

# Código de Conduta e Ética



## ÍNDICE

### PREÂMBULO

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Lei Habilitante

Artigo 2.º Objeto

Artigo 3.º Âmbito de Aplicação Pessoal

### CAPÍTULO II

#### PRINCÍPIOS DE BOA CONDUTA ADMINISTRATIVA

Artigo 4.º Princípios Gerais

Artigo 5.º Princípio Específicos e Valores Éticos

Artigo 6.º Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

### CAPÍTULO III

#### DEVERES E NORMAS DE CONDUTA

Artigo 7.º Deveres Gerais

#### SEÇÃO I

##### ATUAÇÃO EXTERNA

Artigo 8.º Relações com Terceiros

Artigo 9.º Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão

Artigo 10.º Relacionamento com a Comunicação Social

Artigo 11.º Relacionamento com fornecedores

#### SEÇÃO II

##### ATUAÇÃO INTERNA

Artigo 12.º Relacionamento Interpessoal e Ambiente Organizacional

Artigo 13.º Património, Recursos e Sustentabilidade

### CAPÍTULO IV

#### PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Artigo 14.º Ofertas

Artigo 15.º Registo e Destino de ofertas

Artigo 16.º Convites ou Benefícios Similares

Artigo 17.º Conflitos de Interesses

Artigo 18.º Suprimento de Conflito de Interesses

Artigo 19.º Registo de Interesses

Artigo 20.º Acumulação de Funções

### CAPÍTULO V

#### PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO

Artigo 21.º Conceito de assédio

Artigo 22.º Prevenção e combate ao assédio no trabalho

Artigo 23.º Confidencialidade e garantias

Artigo 24.º Procedimento em caso de assédio

### CAPÍTULO VI

#### BOAS PRÁTICAS NO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Artigo 25.º Proteção de Dados Pessoais

Artigo 26.º Medidas de segurança

Artigo 27.º Violação de dados pessoais

Artigo 28.º Detecção de Incidentes

Artigo 29.º Responsabilidades existentes

## **CAPÍTULO VII**

### **DEVER DE COMUNICAÇÃO E PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE**

Artigo 30.º Dever de Comunicação de Irregularidades

Artigo 31.º Contributo dos Trabalhadores e demais Colaboradores na Aplicação do Código

Artigo 32.º Regime de Proteção ao denunciante e testemunhas

## **CAPÍTULO VIII**

### **APLICAÇÃO E SANÇÕES POR INCUMPRIMENTO**

Artigo 33.º Incumprimento e sanções

## **CAPÍTULO IX**

### **MONITORIZAÇÃO E FORMAÇÃO**

Artigo 34.º Divulgação e Monitorização

Artigo 35.º Sensibilização e Formação

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 36.º Dúvidas e Omissões

Artigo 37.º Revisão

Artigo 38.º Norma revogatória

Artigo 39.º Entrada em vigor

## PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Ponte de Sor (CMPDS) tem como missão definir e executar políticas municipais que promovam o desenvolvimento do Município de Ponte de Sor, nas diversas áreas de interesse público, em prol da melhor qualidade de vida dos seus cidadãos.

Enquanto entidade que visa a prossecução do interesse público, no cumprimento desta missão, a CMPDS exige que a sua atuação e de todos os que consigo colaboram, seja pautada por critérios de legalidade, neutralidade, rigor e transparência.

Em 2020, no âmbito 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, a CMPDS procedeu à criação de um Código de Conduta para o Exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, procedendo assim à criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

Por sua vez, em 2021, no seguimento da Lei n.º 73/2017 de 16 de agosto, que reforçou o quadro legislativo para a prevenção e combate à prática de assédio no trabalho, tanto no setor privado como na Administração Pública, a CMPDS procedeu à criação do Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, o qual tem como princípio a valorização de todos os trabalhadores ou colaboradores do Município de Ponte de Sor, promovendo o respeito à diversidade, à cooperação e ao trabalho em equipa. No seu âmbito, persuade todos aqueles sobre a necessidade de construção de um ambiente de trabalho saudável, através da promoção de valores éticos, morais e legais, com respeito pelos valores da não discriminação e de combate contra o assédio moral e sexual no trabalho, tendo como finalidade a prevenção e combate da prática de assédio moral e sexual no trabalho, contribuindo para que o local de trabalho seja reconhecido como um exemplo de integridade, responsabilidade e rigor, visando garantir a salvaguarda da integridade moral dos seus trabalhadores ou colaboradores e assegurar o seu direito a condições de trabalho que respeitem a sua dignidade individual.

