

# EDITAL n.º 25/2020

## Aprovação do Código de Ética e de Conduta do Município de Montemor-o-Velho

O Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, Emílio Augusto Ferreira Torrão:

Faz saber, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea t), do n.º 1, do artigo 35.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 27 de janeiro de 2020, deliberou, nos termos do disposto nos artigos 15.º e 16.º, n.º 1 e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º, n.º 6 do artigo 25.º e artigo 26.º, todos da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, aprovar o Código de Ética e de Conduta do Município de Montemor-o-Velho, em anexo.

Para cumprimento do disposto no artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, o referido código será publicado no Diário da República, entrando em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Para conhecimento geral se publica o presente que vai ser afixado nos locais de estilo deste concelho e publicado no sítio do município na internet.

Paços do Município de Montemor-o-Velho, 19 de fevereiro de 2020

O Presidente da Câmara Municipal,



Emílio Augusto Ferreira Torrão

# Código de Ética e de Conduta do Município de Montemor-o-Velho

## ÍNDICE

MISSÃO.....	3
VISÃO.....	3
VALORES.....	3
PREÂMBULO.....	4
CAPÍTULO I.....	6
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6
Artigo 1º.....	6
Lei habilitante.....	6
Artigo 2º.....	6
Objeto e âmbito.....	6
Artigo 3º.....	6
Definições.....	6
CAPÍTULO II.....	7
PRINCÍPIOS.....	7
Artigo 4º.....	7
Princípios gerais.....	7
Artigo 5º.....	7
Princípio do serviço público.....	7
Artigo 6º.....	8
Princípio da legalidade.....	8
Artigo 7º.....	8
Princípio da integridade.....	8
Artigo 8º.....	8
Princípio da justiça, imparcialidade e isenção.....	8
Artigo 9º.....	8
Princípio da igualdade.....	8
Artigo 10º.....	9
Princípio da proporcionalidade.....	9
Artigo 11º.....	9
Princípio da colaboração e da boa-fé.....	9
Artigo 12º.....	9
Princípio da informação e da qualidade.....	9
Artigo 13º.....	10
Princípio da lealdade.....	10
Artigo 14º.....	10
Princípio da competência e responsabilidade.....	10
Artigo 15º.....	10
Princípio da sustentabilidade.....	10

CAPÍTULO III.....	10
ÓRGÃO EXECUTIVO .....	10
Artigo 16º.....	10
Princípio específicos.....	10
Artigo 17º.....	11
Deveres.....	11
Artigo 18º.....	11
Impedimentos .....	11
Artigo 19º.....	11
Ofertas institucionais e hospitalidade .....	11
Artigo 20º.....	12
Convites .....	12
Artigo 21º.....	13
Obrigações declarativas .....	13
CAPÍTULO IV .....	13
TRABALHADORES .....	13
Artigo 22º.....	13
Relacionamento interpessoal .....	13
Artigo 23º.....	13
Proibição de assédio .....	13
Artigo 24º.....	14
Utilização e proteção dos recursos .....	14
Artigo 25º.....	14
Independência e responsabilidade .....	14
Artigo 26º.....	15
Proteção de dados pessoais.....	15
Artigo 27º.....	15
Conflito de interesses.....	15
Artigo 28º.....	16
Acumulação de funções.....	16
CAPÍTULO V.....	16
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	16
Artigo 29º.....	16
Incumprimento e sanções .....	16
Artigo 30º.....	17
Publicitação e alterações.....	17
Artigo 31º.....	17
Entrada em vigor.....	17

### **MISSÃO**

O Município de Montemor-o-Velho tem como missão planear, organizar e executar políticas que permitam atender às necessidades e as expectativas dos cidadãos, com equidade, transparência e integridade.

### **VISÃO**

Ser um Município dinâmico e inovador, capaz de proporcionar uma elevada qualidade de vida à sua população, através da preservação, valorização e promoção da herança cultural, histórica e ambiental.

