MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Aviso n.º 21090/2023

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Vila Verde.

Código de Conduta do Município de Vila Verde

Dr.ª Júlia Maria Caridade Rodrigues Fernandes, Presidente da Câmara Municipal de Vila Verde:

Torna público, que, em reunião ordinária do executivo, realizada no dia 18 de setembro do corrente, foi deliberado, por unanimidade, aprovar o Código de Conduta do Município de Vila Verde e em cumprimento do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019 de 31 de julho publica-se, em anexo ao presente aviso, o "Código de Conduta do Município de Vila Verde", para efeitos de publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados no lugares do estilo e 2.ª série do *Diário da República* e no site do Município.

19 de setembro 2023. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Júlia Maria Caridade Rodrigues Fernandes.*

Código de Conduta do Município de Vila Verde

Índice

Preâmbulo

Capítulo I — Disposições Gerais
Artigo 1.º — Lei Habilitante
Artigo 2.º — Objeto
Artigo 3.º — Âmbito Aplicação (Destinatários)
Artigo 4.º — Definições
Artigo 5.º — Âmbito de Aplicação
Capítulo II — Princípios da Boa Conduta Administrativa
Artigo 6.º — Princípios Gerais
Artigo 7.º — Princípio da Legalidade
Artigo 8.º — Princípio da Prossecução do Interesse Público e Boa Administração
Artigo 9.º — Princípio da Informação
Artigo 10.º — Princípio da Igualdade e da Proporcionalidade
Artigo 11.º — Princípio da Igualdade de Género
Artigo 12.º — Princípio da Justiça, Imparcialidade e Independência
Artigo 13.º — Princípio da Colaboração e da Boa-fé
Artigo 14.º — Princípio da Lealdade e Cooperação
Artigo 15.º — Princípio da Transparência e Responsabilidade
Artigo 16.º — Princípio da Confidencialidade e do Sigilo
Artigo 17.º — Princípio Integridade
Artigo 18.º — Princípio do Profissionalismo e Melhoria Contínua
Artigo 19.º — Princípio da Transparência no Tratamento de Dados Pessoais
Artigo 20.º — Princípio da Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas
Capítulo III — Relações Externas
Artigo 21.º — Relações com Terceiros
Artigo 22.º — Relacionamento com Entidades de Fiscalização e Supervisão
Artigo 23.º — Relacionamento com os Meios de Comunicação Social

Artigo 24.º — Relacionamento com fornecedores
Capítulo IV — Relações Internas
Secção I — Deveres Gerais de Conduta
Artigo 25.º — Ambiente Organizacional
Artigo 26.º — Património, Recursos e Sustentabilidade
Artigo 27.º — Utilização dos Recursos
Artigo 28.º — Dever da Competência e da Responsabilidade
Artigo 29.º — Relacionamento Interpessoal
Artigo 30.º — Conflito de Interesses
Artigo 31.º — Suprimento de Conflito de Interesses
Artigo 32.º — Acumulação de Funções
Secção II — Tratamento de Dados Pessoais
Artigo 33.º — Procedimentos e Competências
Artigo 34.º — Deteção de Incidentes
Artigo 35.º — Responsabilidades existentes
Secção III — Combate ao Assédio
Subsecção I — Combate ao Assédio
Artigo 36.º — Assédio Moral e Sexual
Artigo 37.º — Vítimas e Autores
Subsecção II — Procedimento Interno
Artigo 38.º — Denúncia
Artigo 39.º — Forma e conteúdo da denúncia e meios para denunciar
Artigo 40.º — Regime de proteção à vítima, denunciante e testemunhas
Subsecção III — Regime Sancionatório
Artigo 41.º — Procedimento e Responsabilidade Civil
Artigo 42.º — Publicidade da Decisão
Artigo 43.º — Responsabilidade da Entidade Empregadora
Subsecção IV — Prevenção do Assédio e Apoio à Vítima
Artigo 44.º — Medidas Preventivas
Secção IV — Prevenção da Corrupção
Artigo 45.º — Ofertas e Benefícios
Artigo 46.º — Registo e Destino de Ofertas
Artigo 47.º — Convites e benefícios similares
Artigo 48.º — Benefícios pecuniários
Capítulo V — Dever de Comunicação e Proteção do Denunciante
Artigo 49.º — Dever de comunicação de irregularidades
Artigo 50.º — Contributo dos Trabalhadores e demais Colaboradores na Aplicação do Código
Capítulo VI — Sanções por Incumprimento
Artigo 51.º — Incumprimento e Sanções
Capítulo VII — Divulgação e Monitorização
Artigo 52.º — Monitorização
Artigo 53.º — Divulgação
Capítulo VIII — Disposições Finais
Artigo 54.º — Dúvidas e Omissões
Artigo 55.º — Revisão
Artigo 56.º — Publicidade
Artigo 57.º — Revogação
Artigo 58.º Entrada em vigor
ANEXO I — Declaração Tomada de Conhecimento
ANEXO II — Formulário de Registo e Destino das Ofertas
Lista de Abreviaturas