Como se percebe, a CMPDS tem vindo a incorporar no âmbito da sua atividade os princípios e os valores da Administração Pública, nomeadamente quanto à ética profissional e pessoal dos seus colaboradores e dirigentes na prossecução das suas funções.

Em 2021, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, veio definir como objetivo fundamental o combate à corrupção procurando atuar na prevenção de contextos geradores de ações de corrupção.

No cumprimento e desenvolvimento dessa mesma Estratégia, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, procedeu à criação do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovou o novo Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), desde logo prevendo a obrigação de

elaboração de um código de conduta, de um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), de um programa de formação e de estabelecer um canal de denúncias, como medidas de prevenção da corrupção.

Por sua vez, a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, veio estabelecer o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro.

Assim, importa proceder à criação de um Código de Conduta e Ética, que englobe e atualize as disposições já existentes nos Códigos de Conduta em vigor no Município de Ponte de Sor.

Atendendo aos princípios norteadores da transparência e da legalidade, com o presente Código, o Município de Ponte de Sor pretende criar um instrumento regulador que estabeleça os princípios e critérios orientadores que devem presidir e nortear a conduta dos seus colaboradores e eleitos em exercício de funções no Município, promovendo a boa governação dos recursos públicos, a independência e a responsabilidade na prossecução e satisfação do interesse público, que permitam fortalecer e renovar o compromisso do Município com a adoção de medidas que melhorem a confiança das pessoas em relação às instituições públicas e aos seus representantes, assegurando a integridade institucional e ética.

O presente Código de Conduta e Ética foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal de Ponte de Sor tomada em reunião de 06.08.2025.

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei Habilitante**

O presente Código de Conduta e Ética foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, da alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º e do artigo 75.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua versão atualizada, da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, dos artigos 40.º e seguintes do Regulamento Geral de Proteção de Dados, Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, do artigo 15.º da Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto e, por último, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

1. O presente Código de Ética e Conduta do Município de Ponte de Sor, a seguir designado por Código, estabelece os princípios e as regras de conduta aplicáveis em matéria de ética e prática profissional a observar por todos aqueles que exerçam funções no Município de Ponte de Sor, quer no seu relacionamento recíproco, quer nas relações estabelecidas ou que venham a estabelecer com quaisquer entidades externas.
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 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, do Código do Procedimento Administrativo, do Código do Trabalho e demais códigos, regulamentos ou manuais internos.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito de Aplicação Pessoal**

1. O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores do Município de Ponte de Sor, incluindo dirigentes e chefias, equiparados ou colaboradores, nomeadamente peritos, consultores, estagiários e prestadores de serviços, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico, doravante designados por “trabalhadores”.

2. O presente Código aplica-se também aos titulares dos órgãos municipais, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados, bem como aos membros dos seus respetivos gabinetes.
3. A Câmara Municipal de Ponte de Sor deve garantir a adoção de códigos de conduta nas empresas do setor empresarial municipal e a sua harmonização com o disposto no presente Código, sem prejuízo das especificidades setoriais existentes.

## CAPÍTULO II PRINCÍPIOS DE BOA CONDUTA ADMINISTRATIVA

### Artigo 4.º

#### Princípios Gerais

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, os destinatários do presente Código devem pautar a sua atuação por princípios rigorosos de lealdade, responsabilidade, transparência, isenção, honestidade, independência, discrição, profissionalismo e prossecução do interesse público.
2. No exercício das suas funções, atividades e competências, devem igualmente revestir elevados padrões de ética profissional e evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses.