### **VALORES**

Rigor, equidade, transparência, orientação para o cidadão, responsabilidade, inovação, competitividade, solidariedade, participação, qualidade, eficiência e sustentabilidade.

## PREÂMBULO

O Código de Ética e de Conduta do Município de Montemor-o-Velho é um documento que define modelos de comportamento a observar pelos agentes públicos do Município de Montemor-o-Velho, no âmbito de um desempenho profissional e ético com elevados padrões de qualidade, que tem como objetivo primordial enquadrar os princípios estruturantes e os valores centrais num conjunto de regras éticas e deontológicas que se impõe à consciência coletiva, enquanto modelo comportamental na prossecução da missão e natureza atribuídas à atuação do município.

O desempenho da missão pública implica uma responsabilidade e um dever de lealdade para com o Município e um dever de respeito pelos direitos e interesses legítimos, legalmente protegidos, dos utentes e cidadãos.

O instrumento desta atuação é a obediência às boas práticas administrativas por parte dos eleitos, dirigentes e trabalhadores que se encontram no estrito cumprimento do serviço e interesse público.

Pretende-se estabelecer uma linha de orientação ética compatível com a promoção da qualidade e da excelência da ação diária, que culmina no reforço da identidade e da distinção deste Município.

Com o presente Código, que estabelece um conjunto de princípios e normas que visam alcançar padrões de conduta irrepreensíveis e comportamentos eticamente adequados aos cargos e funções desempenhados, pretende-se reforçar a confiança entre os utentes e o Município, estabelecendo a relação em padrões claros, rigorosos e duradouros.

Considerando a atividade desenvolvida pelo Município consubstancia-se, assim, num serviço de interesse público geral, o que reforça a exigência do mais absoluto rigor e transparência na sua atuação, conferindo a todos os trabalhadores ou com os que se relacionam, uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho.

Neste sentido, o Código de Ética e de Conduta do Município de Montemor-o-Velho constituiu uma ferramenta que exprime uma responsabilidade e um compromisso de todos os trabalhadores, em todas as funções e níveis hierárquicos, de prosseguir os objetivos da defesa do interesse público de acordo com os padrões comportamentais e princípios éticos vigentes para a administração pública e reiterados neste normativo.

Assim, considerando:

- 4
- A Recomendação de 23 de abril de 1998, do Conselho da OCDE, sobre a melhoria da conduta ética no serviço público;
  - O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, define os princípios gerais da ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao utente, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa;
  - A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), a qual consagra o direito a boa administração (artigo 41.º);
  - O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na sua atual redação);
  - Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção, de 7 de novembro de 2012, que define as linhas orientadoras de gestão dos serviços públicos;
  - A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);
  - A Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação, aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro;
  - A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, sobre a regulação do regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, suas obrigações declarativas e respetivo regime sancionatório;
  - A Carta Ética da Administração Pública;
  - O Regulamento Geral de Proteção de Dados;
  - O Código do Procedimento Administrativo, ao nível dos Princípios informadores da atividade administrativa;
  - Todas as normas a que todos os trabalhadores estão sujeitos nos termos legais.

Considerando, ainda, a necessidade de dar corpo a um conjunto normativo que sistematize as disposições que disciplinarão a atuação de todos os trabalhadores, a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, delibera aprovar o presente Código de Ética e Conduta.

4

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º**

**Lei habilitante**

O presente Código foi elaborado ao abrigo do artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, em cumprimento do disposto na alínea k), n.º 1, artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na esteira da recomendação de 7 de novembro de 2012 emanada do Conselho de Prevenção de Corrupção do Tribunal de Contas, que define as linhas orientadoras de gestão dos serviços públicos em conformidade com alínea c), do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

**Artigo 2º**

**Objeto e âmbito**

1. O presente Código estabelece um conjunto de princípios e critérios orientadores em matéria de ética profissional e destina-se a todas as pessoas que mantêm vínculos laborais quer de carácter permanente, quer temporário, com o Município de Montemor-o-Velho, independentemente do regime de contratação, posição hierárquica ou unidade orgânica em que se enquadrem, ou, que exerçam funções como órgão de executivo camarário.
2. Os princípios e valores éticos referidos, a cujo cumprimento todos os destinatários ficam obrigados, são estipulados no presente Código que cria mecanismos de fiscalização do grau de cumprimento das obrigações impostas e estabelece as sanções previstas para o seu incumprimento, conforme o disposto no artigo 29.º.

