

MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

Regulamento n.º 1152/2025

Sumário: Aprovação do Código de Conduta do Município de Alpiarça.

Aprovação do Código de Conduta do Município de Alpiarça

Sónia Isabel Fernandes Sanfona Cruz Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Alpiarça, torna público, nos termos e para os efeitos das disposições conjugadas do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, e do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal de Alpiarça, em reunião realizada no dia vinte e quatro de julho do ano dois mil e vinte e cinco, deliberou aprovar o “Código de Conduta do Município de Alpiarça”, que se publica para entrar em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos, será afixado edital nos Paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.cm-alpiarca.pt.

30 de setembro de 2025. — A Presidente da Câmara, Sónia Isabel Fernandes Sanfona Cruz Mendes.

Código de Conduta do Município de Alpiarça

Preâmbulo

O presente Código de Conduta reflete o compromisso do Município de Alpiarça com a promoção de uma cultura de integridade, ética e responsabilidade no exercício das funções públicas.

O Código visa estabelecer um conjunto de princípios e regras de conduta que orientem os agentes do Município no desempenho das suas atividades, promovendo a transparência, a imparcialidade e a confiança dos cidadãos na Administração Pública Local.

Efetivamente, com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, importa atualizar o Código de Conduta da Câmara Municipal de Alpiarça, conforme o previsto nos artigos 5.º, 6.º e 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

O presente Código é elaborado em cumprimento do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, e tem em conta as melhores práticas em matéria de ética e conduta na Administração Pública.

O Código integra o Programa de Cumprimento Normativo do Município, em conformidade com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

O Município de Alpiarça reafirma o seu compromisso com os mais elevados padrões de ética e conduta, visando garantir um serviço público de qualidade, pautado pela integridade, transparência e respeito pelos cidadãos.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação do Município tomada em reunião de vinte e quatro de julho do ano de dois mil e vinte e cinco.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

(Lei Habilitante)

O presente Código é elaborado 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 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro,

na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, e no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Artigo 2.º

(Objeto)

1 – O presente Código tem por objeto estabelecer os princípios e as normas de conduta ética e profissional a que devem submeter-se todos os que exercem funções no Município de Alpiarça, independentemente do seu vínculo laboral ou natureza das funções.

2 – O presente Código integra o Programa de Cumprimento Normativo do Município, visando assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, prevenir a prática de atos de corrupção e infrações conexas, e reforçar a integridade e a transparência na atuação municipal.

Artigo 3.º

(Âmbito de Aplicação)

1 – O presente Código aplica-se a:

- a) Titulares dos órgãos do Município (Câmara Municipal e Assembleia Municipal);
- b) Titulares de cargos de direção e chefia;
- c) Trabalhadores do Município, independentemente do seu vínculo contratual (efetivos, contratados, em regime de cedência de Interesse público, etc.);
- d) Prestadores de serviços, consultores, estagiários, bolsеiros e demais colaboradores que exerçam funções no Município, a qualquer título;
- e) Membros dos gabinetes de apoio aos órgãos municipais.

2 – O Município de Alpiarça deve garantir a adoção de códigos de conduta nas empresas do setor empresarial local e a sua harmonização com o disposto no presente Código, sem prejuízo das especificidades setoriais existentes.

Artigo 4.º

(Objetivos)

O presente Código prossegue os seguintes objetivos:

- a) Promover uma cultura de ética, integridade e responsabilidade no Município;
- b) Reforçar a confiança dos cidadãos na atuação municipal;
- c) Prevenir a prática de atos de corrupção, fraude e outros ilícitos;
- d) Assegurar a transparência e a Imparcialidade na tomada de decisões;
- e) Contribuir para o desenvolvimento profissional e pessoal dos agentes municipais;
- f) Garantir a igualdade de oportunidades e o respeito pelos direitos humanos;
- g) Promover a melhoria contínua dos serviços prestados pelo Município.

CAPÍTULO II

Princípios e valores

Artigo 5.º

(Princípio Legalidade)

Os trabalhadores e demais colaboradores do Município devem cumprir rigorosamente a lei e os regulamentos em vigor, atuando sempre dentro dos limites dos seus poderes e competências.