### Artigo 5.º

#### Princípios Específicos e Valores éticos

No exercício das suas funções, os destinatários do presente Código devem pautar a sua conduta pelos seguintes princípios e valores éticos da atividade administrativa:

- a) **Princípio da Legalidade:** atuar em conformidade com a Constituição e seus princípios, no rigoroso respeito pelas leis e regulamentos aplicáveis à sua atividade, assegurando que todos os níveis de atuação têm um fundamento legal e que o seu conteúdo é conforme com a lei e com os fins prosseguidos pela mesma;
- b) **Princípio da Integridade:** devem reger o exercício das suas funções segundo critérios de honestidade pessoal, respeito, discrição e integridade de carácter, que não se esgotam no mero cumprimento da lei, devendo a sua conduta ser alicerçada na prossecução do interesse público, abstendo-se de quaisquer atos que possam de algum modo promover a obtenção de benefícios pessoais ou a satisfação de interesses próprios, ou prejudicar ou favorecer cidadãos com os quais se relacionam;
- c) **Princípio da Igualdade de Tratamento e da Não Discriminação:**
  - a. atuar sem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, género, etnia, língua, território de origem, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, orientação sexual

ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;

- a. demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.
- d) **Princípio da Proporcionalidade:** na prossecução das suas funções, os destinatários deste Código, só devem exigir o necessário e indispensável à realização da atividade administrativa, agindo de modo que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver;
- e) **Princípio da Colaboração e da Boa-Fé:** devem, no exercício das suas funções, atuar em cumprimento dos princípios da boa-fé, agindo com zelo, espírito de cooperação e responsabilidade, tendo em vista a realização do interesse público. Nesta medida, cumpre aos trabalhadores, prestar as informações e os esclarecimentos de forma clara, respeitosa e simples, e receber sugestões e informações, estimulando a participação na realização da atividade administrativa.
- f) **Justiça, Imparcialidade e Independência:** os destinatários deste Código devem agir com justiça e imparcialidade para com quem se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade, ser imparciais, isentos 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. A sua conduta não deve ser pautada por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, ou outras, não devendo os trabalhadores e demais colaboradores participar numa decisão na qual os próprios ou um dos membros da sua família tenham interesses financeiros ou outros.
- g) **Princípio da Prossecução do Interesse Público:** devem prosseguir o interesse público no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos e reger-se por critérios de dignidade e integridade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente.
- h) **Princípio da Informação:** nos termos legalmente previstos, deve ser facultada a informação ou os conhecimentos necessários ao desenvolvimento de atividades ou participação em tarefas por parte de outros colegas de forma rápida, clara e rigorosa, com ressalva daquela que não deva ser divulgada.
- i) **Princípio da Eficiência, Qualidade, Responsabilidade e Diligência:** 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. 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 a boa imagem do Município.

- j) **Princípio da Confidencialidade:** deve ser observada 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;
- k) **Princípio da Lealdade e Cooperação:**
  - a. No exercício das suas funções, os destinatários deste Código, devem agir de forma leal e cooperante, suscitando confiança na sua ação, especialmente no que respeita à sua integridade, credibilidade e rigor, devendo desempenhar as tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, bem como dar cumprimento às instruções destes últimos, no respeito pelos canais hierárquicos apropriados.
  - b. Os trabalhadores e demais colaboradores devem igualmente garantir a transparência e a capacidade de diálogo, consideradas adequadas no trato diário pessoal com superiores hierárquicos e colegas, promovendo o bom relacionamento interpessoal, de forma a assegurar a existência de relações cordiais e propiciadoras de um bom ambiente de trabalho.
  - c. Devem ainda garantir a comunicação, o registo e a partilha de informação interna e facilitar a preservação do conhecimento adquirido ou criado nas atividades desempenhadas.
  - d. A não revelação a superiores hierárquicos e colegas das informações necessárias que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, assim como o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas e a recusa em colaborar com os colegas, considera-se como comportamento inadequado e violador do princípio de lealdade e cooperação.
- l) **Princípio da Transparência no Tratamento de Dados Pessoais:** o tratamento de dados pessoais deve estar subordinado às normas jurídicas vigentes, devendo os trabalhadores e demais colaboradores pautar a sua conduta no respeito pela legalidade, lealdade e transparência.