**Artigo 3º**

**Definições**

Para efeitos do presente Código entende-se por:

- a) Órgão Executivo: Presidente da Câmara e Vereadores em funções em regime de permanência, de meio tempo ou em regime de não permanência;



b) Trabalhadores: todas as pessoas que desempenhem funções atividades e funções no Município de Montemor-o-Velho, independentemente do tipo de vinculação, incluindo designadamente, aqueles que se encontrem em exercício de funções dirigentes, os assessores, os membros dos Gabinetes e aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviços;

c) Utente(s): pessoa singular ou coletiva que:

i. se dirija ao Município de Montemor-o-Velho, designadamente para obter uma informação, iniciar um procedimento ou ver atendida uma pretensão; ou

ii. seja destinatário de algum ato praticado pelo Município.

d) Terceiro: qualquer entidade que seja exterior ao Município de Montemor-o-Velho, independentemente da sua natureza.

## **CAPÍTULO II**

### **PRINCÍPIOS**

#### **Artigo 4º**

##### **Princípios gerais**

1. Os trabalhadores, no exercício das suas funções, devem orientar a sua conduta por princípios de lealdade para com o Município, profissionalismo, responsabilidade, transparência, independência, honestidade, isenção, discricção, respeito, integridade, interesse público, colaboração e partilha de conhecimentos, com vista à melhoria contínua.
2. Os trabalhadores devem precaver situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, assumindo um comportamento profissional de elevada ética, abstendo-se de atender a interesses pessoais em favor do interesse público.

#### **Artigo 5º**

##### **Princípio do serviço público**

No desempenho das suas funções os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo do interesse público, sendo que este prevalece sempre sobre os interesses individuais, particulares ou de grupo.

#### **Artigo 6º**

##### **Princípio da legalidade**

Os trabalhadores atuam de acordo com a lei e aplicam as normas e procedimentos estabelecidos na legislação devendo, nomeadamente, velar para que as decisões que afetam os direitos ou interesses dos utentes tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo seja conforme a lei.

#### **Artigo 7º**

##### **Princípio da integridade**

Os trabalhadores devem reger-se segundo os valores de honestidade pessoal e profissional e de integridade e carácter, abstendo-se de situações suscetíveis de originar conflitos de interesse, de modo a garantir a veracidade e confiança no trabalho realizado, sempre na persecução dos objetivos de interesse público.

#### **Artigo 8º**

##### **Princípio da justiça, imparcialidade e isenção**

1. Os trabalhadores devem tratar de forma justa, imparcial e objetiva todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade.
2. A conduta dos trabalhadores deve ser impoluta, não devendo esta ser pautada por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, entre outras, devendo evitar qualquer situação de conflito de interesses, de acordo com o artigo 27.º, do presente Código.
3. No âmbito da atuação profissional os trabalhadores devem tratar de forma justa, imparcial e objetiva todos os utentes.

#### **Artigo 9º**

##### **Princípio da igualdade**

1. No desempenho das suas atividades e funções, os trabalhadores devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento, não podendo beneficiar ou prejudicar em função da sua ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, convicções políticas,

ideológicas, religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

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

3. Qualquer diferença de tratamento apenas é admissível casuisticamente, se devidamente justificada e legalmente admissível.

