende-se por assédio moral o conjunto de comportamentos indesejados, percecionados como abusivos, praticados de forma persistente e reiterada, podendo consistir num ataque verbal de conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos subtis, que podem incluir violência psicológica e/ou física, com o objetivo de diminuir a autoestima e, em última instância, pôr em causa a ligação ao local de trabalho.

4 – Entende-se por assédio sexual o comportamento indesejado, percecionado como abusivo, de carácter sexual, sob forma verbal e/ou física, com o objetivo de afetar a integridade física e/ou psicológica, diminuir os(as) envolvidos(as) e provocando os efeitos constantes do número anterior.

5 – Os (As) trabalhadores(as) e dirigentes devem demonstrar consideração e respeito mútuo, não adotar comportamentos que possam razoavelmente ser considerados como ofensivos ou de assédio pelos(as) demais trabalhadores(as), bem como evitar qualquer tipo de pressão abusiva e respeitar escrupulosamente a reserva da intimidade da vida privada.

6 – Os (As) trabalhadores(as) e dirigentes devem contribuir ativamente para a prevenção e eliminação de práticas de assédio e atos discriminatórios, não tolerando e reagindo contra quaisquer formas de assédio em contexto laboral, moral ou sexual, bem como comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

7 – De acordo com critérios de prudência e razoabilidade, os(as) trabalhadores(as) e dirigentes devem impedir ou fazer cessar atos de assédio ou pressão abusiva de que tenham conhecimento direto, designadamente através de comunicação ao(à) seu(sua) superior(a) hierárquico(a) imediato ou, quando tal seja necessário e adequado, a dirigentes de direção intermédia de 1.º grau ou superior, ou, sendo caso disso, ao presidente da Câmara Municipal ou ao vereador com competência delegada na gestão e direção de recursos humanos, não devendo ser prejudicados(as), a qualquer título, por essa conduta.

8 – É proibida, no local de trabalho, a exposição de calendários, posters ou quaisquer outros materiais com conteúdos de natureza sexual, bem como o acesso a sítios eletrónicos pornográficos ou a utilização do correio eletrónico para envio de mensagens com conteúdos dessa natureza.

Artigo 22.º

Procedimentos de denúncia

1 – Os (As) destinatários(as) deste Código, que se considerem alvo de assédio no trabalho, devem reportar a situação ao(à) seu(sua) superior(a) hierárquico(a) imediato(a), ou ao(à) superior(a) hierárquico(a) a seguir, caso o(a) assediador(a) seja o(a) superior(a) hierárquico(a) imediato(a), ou diretamente ao presidente da Câmara Municipal.

2 – Os (As) trabalhadores(as) e dirigentes que tenham conhecimento de práticas suscetíveis de indiciar situações de assédio devem denunciá-las a qualquer uma das pessoas referidas no número anterior, prestando colaboração no processo de inquérito e/ou disciplinar que vier a ser instaurado, bem como em eventuais processos de outra natureza que venham a ter lugar.

3 – Sem prejuízo do disposto nos números antecedentes, os destinatários do presente Código podem igualmente apresentar queixa por assédio em contexto laboral junto da Inspeção-Geral de Finanças – Autoridade de Auditoria, a qual disponibiliza endereço eletrónico próprio para receção de queixas e bem assim informação sobre a identificação de práticas de assédio e sobre medidas de prevenção, de combate e de reação a situações de assédio no respetivo sítio na Internet, nos termos do preceituado no artigo 4.º, n.º 1, da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, na redação atual.

Artigo 23.º

Confidencialidade e garantias

1 – Aos (Às) trabalhadores(as) e dirigentes que tenham tido conhecimento de uma situação de assédio, e tenham reportado superiormente, são garantidos a confidencialidade e o sigilo, não devendo ser prejudicados(as), a qualquer título pela conduta adotada.

2 – A Câmara Municipal garante a tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência de denúncia de assédio no trabalho.

CAPÍTULO V

Incumprimento das regras contidas no código de conduta e sanções aplicáveis

Artigo 24.º

Incumprimento

1 – A inobservância das disposições do presente Código por parte dos(as) trabalhadores(as) e dirigentes constitui infração com consequências em sede de responsabilidade disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil, financeira, criminal e/ou contraordenacional que no caso caiba e a que haja lugar.

2 – A participação de alegados atos de corrupção e infrações conexas deve ser apresentada no Canal de Denúncias.

3 – Deve ser assegurada a manutenção de um registo de todas as participações recebidas e zelar pelo cumprimento das medidas técnicas e organizativas adequadas à segurança e proteção dos dados.

4 – Os (As) trabalhadores(as) afetos(as) Canal de denúncias estão obrigados(as), entre outros, ao especial dever de sigilo e de confidencialidade.