## **Artigo 6.º**

### **Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas**

1. Os destinatários do presente Código devem atuar contra todas as formas de corrupção, nomeadamente as que se encontram previstas no DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e são aplicáveis ao Município de Ponte de Sor.
2. Qualquer trabalhador ou titular 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 fazer uso do canal de denúncia interno para o efeito.

3. Os comportamentos referidos no número anterior respeitam nomeadamente a atividades previstas no artigo 3.º do DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, nomeadamente: corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

### **CAPÍTULO III DEVERES E NORMAS DE CONDUTA**

#### **Artigo 7.º**

##### **Deveres Gerais**

No exercício das suas funções, os destinatários deste Código 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) Abster-se de adotar comportamentos que prejudiquem a sua reputação pessoal ou a da organização, pautando a sua atividade pela subordinação aos objetivos, princípios gerais, valores éticos e missão definidos, empenhando-se na salvaguarda do prestígio e da imagem do Município de Ponte de Sor;
- c) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 14.º e 16.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- d) Não usar nem permitir que outros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;
- e) Cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres que lhes sejam incumbidos no exercício das suas funções, devendo ser conscientes da importância dos mesmos e atuando de forma a manter e reforçar a confiança dos utentes do Município, contribuindo assim para o eficaz funcionamento do mesmo.
- f) Adotar práticas de recrutamento responsáveis, não discriminatórias, respeitando a igualdade de oportunidades, bem como a promoção de planos de formação eficazes que promovam a aprendizagem contínua ao longo da vida laboral;
- g) Desempenhar um papel ativo no seu próprio desenvolvimento e valorização pessoal e profissional, nomeadamente através da obtenção de novas competências pela frequência de ações de formação propostas pela Divisão de Recursos Humanos ou de sua iniciativa;
- h) Promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas da Câmara Municipal de Ponte de Sor.

## **SEÇÃO I ATUAÇÃO EXTERNA**

### **Artigo 8.º**

#### **Relações com Terceiros**

1. No relacionamento com terceiros, os trabalhadores ou titulares de órgãos municipais, devem respeitar os princípios e valores éticos enunciados no presente Código e adotar uma atitude cordial, isenta, equitativa, e segundo critérios de objetividade e rigor técnico, e prestar, com a celeridade, eficiência e diligência devidas, a colaboração solicitada.
2. As informações prestadas pelos trabalhadores e demais colaboradores devem ser claras, compreensíveis, rigorosas e verdadeiras.
3. O dever de confidencialidade mantém-se ainda que os seus destinatários deixem de exercer funções no Município de Ponte de Sor, sendo a sua violação sancionável, nos termos previstos na lei.
4. Os trabalhadores do Município não podem, em nome deste realizar diligências sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito.

### **Artigo 9.º**

#### **Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão**

O Município, através dos trabalhadores e demais colaboradores designados ou notificados para o efeito, deve prestar às autoridades de fiscalização e supervisão toda a colaboração solicitada que se apresente útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que lhes possam impedir ou dificultar, por qualquer forma, o exercício das respetivas competências.

### **Artigo 10.º**

#### **Relacionamento com a Comunicação Social**

1. Em matérias relacionadas com a atividade e imagem pública do Município, os trabalhadores não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas, publicar artigos de opinião, ou fornecer informações de qualquer natureza que não estejam ao dispor do público em geral, sem que, para qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia do Município.
2. Nos seus contactos com os meios de comunicação social, os trabalhadores devem usar de discrição quanto a quaisquer questões relacionadas com a Câmara Municipal.

### **Artigo 11.º**

#### **Relacionamento com fornecedores**

1. As relações com fornecedores de bens e prestadores de serviços, ou com quaisquer outros cocontratantes do Município de Ponte de Sor, obedecem às regras estabelecidas no Código dos

Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e subordinam-se, em permanência, aos princípios da transparência, isenção e imparcialidade, nomeadamente aquando da interação com concorrentes e/ou candidatos no âmbito dos procedimentos em curso no Município.