Artigo 6.º

(Princípio da prossecução do interesse público e Boa Administração)

Os trabalhadores e demais colaboradores encontram-se exclusivamente ao serviço da comunidade, prossequindo o interesse público, no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e devem reger-se segundo critérios de honestidade pessoal, respeito, discrição e integridade de caráter, que não se esgotam no mero cumprimento da lei, devendo a sua conduta ser alicerçada na prestação de um serviço público de qualidade.

Artigo 7.º

(Princípio da igualdade de tratamento e não discriminação)

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

2 – Os trabalhadores e demais colaboradores, em cumprimento do disposto no número anterior, não devem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever, ninguém, em razão da sua ascendência, etnia, género, idade, deficiência ou incapacidade, orientação sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

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

Artigo 8.º

(Princípio da proporcionalidade)

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

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

Artigo 9.º

(Princípio da colaboração e boa-fé)

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

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

3 – De acordo com o princípio da boa-fé, devem os trabalhadores e demais colaboradores ponderar os valores fundamentais do Direito, relevantes em face das situações consideradas e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.

Artigo 10.º

(Princípio da Justiça, imparcialidade e independência)

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

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

3 – A conduta dos trabalhadores e demais colaboradores do Município de Alpiarça não deve ser pautada por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, ou outras, não devendo estes participar numa decisão na qual os próprios ou um dos membros da sua família tenham interesses financeiros ou outros.

Artigo 11.º

(Princípio da eficiência, qualidade, responsabilidade e diligência)

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

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

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

CAPÍTULO III

Estrutura de governança

Artigo 12.º

(Responsável pelo Cumprimento Normativo)

1 – O Presidente da Câmara Municipal designa um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

2 – Compete ao RCN:

a) Garantir e controlar a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo, nos termos descritos no RGPC;

b) Supervisionar a implementação do Código de Conduta;

c) Esclarecer dúvidas sobre a interpretação e aplicação do Código;

d) Receber e analisar denúncias de violações ao Código, garantindo a confidencialidade dos denunciantes;

e) Propor medidas de melhoria do Código e do Programa de Cumprimento Normativo (PCN);

f) Elaborar relatórios periódicos sobre a aplicação do Código e o funcionamento do Programa de Cumprimento Normativo, a apresentar à Câmara Municipal;

g) Articular o programa de Cumprimento Normativo com os instrumentos de gestão municipal existentes, nomeadamente o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Artigo 13.º

(Equipa de Implementação do PCN)

1 – Para auxiliar o RCN no desempenho das suas funções, pode ser criada uma Equipa de Implementação do PCN, composta por trabalhadores do Município designados pelo Presidente da Câmara.

2 – Compete à Equipa designada, entre outros:

- a) Apoiar o RCN na implementação do Código de Conduta e do Programa de Cumprimento Normativo;
- b) Promover a divulgação do Código de Conduta e sensibilizar os agentes municipais para a sua importância;
- c) Analisar e propor soluções para questões éticas e de conduta que sejam submetidas ao seu apreço;
- d) Colaborar na elaboração de relatórios e outros documentos relevantes para o funcionamento do Programa de Cumprimento Normativo.

Artigo 14.º

(Articulação entre órgãos)

O RCN e a Equipa de Implementação do PCN devem articular-se com os demais órgãos e serviços do Município, nomeadamente:

- a) Câmara Municipal;
- b) Assembleia Municipal;
- c) Encarregado de Proteção de Dados (EPD);
- d) Responsáveis pelas diferentes unidades orgânicas;

CAPÍTULO IV

Programa de cumprimento normativo

Artigo 15.º

(Objetivos e âmbito)

1 – O Programa de Cumprimento Normativo (PCN) visa assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade municipal, prevenir a prática de atos de corrupção e infrações conexas, e reforçar a integridade e a transparência na atuação do Município.