#### **Artigo 10º**

##### **Princípio da proporcionalidade**

1. Na tomada de decisões os trabalhadores, devem garantir que as medidas adotadas são proporcionais ao objetivo em vista, realizando a atividade administrativa assumindo uma conduta proporcional e ajustada ao procedimento administrativo a desenvolver.

2. Na tomada de decisões deve ser respeitado o equilíbrio equitativo entre o interesse privado e o interesse público em geral.

#### **Artigo 11º**

##### **Princípio da colaboração e da boa-fé**

Os trabalhadores devem colaborar com os utentes respeitando o princípio da boa-fé, colaborando, informando esclarecendo o utente de forma simples e clara e fomentando na participação na atividade administrativa.

#### **Artigo 12º**

##### **Princípio da informação e da qualidade**

1. As informações e esclarecimentos devem ser prestadas pelo trabalhador de forma completa, clara, simples, cortês e rápida, dentro dos limites previstas em lei e regulamento em vigor.

2. Caso o trabalhador não seja responsável por determinado assunto que lhe é exposto deverá este, encaminhar o utente para o serviço ou trabalhador competente para o serviço.

3. As eventuais razões para o não fornecimento de informações, devem ser justificadas de forma claras, perceptível e legalmente enquadradas.

#### **Artigo 13º**

##### **Princípio da lealdade**

Os trabalhadores devem agir de forma leal, solidária, cooperante e objetiva, entre si e entre terceiros externos, com total subordinação aos objetivos do Município no interesse público, respeitando os canais hierárquicos definidos, transmitindo ao público uma imagem de confiança e credibilidade.

#### **Artigo 14º**

##### **Princípio da competência e responsabilidade**

No exercício das suas funções, os trabalhadores devem aplicar competência, dedicação, crítica, zelo e eficiência, empenhando-se na valorização profissional através do aperfeiçoamento contínuo dos seus conhecimentos teóricos e técnicos, exercendo a sua atividade diária com um comportamento íntegro e de elevado profissionalismo.

#### **Artigo 15º**

##### **Princípio da sustentabilidade**

Devem todos os agentes preservar e, sempre que possível, potenciar os recursos materiais e imateriais que são da propriedade pública ou que estão ao serviço do interesse de todos.

### **CAPÍTULO III**

#### **ÓRGÃO EXECUTIVO**

#### **Artigo 16º**

##### **Princípio específicos**

1. Não obstante ao cumprimento dos princípios gerais previsto no presente Código, o Órgão Executivo, no exercício das suas funções, está obrigado a observar os princípios da transparência, urbanidade e respeito interinstitucional, garantido ainda, a confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais os seus membros tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2. Os membros do Órgão Executivo, devem agir e decidir exclusivamente em função de defesa de interesse público, não podendo procurar ou usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida, em virtude do cargo que ocupam.

#### **Artigo 17º**

##### **Deveres**

No exercício das suas funções, os membros do Órgão Executivo devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas no artigo 19º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

#### **Artigo 18º**

##### **Impedimentos**

Deverão ser verificados e acautelados os impedimentos previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 19º**

##### **Ofertas institucionais e hospitalidade**

1. Os membros do Órgão Executivo abstêm-se de aceitar ofertas ou de serviços, 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.

2.º Para efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado superior a €150,00 (cento e cinquenta euros).

3. Quando o titular do cargo receba de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve comunicar esse facto, para efeitos de registo das ofertas, e proceder à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor.

4. As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a €150,00, recebidas no âmbito do exercício do cargo ou função, previstas no n.º 2 e 3 do presente artigo, são obrigatoriamente apresentadas e registadas pelo Gabinete de Apoio à Presidência (GAP), que, atento à sua natureza e relevância, estabelecerá o seu destino, de acordo com o modelo constante como Anexo I, ao presente Código.

5. As ofertas dirigidas ao Município são sempre registadas e entregues ao GAP, independentemente do seu valor, de acordo com o modelo constante como Anexo II, ao presente Código.