Preâmbulo

A Câmara Municipal de Vila Verde, doravante designada por CMVV, tem como missão definir e executar as políticas municipais que promovam o desenvolvimento do Município de Vila Verde (MVV) nas diversas áreas de interesse público em prol da qualidade de vida dos munícipes, designadamente em termos de saúde e bem estar, desenvolvimento socioeconómico, do ordenamento do território, da cultura, da educação, do desporto, da segurança, do ambiente, do lazer tendo sempre em atenção as especificidades e característica do Município.

A CMVV pretende afirmar o Município no panorama nacional, tornando-o uma referência na qualidade de vida, um polo de atração industrial/empresarial e de empregabilidade e apetecível tanto social como culturalmente.

Mediante uma estratégia de crescimento orientada para uma administração aberta que valoriza e salvaguarda o serviço público e o cidadão assume-se como uma autarquia dialogante, transparente e informativa, organizada de acordo com parâmetros de qualidade que asseguram a credibilidade e eficácia dos serviços que presta.

A Recomendação n.º 5/2012, do Conselho de Prevenção para a Corrupção, sobre conflitos de interesses no setor público, sugeriu a elaboração de manuais de boas práticas e códigos de conduta relativamente a todas as áreas de atuação, tendo em vista a adoção de melhores práticas e métodos adequados destinados ao combate à corrupção e infrações conexas, no sentido de reforçar o alcance de medidas tendentes a uma cultura administrativa de qualidade, rigor, transparência e ao serviço dos cidadãos.

Nesta senda, tendo em conta a referida recomendação e ciente da sua importância, em 6 de janeiro de 2014 a CMVV aprovou o Código de Ética e Conduta, que estabelece um conjunto de princípios, regras e valores em matéria de ética profissional, que norteiam toda a atuação dos trabalhadores e demais colaboradores do Município de Vila Verde, por forma a reforçar a exigência do rigor e transparência na sua atuação. Certo é, igualmente, que o mesmo Código foi objeto de revogação, tendo sido aprovado, assim, um novo instrumento que passou a regular e a pautar a atuação dos funcionários e colaboradores do Município — Código de Ética e Conduta do Município de Vila Verde.

O Código de Conduta integra, ainda, todos os princípios conformadores da atividade administrativa plasmados no Código do Procedimento Administrativo e confere, a todos os trabalhadores e demais colaboradores do Município de Vila Verde, uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho no relacionamento com os munícipes, tendo em vista a prestação de um serviço público de qualidade e de confiança entre os administrados.