2 – O PCN abrange, designadamente, as seguintes áreas:

- a) Contratação pública;
- b) Urbanismo e gestão territorial;
- c) Gestão de dados pessoais;
- d) Conflitos de interesses;
- e) Aceitação de ofertas e hospitalidades;
- f) Utilização de bens públicos;

- g) Gestão de recursos humanos;
- h) Prevenção do assédio.

Artigo 16.º

(Implementação e monitorização)

1 – Compete ao RCN implementar o PCN, em articulação com os demais órgãos e serviços do Município.

2 – A implementação do PCN implica, designadamente:

- a) Identificação e avaliação dos riscos de incumprimento e de corrupção existentes no Município;
- b) Definição e implementação de medidas de prevenção e controlo adequadas aos riscos identificados;
- c) Realização de ações de formação e sensibilização para os agentes municipais;
- d) Monitorização contínua do funcionamento do PCN, através de indicadores de desempenho, auditorias internas, avaliações de risco e relatórios periódicos.

CAPÍTULO V

Responsabilidades da Estrutura Orgânica

Artigo 17.º

(Responsabilidades dos órgãos municipais)

1 – Compete à Câmara Municipal:

- a) Aprovar o presente Código e o Programa de Cumprimento Normativo;
- b) Aprovar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- c) Assegurar os recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao funcionamento do Programa de Cumprimento Normativo;
- d) Acompanhar e avaliar a implementação do Programa de Cumprimento Normativo, com base nos relatórios apresentados pelo RCN.

2 – Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

- a) Liderar pelo exemplo, promovendo uma cultura de integridade e ética no Município;
- b) Supervisionar a implementação do Programa de Cumprimento Normativo;
- c) Apoiar o RCN no desempenho das suas funções;
- d) Garantir a coordenação entre os diferentes órgãos e serviços do Município na implementação do Programa de Cumprimento Normativo.

Artigo 18.º

(Responsabilidades dos serviços municipais)

Compete aos serviços municipais:

- a) Implementar as medidas de prevenção e controlo definidas no Programa de Cumprimento Normativo;

- b) Identificar e avaliar os riscos de incumprimento e de corrupção existentes na sua área de atuação;
- c) Reportar ao RCN quaisquer irregularidades ou suspeitas de ilícitos de que tenham conhecimento;
- d) Colaborar com o RCN e com os demais órgãos e serviços do Município na implementação e monitorização do Programa de Cumprimento Normativo;
- e) Participar nas ações de formação e sensibilização promovidas pelo Município.

Artigo 19.º

(Responsabilidades dos dirigentes)

Compete aos dirigentes municipais:

- a) Promover uma cultura de integridade, ética e responsabilidade na sua equipa;
- b) Assegurar que os seus subordinados conhecem e cumprem o presente Código e o Programa de Cumprimento Normativo;
- c) Gerir os conflitos de interesses que possam surgir na sua equipa;
- d) Reportar ao RCN quaisquer irregularidades ou suspeitas de ilícitos de que tenham conhecimento;
- e) Apoiar o RCN na implementação do Programa de Cumprimento Normativo.

CAPÍTULO VI

Áreas de risco específicas

Artigo 20.º

(Prevenção de corrupção e infrações conexas)

1 – Os trabalhadores e demais colaboradores do Município e os membros dos órgãos municipais devem atuar contra todas as formas de corrupção.

2 – Qualquer trabalhador ou colaborador do Município, ou membro de órgão municipal que, no exercício das suas funções ou por causa delas, tiver conhecimento, ou suspeita fundada, de comportamentos passíveis de indiciarem infração criminal, deve comunicar prontamente a situação ao seu superior hierárquico, ou através do canal de denúncia interno.

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

Artigo 21.º

(Relação entre Trabalhadores)

Para além dos princípios e normas enunciados nos artigos anteriores, as relações entre os trabalhadores devem desenvolver-se num quadro de permanente cumprimento dos deveres de respeito mútuo, de solidariedade, de urbanidade, de lealdade, de cooperação, e de observância das instruções emanadas pelos superiores hierárquicos, evitando comportamentos que possam afetar negativamente aquelas relações.