## **Artigo 20º**

### **Convites**

1. Os membros do Órgão Executivo, sem prejuízo de outras regras aplicáveis ao cargo ou categoria, na qualidade de convidados, podem aceitar convites que lhe forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

2. Os membros do Órgão Executivo, que no uso das suas funções, sejam convidados por entidades privadas, podem aceitar os convites até a um valor máximo estimado de €150,00 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.

## Artigo 21º

### Obrigações declarativas

A declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, dos membros do Órgão Executivo, será prestada em declaração de acordo com o modelo constante do Anexo da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, cumprindo os requisitos dos artigos 13.º a 18.º, da referida lei.

## CAPÍTULO IV

### TRABALHADORES

## Artigo 22º

### Relacionamento interpessoal

1. O relacionamento de todos os trabalhadores deve ser ancorado no respeito mútuo e cooperação, consubstanciando-se na manutenção de um bom clima de trabalho, nomeadamente, através de uma colaboração assente na reciprocidade e na promoção do trabalho em equipa, devendo para esse fim não procurar obter vantagens pessoais à custa de colegas.
2. Os trabalhadores devem abstrair-se de usar poderes atribuídos em proveito próprio, devendo orientá-los exclusivamente para o interesse público.
3. Os trabalhadores devem promover a manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, partilhando conhecimento e informação e cultivando o espírito de equipa.

## Artigo 23º

### Proibição de assédio

1. A prática de assédio no trabalho é expressamente proibida, não sendo toleradas quaisquer formas de assédio moral, económico, sexual ou outro, bem como comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.
2. Assédio é todo o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho, formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar à

sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3. Assédio sexual é todo o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

#### **Artigo 24º**

##### **Utilização e proteção dos recursos**

1. O património do Município, sejam recursos tecnológicos, físicos ou técnicos, independentemente da sua natureza, deve ser respeitado e destinado à utilização exclusiva para o exercício das funções que foram cometidas a cada trabalhador.

2. A utilização de recursos deve ser proporcional e compatível com as necessidades de cada serviço, face aos objetivos que lhe foram propostos, nesta conformidade os trabalhadores devem adotar medidas adequadas à redução de custos e despesas e potenciando uma utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

#### **Artigo 25º**

##### **Independência e responsabilidade**

1. No relacionamento com o utente ou entidades externas o trabalhador deve adotar um comportamento cordial, afável, isento e imparcial.

2. Devem os trabalhadores nos contactos efetuados com o exterior, não solicitar ou receber instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município, atuando em conformidade com o princípio da independência.

3. Os trabalhadores que se relacionem com fornecedores, nomeadamente no exercício de funções de aquisição de bens e serviços, devem zelar para que os fornecimentos cumpram os requisitos legais e simultaneamente respeitem os princípios de economia, eficiência e eficácia.

4. Os contactos com terceiros, formais ou informais, devem sempre refletir a posição oficial do Município, devendo os trabalhadores, na ausência de uma posição oficial, preservar a imagem do Município sobre as matérias em causa.



## Artigo 26º

### Proteção de dados pessoais

1. Os trabalhadores que procedam ao tratamento de dados pessoais ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem no estrito respeito às normas aplicáveis em matéria de proteção de dados, respeitar os princípios da reserva da vida privada, bem como a privacidade da informação dos respetivos titulares.
2. Relativamente à informação digital, devem ser salvaguardados por todos os trabalhadores, nos termos legalmente previstos.
3. O dever de proteção de dados pessoais é extensivo a terceiros externos ao Município, nomeadamente fornecedores ou parceiros, como tal devem ser observados por todos os intervenientes os critérios de segurança da informação, das condições de confidencialidade, da rastreabilidade e auditoria da informação, exigível nos termos do Regulamento EU 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril.