A especificidade das funções públicas desempenhadas e o respeito pelos princípios e deveres basilares na prossecução do interesse público impõem a criação de um conjunto normativo que sistematize, de forma clara e objetiva, as linhas orientadoras em termos de ética profissional e padrões de comportamento dos trabalhadores e demais colaboradores.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, definiu como objetivo fundamental o combate à corrupção, procurando atuar na prevenção de contextos geradores de ações de corrupção. Em alinhamento com este objetivo o Município de Vila Verde elaborou um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, documento este que tem como objetivos enunciar os princípios deontológicos, definir, clarificar a conduta profissional dos trabalhadores e demais colaboradores, bem como identificar os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, no âmbito da atividade municipal, propondo medidas preventivas e corretivas, tendo em vista a sua mitigação. Neste contexto, o Município tem vindo a incorporar na sua atuação os princípios e os valores da Administração Pública, nomeadamente quanto à ética profissional e pessoal dos seus trabalhadores e demais colaboradores, na prossecução das suas funções, através designadamente de mecanismos de avaliação interna de desempenho e, ainda, do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CMVV.

A adoção dos princípios e normas definidos no presente Código de Conduta constitui um importante instrumento de gestão, que contribui para a consolidação da imagem do Município de Vila Verde junto de todas as partes interessadas e da sociedade em geral.

Na elaboração do presente Código foram observados os princípios normativos do quadro legal em vigor.

Assim sendo, através da elaboração deste Código, o Município de Vila Verde dá cumprimento às medidas de prevenção da corrupção previstas no Programa de Cumprimento Normativo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, em conjugação com a Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que aprova as medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção, e com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que prevê a obrigação de estabelecer um canal de denúncias e o regime geral de proteção de denunciantes de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro.

Atento o exposto, o presente Código de Conduta do Município de Vila Verde apresenta-se em consonância com as diretrizes fixadas no Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo citado Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, pretendendo reunir os princípios de uma boa administração e os deveres éticos e deontológicos inerentes à atividade administrativa.

Considerando o poder regulamentar conferido às autarquias pelo disposto no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*), *in fine*, do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, procedeu-se à elaboração do presente Código de Conduta do Município de Vila Verde.

O presente Código de Conduta do Município de Vila Verde foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal, tomada em dezoito de setembro de 2023.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, nos termos do preceituado na alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 7.º, do Anexo a que se refere Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, do qual faz parte integrante, relativo ao Regime Geral da Prevenção da Corrupção, na alínea K, do n.º 1, do artigo 71.º, e artigo 75.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, no artigo 24.º, do Regulamento Geral de Proteção de Dados, de 27 de abril de 2006, no artigo 15.º, da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e, por último, nos termos do disposto no artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Código de Conduta, doravante designado por Código, estabelece os princípios gerais e as regras de conduta aplicáveis em matéria de ética profissional, a observar por todos os trabalhadores e demais colaboradores ao serviço do Município de Vila Verde, no exercício das suas funções, nas relações entre si e com terceiros.

2 — O disposto no presente Código e a sua observância não substitui, nem dispensa, a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais, nomeadamente as constantes de outras normas legais, incluindo regulamentos municipais e demais legislação conexa.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

(Destinatários)

1 — O presente Código é transversal a todo o Município, aplicando-se a todos os colaboradores, independentemente do respetivo regime de contratação, funções ou posição hierárquica, incluindo voluntários e estagiários, remunerados ou não remunerados, colaboradores externos, qualquer que seja o vínculo com o Município de Vila Verde, fornecedores e parceiros, doravante designados por destinatários.

2 — O presente Código estabelece as normas éticas consideradas de devida obediência, clarifica os padrões do grau de cumprimento de obrigações assumidas por parte dod trabalhadores e demais colaboradores e estabelece as sanções previstas pelo seu incumprimento.

Artigo 4.º

Definições

Para a efeitos do presente Código, entende-se por:

a) "Trabalhadores e demais colaboradores", todas as pessoas que desempenhem atividades e funções no Município de Vila Verde, independentemente da sua função, natureza do vínculo, posição hierárquica que ocupem ou unidade orgânica em que se enquadrem, 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 e em estágios;

b) "Órgãos municipais", os definidos como tal na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual;

c) "Público", qualquer terceiro, independentemente de ser singular ou coletivo que se dirija ao Município de Vila Verde, designadamente, para obter uma informação, iniciar um procedimento ou ver atendida uma pretensão, ou que seja destinatário de algum ato praticado pelo Município;

d) "Terceiro", qualquer entidade que seja exterior ao Município de Vila Verde, independentemente da sua natureza.