2. No seu relacionamento com os fornecedores, os trabalhadores e demais colaboradores devem ter sempre presente que o Município se pauta por honrar os seus compromissos com os cocontratantes e exige da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.
3. Os contratos devem ser redigidos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes e no respeito pelas normas aplicáveis e em vigor.

## **SEÇÃO II ATUAÇÃO INTERNA**

### **Artigo 12.º**

#### **Relacionamento Interpessoal e Ambiente Organizacional**

1. O relacionamento, entre todos os trabalhadores e demais colaboradores do Município de Ponte de Sor, deve ser ancorado no respeito mútuo, cordialidade e cooperação, partilha de informações e conhecimento, consubstanciando-se num ambiente saudável e de confiança, devendo-se fomentar um bom ambiente de trabalho, promover a entreajuda e o trabalho em equipa.
2. Deve ser garantida a comunicação, registo e partilha de informação, tanto no seio da unidade orgânica em que se inserem como no contexto da organização municipal, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado no exercício da atividade realizada
3. Devem ser evitadas, sendo desde já reprovadas pelo Município de Ponte de Sor, todas as condutas que possam afetar negativamente as relações entre os trabalhadores e demais colaboradores assim como os comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos e a procura de vantagens pessoais em detrimento de colegas.
4. A reserva da intimidade da vida privada é um direito de todos os colaboradores que deverá ser respeitado escrupulosamente.

### **ARTIGO 13.º**

#### **Património, recursos e sustentabilidade**

1. Os destinatários do presente Código comprometem-se a conservar o património e os recursos do Município de Ponte de Sor, independentemente da sua natureza, preservando-os e utilizando-os exclusivamente em prol do Município, não permitindo a sua utilização abusiva por colegas e/ou terceiros.
2. Devem ainda zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos e de outros dispositivos que lhes sejam atribuídos para o exercício das suas funções, assegurando o

cumprimento das normas de segurança, de modo a prevenir a ocorrência de sinistros e a colocação em risco das pessoas e dos ativos da organização.

3. Todos os trabalhadores devem ser responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua atividade, utilizando os recursos de forma proporcional e compatível com os objetivos definidos, tendo em vista unicamente o bom desempenho das suas funções.
4. Todos os trabalhadores devem adotar as melhores práticas ambientais, mitigando os impactos negativos decorrentes da sua atividade, nomeadamente através da transição digital, da promoção do consumo responsável dos recursos disponíveis, como sejam a água, a eletricidade e o papel.

## **CAPÍTULO IV PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO**

### **Artigo 15.º**

#### **Ofertas**

1. Os destinatários deste Código abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de quaisquer bens ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2. Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.
3. O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4. Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 16.º.

### **Artigo 16.º**

#### **Registo e Destino de ofertas**

1. As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento, no prazo máximo de 10 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2. Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser

- entregues ao Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento, no prazo fixado no número anterior.
3. Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.
  4. As ofertas que não possam ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:
    - a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;
    - b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.
  5. As ofertas dirigidas ao Município de Ponte de Sor são sempre registadas e entregues ao Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.
  6. Compete ao Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

### **Artigo 16.º**

#### **Convites ou Benefícios Similares**

1. Os destinatários do presente Código abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.
3. Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:
  1. Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
  2. Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.
4. Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município, em que existam um interesse

público relevante na respetiva presença, mediante prévia autorização do respetivo Vereador responsável pelo Pelouro ou do Presidente da Câmara Municipal, consoante os casos.

### **Artigo 17.º**

#### **Conflitos de Interesses**

1. Os destinatários do presente Código devem atuar sempre em condições de plena independência, imparcialidade e isenção, devendo para tal evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.
2. Considera-se que existe conflito de interesses quando os destinatários deste Código se encontrem 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.

### **Artigo 18.º**

#### **Suprimento de Conflito de Interesses**

Os destinatários deste Código que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da legislação em vigor.

### **Artigo 19.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 n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.
3. O registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:
  - a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;
  - b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município.