Artigo 25.º

Sanções

A violação das regras constantes do presente Código de Conduta pode dar lugar ao apuramento e determinar a efetivação:

a) De responsabilidade disciplinar, com a aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e ainda, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, à sanção disciplinar de cessação de comissão de serviço, nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º 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;

b) De responsabilidade criminal, em matéria de atos e crimes de corrupção e infrações conexas, decorrente da prática dos crimes de apropriação ilegítima, tráfico de influência, suborno, favorecimento pessoal, favorecimento pessoal praticado por funcionário, branqueamento, denegação de justiça e prevaricação, recebimento ou oferta indevidos de vantagem, corrupção passiva, corrupção ativa, peculato, peculato de uso, participação económica em negócio, violação de domicílio por funcionário, concussão, emprego de força pública contra a execução da lei ou de ordem legítima, recusa de cooperação, abuso de poder, violação de regras urbanísticas por funcionário, violação de segredo por funcionário e abandono de funções, previstos, respetivamente, nos artigos 234.º, 335.º, 363.º, 367.º, 368.º, 368.º-A, 369.º, 372.º, 373.º, 374.º, 375.º, 376.º, 377.º, 378.º, 379.º, 380.º, 381.º, 382.º, 382.º-A, 383.º, e 385.º, todos do Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, que procedeu à revisão do Código Penal de 1982, na sua redação atual, sendo puníveis com pena de prisão e/ou multa;

c) De responsabilidade financeira sancionatória, nos termos previstos nos artigos 65.º a 68.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na redação vigente, com a aplicação de multa.

Artigo 26.º

Responsabilidade civil e financeira reintegratória

A inobservância das regras contempladas no presente Código de Conduta é também suscetível de dar lugar ao apuramento e determinar a efetivação:

a) De responsabilidade civil, com fundamento no disposto nos artigos 1.º, 3.º, 6.º e 8.º, da Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, que aprova o Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e Demais Entidades Públicas, na redação atual, e bem assim nos artigos 483.º e seguintes e 562.º e seguintes do Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47344/66, de 25 de novembro, na redação em vigor;

b) De responsabilidade financeira reintegratória, ao abrigo dos artigos 59.º a 64.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na redação vigente.

CAPÍTULO VI

Disposições complementares e finais

Artigo 27.º

Acompanhamento e monitorização

1 – Compete à equipa que vier a ser designada por Despacho do Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegadas, acompanhar e monitorizar a implementação, execução e cumprimento do presente Código, com o apoio e a cooperação dos restantes serviços do Município.

2 – Por cada infração, será elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas e da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno, nos termos preceituados nos artigos 7.º, n.º 3, e 15.º, do RGPC.

Artigo 28.º

Canal de denúncias

A Câmara Municipal implementa um canal de denúncias, dando seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas, nos termos do disposto na legislação que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

Artigo 29.º

Publicação e divulgação

1 – O presente Código é publicado no *Diário da República*, bem como disponibilizado na página eletrónica oficial do município, na Internet, e bem assim remetido por correio eletrónico a todos(as) os(as) trabalhadores(as) e dirigentes, de modo a possibilitar o seu pleno conhecimento a todo o tempo.

2 – Aos (Às) trabalhadores(as) que não disponham de endereço eletrónico profissional será entregue um exemplar do presente Código, em suporte papel, competindo aos serviços de Recursos Humanos providenciar no sentido da mencionada entrega.

3 – Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os(as) trabalhadores(as) que integram a respetiva unidade orgânica ou serviço conheçam e observem as regras do presente Código.

4 – Do presente código será dado conhecimento à DGAL, IGF, bem como ao MENAC, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Artigo 30.º

Dúvidas e lacunas

As dúvidas que surjam na interpretação do presente Código, bem como quaisquer lacunas que careçam de ser integradas, são analisadas e resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 31.º

Revisão

O presente Código deve ser revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas competências ou na estrutura orgânica interna da Câmara Municipal que justifique a sua revisão.

Artigo 32.º

Revogação

É revogado o Código de Conduta e Ética do Município de Alcácer do Sal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 24.01.2022, pelo Aviso 1472/2022.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor no quinto dia após a publicação no *Diário da República*, sem prejuízo da sua publicitação no sítio eletrónico do município.

ANEXOS

ANEXO I

Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflito de Interesses do Município de Alcácer do Sal (artigo 8.º)

Eu, ... (1), com o n.º mecanográfico: ..., cargo/categoria de ..., a desempenhar funções na ..., declaro, sob compromisso de honra, ter tomado pleno conhecimento da Política de Gestão de Conflito de Interesses em vigor no Município de Alcácer do Sal, tal como definida pelo Código de Ética e Conduta, comprometendo-me a cumprir e respeitar as normas e procedimentos nele instituído.

Alcácer do Sal, ____ de _____ de 20__

_____ (assinatura) (1) Nome completo

ANEXO II

Declaração de Existência de Conflitos de Interesses (em cumprimento do artigo 11.º do presente Código)

Eu, ...(nome completo), com o n.º informático ..., a exercer funções de ...(carreira/categoria) na ... (unidade orgânica) na Câmara Municipal de Alcácer do Sal, solicito escusa no desempenho das funções que me estão atribuídas relativamente ao ...(assunto/processo/candidatura) por considerar que não estão totalmente reunidas as condições de salvaguarda de ausência de conflitos de interesses, por motivo de ...(explicitar cargos/funções/atividade/relação com outras entidades nos últimos três anos, suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses).

Alcácer do Sal, ___ de _____ de 20__ _____

ANEXO III

Registo de Ofertas

(em cumprimento do artigo 14.º do presente Código)

Identificação do aceitante da oferta: (Nome, N.º Informático, Cargo/Categoria e Unidade Orgânica)
Identificação da entidade/pessoa ofertante:
Descrição do âmbito e objeto da oferta (inclui hospitalidades): (identificar o contexto e o tipo de oferta)
Valor: (estimado, quando não for possível aferir o valor real)
Data de receção da oferta:
Observações:

Alcácer do Sal, ___ de _____ de 20__ _____

O Trabalhador ou Colaborador,

O Gabinete da Presidência,

318934929