Artigo 5.º

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores e demais colaboradores do Município de Vila Verde, tal como definidos na alínea *a*), do artigo anterior.

2 — Os titulares dos órgãos municipais ficam sujeitos às disposições deste Código na parte que lhes seja aplicável, em tudo o que não seja contrário ao estatuto normativo específico aplicável aos mesmos.

CAPÍTULO II

Princípios de Boa Conduta Administrativa

Artigo 6.º

Princípios Gerais

1 — No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores e demais colaboradores do Município de Vila Verde devem pautar a sua conduta por princípios elevados de ética profissional, consubstanciados em princípios rigorosos de lealdade, responsabilidade, transparência, isenção, honestidade, independência, discrição, profissionalismo e prossecução da política de qualidade e do interesse público.

2 — Os trabalhadores e demais colaboradores, no exercício das suas funções, devem evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, observando e respeitando os princípios enunciados nos artigos seguintes.

Artigo 7.º

Princípio da Legalidade

Os trabalhadores e demais colaboradores devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e 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, sempre de harmonia com as ordens e instruções legítimas dos seus superiores hierárquicos, dentro dos limites dos poderes que lhes estejam atribuídos.

Artigo 8.º

Princípio da Prossecução do Interesse Público e Boa Administração

Os trabalhadores e demais colaboradores do Município de Vila Verde devem atuar com elevado espírito de missão e no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos, tendo em vista a prossecução do interesse público, regendo-se por critérios de dignidade e integridade, desempenhando as suas funções de forma responsável, competente e diligente.

Artigo 9.º

Princípio da Informação

Os trabalhadores e demais colaboradores devem prestar aos cidadãos, com isenção e celeridade, informação correta e atempada sobre os processos em que sejam interessados, sobre os seus direitos e os meios para os salvaguardar.

Artigo 10.º

Princípio da Igualdade e da Proporcionalidade

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem atuar no respeito do princípio de que todos os cidadãos são iguais perante a lei, sem favorecimentos ou preconceitos que conduzam a discriminações de pessoas e/ou entidade em razão da sua ascendência, género, raça, 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, devendo assegurar que situações idênticas sejam objeto de tratamento idêntico e que os atos praticados sejam, apenas, os indispensáveis à realização da atividade administrativa.

2 — Os trabalhadores e demais colaboradores, na prossecução das suas funções, 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 tarefas e desenvolver.

3 — 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 necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

Artigo 11.º

Princípio da Igualdade de Género

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem promover, através da sua atuação, o princípio da igualdade de género em todos os domínios de ação do MVV, quer a nível interno, quer a nível externo.

2 — A igualdade de género procura garantir que todas as pessoas, independentemente da sua origem biológica, étnica, linguística, social, cultural, religiosa, idade ou outra circunstância, tenham acesso aos mesmos direitos e oportunidades de tratamento

3 — A igualdade de género foi concretizada pelo MVV através da designação do Conselheiro Local para a Igualdade, cujo estatuto se encontra definido na Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/2010, de 25 de maio, Conselheiro este que tem como função acompanhar e dinamizar a implementação das políticas locais para a cidadania e a igualdade de género.

Artigo 12.º

Princípio da Justiça, Imparcialidade e Independência

Os trabalhadores e demais colaboradores devem agir com justiça e imparcialidade para com quem se tenham que relacionar, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório, adotando procedimentos indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção.

Artigo 13.º

Princípio da Colaboração e da Boa-fé

1 — No exercício da sua atividade os trabalhadores e demais colaboradores devem atuar em estreita colaboração com os particulares por forma a alcançar o resultado mais adequado ao cumprimento da missão do Município de Vila Verde, segundo o princípio da boa-fé, zelo e espírito de cooperação e responsabilidade, tendo em vista a realização do interesse público.