## Artigo 20.º

### Acumulação de Funções

1. Os trabalhadores do Município privilegiam o exercício de funções em regime de dedicação exclusiva, podendo acumular atividades, remuneradas ou não remuneradas, que sejam enquadráveis nas condições legalmente previstas e desde que previamente autorizadas e em conformidade e sujeição com o previsto nos artigos 19.º a 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
2. A Divisão de Recursos Humanos, deverá divulgar junto de todos os colaboradores que detenham vínculo de emprego público, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.
3. Deverá proceder-se à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do colaborador com vínculo de emprego público.

## CAPÍTULO V

### PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO

## Artigo 21.º

### Conceito de assédio

1. Para efeitos de aplicação do presente Código, considera-se:
  - a) Assédio - todo o comportamento indesejado, sob forma verbal, não verbal ou física, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;
  - b) Assédio moral - o comportamento indesejado percecionado como abusivo, praticado de forma persistente e reiterada, podendo consistir num ataque verbal de conteúdo ofensivo ou humilhante, ou em atos subtis que poderá abranger violência física e/ou psicológica. Tem como objetivo diminuir a autoestima da(s) pessoa(s) alvo e, em última instância por em causa a sua ligação ao local de trabalho. As vítimas são envolvidas em situações perante as quais têm dificuldade em defender-se;
  - c) Assédio sexual - o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, percecionado como abusivo, com o objetivo ou o efeito referido na alínea a);
  - d) Comportamento indesejado - qualquer gesto, palavra, ato, que poderá incluir a título de exemplo, convite de teor sexual, envio de mensagens, emails, telefonemas e tentativas de contacto físico constrangedor;

- e) Conflito laboral - o comportamento e/ou atitude que, independentemente do mal-estar que possa causar ou da infração que possa representar (disciplinar, penal ou laboral), seja praticado sem a intenção ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante ou humilhante.
2. Para efeitos de aplicação do presente Código, a utilização da expressão «assédio» abrange a sua prática sob toda e qualquer forma.

#### Artigo 22.º

##### Prevenção e combate ao assédio no trabalho

1. Qualquer pessoa abrangida por este Código deve adotar uma postura de prevenção, denúncia, combate e eliminação de comportamentos suscetíveis de configurar assédio no trabalho.
2. Compete ao Município de Ponte de Sor, no âmbito da prevenção e combate ao assédio moral e sexual:
  - a) Incentivar as boas relações no ambiente de trabalho, promovendo um clima de tolerância à diversidade e respeito pela diferença, fazendo uma gestão adequada de conflitos;
  - b) Promover ações de formação/sensibilização sobre a prevenção e combate ao assédio no trabalho;
  - c) Sinalizar, acompanhar e encaminhar todas as situações que iniciem a prática de assédio, designadamente por via do serviço de Saúde no Trabalho;
  - d) Proceder à divulgação do presente Código a todos os trabalhadores e titulares de cargos dirigentes, incluindo aqueles que prestem serviço no Município a título ocasional ou temporário;
  - e) No processo de contratação de trabalhadores fazer constar a declaração de conhecimento e aceitação das normas vigentes no presente Código.

#### Artigo 23.º

##### Confidencialidade e garantias

1. É garantida a confidencialidade relativamente a denunciante, testemunhas e em relação à denúncia, até à dedução da acusação.
2. Os intervenientes no processo, não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, mesmo após a cessação das mesmas.
3. É garantida a tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência da denúncia ou participação de assédio no trabalho.
4. O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionadas disciplinarmente, por declarações prestadas ou factos apurados em processos desencadeados por assédio, até ao trânsito em julgado da respetiva decisão final, a menos que atuem com dolo, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

5. Não obstante o previsto no presente Código, a Inspeção-Geral de Finanças, em conformidade com o previsto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, disponibiliza endereço eletrónico próprio para a receção de queixas de assédio em contexto laboral, a saber: [LTFP.art4@igf.gov.pt](mailto:LTFP.art4@igf.gov.pt).