## Artigo 27º

### Conflito de interesses

1. Considera-se que existe conflito de interesses quando qualquer trabalhador se encontre numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.
2. Os trabalhadores devem, no exercício das suas funções, evitar qualquer situação suscetível de originar conflitos de interesse que coloquem em causa a garantia dos princípios da igualdade, isenção e imparcialidade de atuação.
3. Entende-se existir conflitos de interesse sempre que os trabalhadores estejam perante uma situação na qual tenham interesse pessoal, particular, direto ou indireto, que possa influenciar a imparcialidade e objetividade da sua conduta profissional, sem prejuízo dos casos legalmente previstos.
4. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer possível vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins ou terceiros com os quais exista ou tenha existido uma relação de proximidade ou colaboração pessoal ou profissional.

5. O trabalhador que verifique uma situação e impedimento, incompatibilidade ou de conflito de interesse deve comunicar ao seu superior hierárquico, por forma a avaliar a sua suspensão e substituição no procedimento administrativo em causa, caso assim se determine.

#### **Artigo 28º**

##### **Acumulação de funções**

Os trabalhadores do Município podem exercer, em acumulação, outras funções públicas ou atividades privadas não remuneradas e remuneradas que sejam enquadráveis nas condições legalmente previstas e desde que previamente autorizadas, declarando por escrito aos respetivos superiores hierárquicos, que as atividades que desenvolvem não colidem sob forma alguma com as funções públicas que desempenham, nem colocam em causa a isenção e o rigor que pautam a sua atuação.

### **CAPÍTULO V**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 29º**

##### **Incumprimento e sanções**

1. O regime sancionatório referente aos Órgãos Executivos consta da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho. Os crimes de responsabilidade que os titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos cometerem no exercício das suas funções, bem como as sanções que lhe são aplicáveis e os respetivos eleitos, são regulados por lei própria.
2. O desrespeito ou incumprimento por parte de qualquer dos intervenientes identificados no artigo n.º 3, alínea a) do presente Código, deve ser reportado superiormente e poderá dar origem a procedimentos legalmente previstos de índole disciplinar.
3. Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código, por qualquer trabalhador, constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e poderá originar a competente ação disciplinar.
4. A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, que terá em consideração a gravidade da

mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

### **Artigo 30º**

#### **Publicitação e alterações**

1. O presente Código de Ética e Conduta será publicado em Diário da República e na página oficial do Município de Montemor-o-Velho.
2. Os superiores hierárquicos devem providenciar as ações necessárias para que todos os trabalhadores conheçam este Código e observem as suas regras.
3. A necessidade de alteração, aperfeiçoamento ou revisão do normativo será avaliada anualmente, procedendo-se às respetivas modificações sempre que se mostre necessário.

### **Artigo 31º**

#### **Entrada em vigor**

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

ANEXO I

**REGISTO DE OFERTAS DE BENS MATERIAIS OU SERVIÇOS DE VALOR ESTIMADO SUPERIOR A €150,00<sup>a)</sup>**

1. Nome do aceitante da oferta:

---

2. Descrição do bem oferecido<sup>b)</sup>:

---

---

3. Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor):

---

4. Material:

---

5. Dimensões:

---

6. Valor estimado:

---

7. Identificação da entidade/pessoa ofertante:

---

8. Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta:

---

9. Data da entrega do bem: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

10. Localização do bem: \_\_\_\_\_

---

11. Assinatura:

---

4

12. Observações:

---

---

---

- a) As ofertas de bens materiais e serviços são as recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função.
- b) Sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado ao registo.

4

ANEXO II

**REGISTO DE OFERTAS DIRIGIDAS AO MUNICÍPIO**

1. Nome do aceitante da oferta:

---

2. Descrição do bem oferecido <sup>a)</sup>:

---

---

3. Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor):

---

4. Material:

---

5. Dimensões:

---

6. Valor estimado:

---

7. Identificação da entidade/pessoa ofertante:

---

8. Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta:

---

9. Data da entrega do bem: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

10. Localização do bem: \_\_\_\_\_

---

11. Assinatura:

---

4

12. Observações:

---

---

---

a) As ofertas de bens materiais e serviços são as recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função.