2 — Para cumprimento do princípio da colaboração impõe-se aos trabalhadores e demais colaboradores a prestação de informações e esclarecimentos de que careçam os particulares, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações.

3 — Em obediência ao que determina 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.

4 — Ao nível interno, os trabalhadores e demais colaboradores devem manter uma atitude de colaboração com os seus colegas, superiores hierárquicos e subordinados, partilhando informação que considerem relevante, comunicando aos superiores situações que considerem inadequadas ou ilícitas, propondo medidas preventivas e corretivas para melhoria dos procedimentos administrativos, contribuindo para um ambiente de trabalho cordial e respeitoso.

Artigo 14.º

Princípio da Lealdade e Cooperação

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem desempenhar as funções atribuídas e instruções emitidas segundo critérios de honestidade pessoal e com retidão de caráter, respeitando os superiores hierárquicos, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses ou retirando para si, ou terceira pessoa, vantagens e benefícios indevidos.

2 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação interna e facilitar a preservação do conhecimento adquirido ou criado nas atividades desempenhadas.

3 — 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.

Artigo 15.º

Princípio da Transparência e Responsabilidade

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem contribuir para a promoção de uma política aberta, participada e descentralizada, baseada na permanente prestação pública de contas e na implantação de uma política de dados transparente, que assegure a promoção efetiva do direito de todos os cidadãos a uma informação pública clara, acessível, organizada e atualizada, salvaguardando as restrições impostas pela legislação referente ao acesso a documentos da administração e proteção de dados pessoais.

2 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem exercer a suas funções ou tarefas com rigor, zelo e objetividade, respondendo pelos danos causados no exercício da sua atividade.

Artigo 16.º

Princípio da Confidencialidade e do Sigilo

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem manter a confidencialidade e sigilo relativamente a factos e matérias de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, ou por causa delas, e que não tenham sido publicamente revelados, salvo se a informação tiver que ser divulgada para cumprimento da legislação em vigor.

2 — O dever de sigilo profissional mantém-se ainda que os destinatários cessem as suas funções no Município de Vila Verde.

3 — A violação do dever de sigilo profissional será sancionada nos termos previstos na lei.

Artigo 17.º

Princípio da Integridade

1 — Os destinatários devem reger-se segundo os valores da honestidade e integridade, abstendo-se de retirar vantagens pessoais do exercício das respetivas funções, por utilização de informação ou uso de recursos públicos, para receber ou aceitar, para si ou para terceiros, ofertas, favores ou outros benefícios, de particulares, de entidades públicas ou privadas.

2 — Excetua-se do número anterior, as ofertas de cortesia efetuadas a trabalhador que se encontre em representação institucional, nos termos e nos limites estabelecidos no presente Código.

Artigo 18.º

Princípio do Profissionalismo e Melhoria Contínua

1 — No desempenho da sua atividade profissional, os trabalhadores e demais colaboradores devem atuar com empenho e zelo, aplicar os conhecimentos adquiridos nas tarefas que lhes são confiadas, prestar os seus serviços e executar as suas funções de forma a que o resultado da sua atividade corresponda com eficácia e eficiência ao pretendido.

2 — Compete ao Município assegurar e promover a formação profissional de modo a melhorar o desempenho, o rigor e a aptidão dos seus trabalhadores em exercício de funções.

3 — Os trabalhadores e demais colaboradores são corresponsáveis pelo seu aperfeiçoamento profissional, devendo procurar informar-se, atualizar-se e obter a formação indispensável à melhor execução das tarefas que lhe são distribuídas.

4 — O previsto no número anterior não prejudica a responsabilidade que recai sobre os dirigentes de disponibilizar as orientações e instruções necessárias, de garantir a formação contínua, nos termos da lei, e de promover e incentivar a formação e valorização profissional dos respetivos colaboradores, garantindo que estes estão na posse dos instrumentos necessários à potencialização do seu melhor desempenho profissional.