#### Artigo 24.º

##### Procedimento em caso de assédio

1. O trabalhador que considere ter sido alvo de assédio moral ou sexual nos termos constantes deste Código deve comunicar a situação ao superior hierárquico imediato e/ou dirigente máximo da unidade orgânica a que se encontre afeto, e/ou membro do Executivo Municipal.
2. Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indiciar situações de assédio, nos termos do presente Código e demais legislação em vigor, devem participá-las a qualquer das pessoas referidas no número anterior, bem como prestar a devida colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.
3. A denúncia ou participação deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio, quanto às circunstâncias, hora e local dos mesmos, identidade da vítima e do praticante de assédio, bem como, se for possível, dos meios de prova testemunhal, documental ou pericial, eventualmente existentes.
4. A denúncia, participação ou queixa, se meramente verbal, será reduzida a escrito.
5. Haverá lugar à instauração de procedimento disciplinar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, quando haja conhecimento de alegadas situações, de atos ou comportamentos suscetíveis de indicar práticas de assédio no trabalho.
6. Quando se conclua que a queixa ou denúncia é infundada ou dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem, ou que contém matéria difamatória, em particular quando a própria queixa configura assédio, deve ser promovida a instauração do respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo das diligências judiciais que a situação imponha.

## CAPÍTULO VI

### BOAS PRÁTICAS NO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

#### Artigo 25.º

##### Proteção de Dados Pessoais

1. Sem prejuízo da necessária compatibilização com a legislação relativa ao acesso aos documentos administrativos, os destinatários deste Código que acedam, tratem, ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais ficam obrigados a respeitar as disposições legais e regulamentares, nacionais ou europeias, relativamente à proteção de tais dados, não os podendo

utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham e de acordo com as normas e orientações internas aplicáveis.

2. Todos os trabalhadores têm o dever de zelar pela proteção dos dados pessoais a que tenham acesso no exercício das suas funções e proceder à comunicação de qualquer evento que provoque, ou possa provocar, uma quebra da segurança da informação.

#### **Artigo 26.º**

##### **Medidas de segurança**

1. O acesso aos dados pessoais recolhidos deve estar devidamente acautelado, no sentido de apenas poderem aceder aos mesmos os trabalhadores que em determinado momento processual estejam a desenvolver algum procedimento que os legitime.
2. Devem estar previstas e definidas áreas de acesso restrito e controlado através de mecanismos que permitam o acesso unicamente a pessoas autorizadas.

#### **Artigo 27.º**

##### **Violação de dados pessoais**

A violação de dados pessoais é definida como uma violação da segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.

#### **Artigo 28.º**

##### **Deteção de Incidentes**

1. Os trabalhadores devem notificar o respetivo superior hierárquico quando detetarem ou suspeitarem da violação de dados pessoais.
2. Todas as informações relativas à deteção de um incidente de dados pessoais por trabalhador ou por meio de outro instrumento de deteção de incidentes, devem ser imediatamente remetidas ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD).
3. Qualquer comunicação com o titular dos dados envolvido no incidente não deve ocorrer sem a aprovação do EPD.

#### **Artigo 29.º**

##### **Responsabilidades existentes**

Os trabalhadores do Município de Ponte de Sor são responsáveis disciplinarmente pela violação ou transmissão ilegal dos dados pessoais a que tenham acesso, devido ou indevido, bem como pela violação das disposições previstas no presente Código.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEVER DE COMUNICAÇÃO E PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE**

#### **Artigo 30.º**

##### **Dever de Comunicação de Irregularidades**

1. No exercício das suas funções, todos os destinatários do presente Código devem comunicar qualquer situação de incumprimento dos princípios e valores de natureza ética nele consagrados, e de ilegalidades, tais como corrupção e infrações conexas, suscetíveis de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município de Ponte de Sor.
2. As irregularidades devem ser reportadas, obedecendo a critérios de veracidade e boa fé, através do canal de denúncia interna do Município de Ponte de Sor, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 93/2021, de 20 dezembro.

#### **Artigo 31.º**

##### **Contributo dos Trabalhadores e demais Colaboradores na Aplicação do Código**

1. A adequada aplicação do presente Código depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores do Município de Ponte de Sor.
2. Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação devem, particularmente, evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código e assegurar o seu respetivo cumprimento.