Artigo 22.º

(Utilização de recursos materiais)

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

2 – Todo o equipamento, recursos ou instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito da atuação dos trabalhadores e demais colaboradores, salvo se a sua utilização privada tiver sido previamente fundamentada e superiormente autorizada, em consonância com as normas ou práticas internas relevantes, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

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

Artigo 23.º

(Conflito de interesses)

1 – No exercício da sua atividade profissional no Município de Alpiarça, os trabalhadores e demais colaboradores devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção estando vedada a prática de quaisquer atos suscetíveis de originar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses.

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

3 – Nos termos do artigo 69.º do Código de Procedimento Administrativo, os trabalhadores e demais colaboradores devem abster-se de participar em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado nos seguintes casos:

a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;

b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;

d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;

e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

Artigo 24.º

(Comunicação)

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

2 – Os membros dos órgãos municipais, dirigentes e os trabalhadores e demais colaboradores, assinam uma declaração de inexistência de conflito de interesses, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:

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

Artigo 25.º

(Proibições específicas e casos de impedimento)

1 – Nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.

2 – Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.

3 – Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob a direta influência do trabalhador os órgãos ou unidades orgânicas que:

- a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;
- b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;
- c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;
- d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;
- e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;
- f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.

4 – Ainda para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 é equiparado ao trabalhador:

- a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;
- b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 %.

5 – A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.

6 – Os trabalhadores estão especialmente vinculados ao respeito das regras constantes do Código do Procedimento Administrativo que estabelecem os casos de impedimento de intervenção e as respetivas consequências.

7 – Excluem-se do disposto no número anterior:

- a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;

b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;

c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º do Código do Procedimento Administrativo.

8 – Sob pena das sanções cominadas pelos n.ºs 1 e 3 do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 7, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.

9 – As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.

10 – Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 9 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

Artigo 26.º

(Arguição e declaração do impedimento)

1 – Quando se verifique causa de impedimento em relação a qualquer trabalhador, deve o mesmo comunicar desde logo o facto ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial, consoante os casos.

2 – Quando a causa de impedimento incidir sobre entidades terceiras, que se encontrem no exercício de poderes públicos, devem os trabalhadores comunicar desde logo o facto a quem tenha o poder de proceder à respetiva substituição.

3 – Até ser proferida a decisão definitiva ou praticado o ato, qualquer interessado pode requerer a declaração do impedimento, especificando as circunstâncias de facto que constituam a sua causa.

4 – Compete ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial conhecer da existência do impedimento e declará-lo, ouvindo, se considerar necessário, o trabalhador.

5 – Tratando-se de impedimento do presidente do órgão colegial, a decisão do incidente compete ao próprio órgão, sem intervenção do presidente.

Artigo 27.º

(Relações com terceiros)

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

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

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

4 – O dever de sigilo profissional mantém-se ainda que os seus destinatários deixem de exercer funções no Município de Alpiarça.

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

Artigo 28.º

(Relacionamento com fornecedores)

1 – No seu relacionamento com os fornecedores, os trabalhadores devem ter sempre presente que o Município de Alpiarça se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores de produtos, serviços e/ou empreitadas de obras públicas, e exige da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.

2 – Os trabalhadores devem redigir os contratos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes, e no respeito pelas normas aplicáveis.

3 – Os trabalhadores devem sensibilizar os fornecedores e prestadores de serviços para o cumprimento de princípios éticos alinhados com os do Município.

Artigo 29.º

(Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão)

Os trabalhadores e demais colaboradores, designados ou notificados para o efeito, devem prestar às autoridades de fiscalização e supervisão toda a colaboração solicitada que se apresente útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir às citadas o exercício das respetivas competências.

Artigo 30.º

(Aceitação de Ofertas e Hospitalidades)

1 – Os trabalhadores e demais colaboradores devem abster-se de solicitar ou aceitar ofertas, benefícios ou vantagens, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens, consumíveis ou duradouros, que possam condicionar a imparcialidade ou a integridade do exercício das suas funções.