Artigo 19.º

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 20.º

Princípio da Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem atuar contra todas as formas de corrupção.

2 — Qualquer trabalhadores ou colaboradores do Município, 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 utilizar o canal de denúncia interno.

3 — Os comportamentos referidos no número anterior respeitam, nomeadamente, as atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção.

CAPÍTULO III

Relações Externas

Artigo 21.º

Relações com Terceiros

1 — No relacionamento com terceiros — entidades públicas ou privadas, singulares ou coletivas — os trabalhadores e demais colaboradores devem respeitar os princípios gerais e valores éticos enunciados no presente Código, adotando 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 de Vila Verde devem observar os deveres de lealdade, confidencialidade, segredo profissional, sigilo e proteção de dados pessoais.

4 — As relações com fornecedores de bens e prestadores de serviços, ou com quaisquer outros cocontratantes do Município, obedecem às regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e subordinam-se aos princípios da transparência, isenção e imparcialidade, nomeadamente, aquando da interação com concorrentes e/ou candidatos no âmbito dos procedimentos em curso, devendo todas as comunicações ser realizadas através dos canais oficiais.

Artigo 22.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 possam impedir às mesmas entidades o exercício das respetivas competências.

Artigo 23.º

Relacionamento com os Meios de Comunicação Social

1 — Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município, os trabalhadores e demais colaboradores 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 e demais colaboradores devem usar de discrição quanto a questões relacionadas com o Município.

3 — A participação em eventos públicos, por parte de funcionários e/ou colaboradores do Município, relacionados com as funções desempenhadas devem ser objeto de autorização do Município.

4 — Os titulares dos órgãos municipais, nas suas relações com os meios de comunicação social, devem adotar uma postura discreta e que valorize a imagem da Autarquia.

Artigo 24.º

Relacionamento com Fornecedores

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

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

3 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem ter presente que, para a seleção de fornecedores e prestadores de serviços, para além de serem tidos em conta os indicadores económico-financeiros, condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços, deve também ser considerado o respetivo comportamento ético.

CAPÍTULO IV

Relações Internas

SECÇÃO I

Deveres Gerais de Conduta

Artigo 25.º

Ambiente Organizacional

1 — Os Os trabalhadores e demais colaboradores do presente Código, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho, promover a entreajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, pela cordialidade e pela partilha de informação e conhecimento, não tentando obter vantagens pessoais em detrimento de colegas.

2 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem garantir a comunicação, o registo e a partilha de informação, tanto na 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 — A reserva da intimidade da vida privada é um direito de todos os colaboradores que deverá ser respeitado, escrupulosamente.

4 — Os destinatários do presente código devem abster-se de usar os poderes atribuídos em proveito próprio, devendo orientá-los, exclusivamente, na prossecução do interesse público que aos Municípios compete salvaguardar.

Artigo 26.º

Património, Recursos e Sustentabilidade

1 — Todos os bens, serviços, equipamentos, instalações ou quaisquer outros recursos propriedade do Município de Vila Verde, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para fins oficiais.

2 — Os destinatários e os titulares dos órgãos municipais devem abster-se de utilizar para fins pessoais e privados quaisquer dos recursos que lhes sejam atribuídos, designadamente, consumíveis, equipamento informático ou contas de correio eletrónico.

3 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem respeitar e proteger o património do Município, não permitindo a utilização abusiva por terceiros dos serviços, equipamentos ou instalações devendo:

a) Zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos e de outros dispositivos, assegurando o cumprimento das normas de segurança,

b) Reportar imediatamente o furto, perda ou acesso não autorizado a recursos ou informações do Município;

c) Utilizar palavras-chave seguras em conformidade com as regras e procedimentos em vigor.