#### **Artigo 32.º**

##### **Regime de Proteção ao denunciante e testemunhas**

1. Os destinatários do presente Código que denunciem quaisquer factos ou situações que indiciem a prática violadora das disposições do presente Código e/ou da lei, que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, gozam, nos termos da lei, de um regime específico de proteção para o denunciante, sendo-lhes garantido a confidencialidade, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo.
2. Aqueles que denunciem o cometimento de infrações ao presente Código, de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado o anonimato até à dedução de acusação.

## **CAPÍTULO VIII**

### **APLICAÇÃO E SANÇÕES POR INCUMPRIMENTO**

#### **Artigo 33.º**

##### **Incumprimento e sanções**

1. Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código por qualquer trabalhador ou colaborador

- constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e poderá originar a competente ação disciplinar.
2. A determinação e aplicação de sanções disciplinares observará o estabelecido na lei vigente, nomeadamente o disposto nos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu caráter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.
  3. As sanções a aplicar são as constantes do artigo 180.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a saber: repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão.
  4. A aplicação de qualquer sanção disciplinar pelo empregador exige o cumprimento de procedimentos e prazos específicos, bem como a observância dos princípios da legalidade e da proporcionalidade, atendendo à gravidade da infração e à culpa do trabalhador ou colaborador, devendo ser observadas as normas legais em sede de procedimento disciplinar previstas na lei.
  5. As violações do presente Código que constituam crime de corrupção ou infrações conexas, nomeadamente recebimento e oferta indevida de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, serão punidas nos termos do Código Penal, bem como da Lei n.º 34/87 de 16 de julho.
  6. Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno.

## **CAPÍTULO IX**

### **MONITORIZAÇÃO E FORMAÇÃO**

#### **Artigo 34.º**

##### **Divulgação e Monitorização**

1. O presente Código deve ser divulgado junto de todos os seus destinatários, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos neles estabelecidos.
2. O presente Código é objeto de monitorização pelo Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento designadamente através da avaliação do grau de cumprimento no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e da avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos nas respetivas áreas de intervenção municipal.
3. Por cada infração deve ser elaborado um relatório anual do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno, conforme o disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

4. O respetivo relatório deverá ser publicitado nas páginas da e da Internet, no prazo de 10 (dez) dias contados após a sua aprovação.

#### **Artigo 35.º**

##### **Sensibilização e Formação**

1. O Município de Ponte de Sor deverá integrar no Plano de Formação Anual ações de sensibilização e formação em ética e deontologia profissional.
2. Todos os trabalhadores devem frequentar pelo menos uma dessas ações a cada três anos.
3. Os trabalhadores recém-contratados e os novos dirigentes devem frequentar, preferencialmente no início das suas funções, uma ação de formação no domínio da ética e deontologia profissional, a qual, no caso dos estágios de ingresso, deve integrar a respetiva fase formativa teórica.
4. O presente Código deve fazer parte integrante das ações de formação profissional, inicial e contínua dos trabalhadores por ele abrangidas.

### **CAPÍTULO X**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 36.º**

##### **Dúvidas e Omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código de Conduta e Ética, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

#### **Artigo 37.º**

##### **Revisão**

1. O presente Código é revisto ordinariamente a cada 3 anos.
2. O Código é revisto extraordinariamente sempre que ocorra alteração das atribuições, ou da estrutura orgânica do Município de Ponte de Sor, que justifique a revisão do mesmo.

#### **Artigo 38.º**

##### **Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Código procede-se à revogação do Código de Conduta para o Exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, publicado na II Série do Diário da República no dia 26 de fevereiro de 2020 e o Código de Boa Conduta para a Prevenção

e Combate ao Assédio do Município de Ponte de Sor publicado na II Série do Diário da República a 27 de julho de 2021.

**Artigo 41.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta é aprovado pela Câmara Municipal de Ponte de Sor e entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no Diário da República, sendo igualmente publicitado na página da Internet da Câmara Municipal de Ponte de Sor.