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

3 – Para efeitos dos números anteriores considera-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a € 150,00 (cento e cinquenta euros).

4 – As ofertas recebidas de valor estimado superior a € 150,00 (cento e cinquenta euros), no âmbito do cargo ou função, são obrigatoriamente apresentadas no serviço de Expediente no prazo máximo de 2 dias úteis após a sua receção, para efeitos do seu registo e apreciação do seu destino final.

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

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

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

8 – As ofertas recebidas e registadas devem ser aceites pela Câmara Municipal e inventariadas no ativo municipal se o seu valor patrimonial ou cultural ou para a história da atividade municipal assim o justificar.

9 – Sempre que existam fundadas dúvidas acerca do valor do bem, e por consulta ao mercado não seja possível determinar objetivamente o seu valor, o titular do órgão executivo municipal deve apresentar a oferta ao serviço de Expediente para que a comissão referenciada no n.º 7 determine o seu valor.

10 – Caso o valor seja inferior a € 150,00 (cento e cinquenta euros) a oferta deve ser devolvida ao titular da função ou órgão executivo municipal.

Artigo 31.º

(Hospitalidades ou Benefícios semelhantes)

1 – Os convites de terceiros devem, em regra, ser recusados.

2 – Os agentes públicos não devem aceitar convites de pessoas singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios semelhantes, que possam condicionar a independência e a integridade no exercício das suas funções.

3 – Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que pode existir um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios semelhantes com valor estimado superior a € 150,00 (cento e cinquenta euros).

4 – Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de € 150,00 (cento e cinquenta euros), nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

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

5 – Excetuam-se do disposto nos números anteriores:

a) Convites ou benefícios semelhantes relacionados com a participação em cerimónias oficiais, feiras, conferências, congressos, seminários, ou outros eventos análogos, quando correspondam a usos sociais e institucionais consolidados, quando exista um interesse público relevante na respetiva presença ou quando os agentes públicos do Município de Alpiarça sejam expressamente convidados nessa qualidade, assegurando assim uma função de representação oficial do Município.

b) Convites ou benefícios semelhantes da parte de Estados estrangeiros, de organizações internacionais ou de outras entidades públicas, no âmbito de participação em cimeira, cerimónia ou reunião formal ou informal, quando os agentes públicos do Município de Alpiarça sejam expressamente convidados nessa qualidade.

6 – No caso de dúvida sobre o enquadramento de uma oferta de hospitalidade, pode ser solicitado parecer à Comissão constituída nos termos do artigo anterior.

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

8 – As ofertas dirigidas ao Município, ou aos seus órgãos, independentemente do seu valor, são sempre entregues ao serviço de Expediente para efeitos de registo.

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

CAPÍTULO VII

Formação e sensibilização

Artigo 32.º

(Formação)

1 – O Município deve promover ações de formação regulares sobre o conteúdo do presente Código, ética, integridade, prevenção da corrupção e prevenção do assédio, dirigidas a todos os agentes municipais.

2 – A participação nas ações de formação é obrigatória.

CAPÍTULO VIII

Monitorização e avaliação

Artigo 33.º

(Monitorização e avaliação)

A aplicação do presente Código é monitorizada continuamente, através de indicadores de cumprimento, relatórios periódicos, auditorias internas e avaliação de denúncias.

CAPÍTULO IX

Revisão e atualização

Artigo 34.º

(Revisão)

O presente Código é revisto ordinariamente a cada três anos e extraordinariamente sempre que se justifique, nomeadamente em caso de alteração legislativa relevante ou de identificação de novas áreas de risco.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 35.º

(Incumprimento)

O incumprimento do presente Código pode configurar infração disciplinar e/ou crime, nos termos da lei.

Artigo 36.º

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões na interpretação e aplicação do presente Código são resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 37.º

(Revogação)

É revogado o anterior Código de Conduta do Município de Alpiarça e todas as disposições regulamentares que contradigam o disposto no presente Código.

Artigo 38.º

(Entrada em Vigor)

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

Artigo 39.º

(Divulgação)

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

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

319602376