4 — No que concerne à utilização de contas de correio eletrónico da propriedade do Município os trabalhadores e demais colaboradores devem:

a) Utilizar as referidas contas apenas para fins estritamente profissionais;

b) Observar as regras e procedimentos de utilização das contas de correio em vigor no Município;

c) Abster-se de utilizar tais contas para a criação ou distribuição de quaisquer mensagens perturbadoras ou ofensivas;

d) Não reencaminhar, automaticamente, e-mails profissionais para contas de correio eletrónico fora da rede do Município.

5 — Os trabalhadores e demais colaboradores 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, exclusivamente, o bom desempenho das suas funções, adotando 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.

6 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem, ainda, assegurar a prossecução dos objetivos do desenvolvimento sustentável, em conformidade com o Plano Nacional de Energia e Clima 2021-2030, designadamente a desmaterialização, a redução e separação de resíduos, a mobilidade sustentável e a poupança energética.

Artigo 27.º

Utilização dos Recursos

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 de atuação dos os 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 28.º

Dever da Competência e da Responsabilidade

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres que lhes sejam incumbidos no âmbito do exercício das suas funções.

2 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem ser conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades intrínsecas às suas funções, comportando-se por forma a manter e a reforçar a confiança dos utentes, contribuindo para o eficaz funcionamento do Município, atento às expetativas do público relativamente à sua conduta.

Artigo 29.º

Relacionamento Interpessoal

1 — O relacionamento, entre todos os trabalhadores e demais colaboradores do Município de Vila Verde deve ser ancorado no respeito mútuo, cordialidade e cooperação, consubstanciando-se num ambiente saudável e de confiança.

2 — Devem ser evitadas todas as condutas que possam afetar negativamente as relações entre os trabalhadores e demais colaboradores, assim como os comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

3 — A reserva da intimidade da vida privada é um direito de todos os colaboradores que deve ser respeitado, escrupulosamente, assim como deve existir uma colaboração assente na reciprocidade e na promoção do trabalho em equipa.

Artigo 30.º

Conflito de Interesses

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

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

3 — Em conformidade com o artigo 69.º, do CPA, 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) Quanto 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 31.º

Suprimento de Conflito de Interesses

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, conforme o caso, e declarar, por escrito, que existe 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 das entidades públicas abrangidas, estão obrigados a proceder no sentido de declarar, por escrito, que inexiste conflito de interesses, de acordo com o procedimento interno adotado, a alterar aquando da publicação no novo modelo que vier a ser definido por Portaria dos membros Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Administração Pública, 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;
e) Procedimentos concursais.

Artigo 32.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.

2 — A acumulação com outras funções públicas ou privadas por parte dos trabalhadores do Município está sujeita ao plasmado nos artigos 19.º a 24.º, da LGTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — A acumulação de funções por parte dos titulares de cargos dirigentes deve obedecer ao previsto no Estatuto do Pessoal Dirigente, constante da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em articulação com o previsto na LTFP.

4 — A acumulação de funções, nos termos legalmente previstos, deve ser devidamente autorizada mediante o preenchimento de modelo próprio disponibilizado no sítio da Intranet da CMVV e carece sempre de autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador competente, no caso de existir delegação de competências.

5 — Devem ser publicadas na página da Intranet do Município de Vila Verde todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

6 — Deve proceder-se, igualmente, 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.

SECÇÃO II

Tratamento de Dados Pessoais

Artigo 33.º

Procedimentos e Competências

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores e titulares dos órgãos municipais estão obrigados a cumprir e a fazer cumprir as normas relativas à proteção de dados pessoais e têm o dever de zelar pela sua proteção e proceder à comunicação de qualquer evento que provoque, ou possa provocar, uma quebra da segurança.

2 — O acesso aos dados pessoais recolhidos deve estar devidamente acautelado, no sentido de apenas poderem aceder aos mesmos os trabalhadores e colaboradores que em determinado momento processual estejam a desenvolver algum procedimento que os legitime.

Artigo 34.º

Deteção de Incidentes

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem notificar o superior hierárquico ou, diretamente, o Encarregado de Proteção de Dados quando detetem ou suspeitem da violação de dados pessoais.

2 — A violação de dados pessoais é definida como uma violação da segurança que provoque, de modo acidental 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 35.º

Responsabilidades existentes

Os trabalhadores e demais colaboradores destinatários e os titulares dos órgãos municipais são responsáveis disciplinar e criminalmente pela violação ou transmissão ilegal dos dados pessoais a que tenham acesso, devido ou indevido.

SECÇÃO III

Combate ao Assédio

SUBSECÇÃO I

Combate ao Assédio

Artigo 36.º

Assédio Moral e Sexual

1 — Os destinatários deste Código devem abster-se, em relação aos demais e/ou terceiros, sejam ou não destinatários dos serviços e das entidades do MVV, de quaisquer condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias ou ofensivas, de natureza física, verbal ou não verbal, diretas ou indiretas, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger o outro, afetar a sua dignidade ou obter vantagens que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio em contexto laboral.

2 — É considerado assédio o comportamento, por ação ou omissão, reiterado e indesejado, manifestado através de palavras ou atitudes/gestos, de caráter moral ou sexual, de conteúdo ofensivo ou humilhante, que tem como objetivo afetar a integridade física e/ou psicológica de uma pessoa, diminuir a sua autoestima ou criar um ambiente intimidatório, hostil, humilhante e desestabilizador.

3 — Consideram-se comportamentos discriminatórios os que se relacionem, nomeadamente, com a etnia, o território de origem, o género, a idade, a incapacidade ou os atributos físicos, a orientação sexual, as opiniões, a ideologia política ou a religião.

4 — O assédio pode ser sexual ou moral;

I. É considerado sexual quando os comportamentos indesejados de natureza verbal, não verbal e/ou física, revestem caráter ou conotação sexual ou outros comportamentos em razão do género e forem percecionados como abusivos,

II. É considerado moral quando consiste em ataques verbais (de conteúdo ofensivo e/ou humilhante) e/ou atos mais subtis, podendo abranger a violência física e/ou psicológica, com o objetivo de diminuir a autoestima da vítima e, em última análise, a sua desvinculação ao posto de trabalho.

5 — O MVV assume uma política de tolerância zero relativamente ao assédio, sendo a sua prática proibida no local de trabalho, ou fora dele, no horário normal de trabalho ou não, desde que exista uma relação direta e imediata com o exercício do cargo/profissão.

6 — Situações de caráter isolado, ainda que não constituam situações de assédio, podem constituir crime, devendo ser tratadas no âmbito penal e/ou disciplinar.

Artigo 37.º

Vítimas e Autores

Pode ser vítima e autor de assédio qualquer pessoa, independentemente do seu cargo e/ou vínculo laboral, nos termos já definidos da aplicação do presente Código.

SUBSECÇÃO II

Procedimento Interno

Artigo 38.º

Denúncia

1 — Qualquer destinatário que considere estar a ser alvo de assédio no trabalho, poderá denunciar a situação.

2 — Qualquer destinatário que tenha conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indiciar situações de assédio ou que um/a trabalhador/a praticou infração disciplinar por prática(s) de assédio, podem denunciar, devendo prestar colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza que venham a ter lugar.

3 — Sempre que a CMVV tenha conhecimento da violação das disposições constantes da presente secção, levará a cabo as diligências necessárias ao apuramento dos factos descritos.

4 — As situações e comportamentos suscetíveis de consubstanciar assédio praticados por destinatários que não exerçam funções no MVV devem em objeto de queixa a efetuar pelo Município, pela vítima ou por qualquer outra pessoa que deles tenha conhecimento, junto da Inspeção-Geral das Finanças ou da Autoridade para as Condições de Trabalho, consoante se trate de trabalhador do setor público ou privado, respetivamente.

5 — Caso se comprove que a queixa/denúncia é infundada ou dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem, ou que contém matéria difamatória, em particular quando a própria queixa configura assédio, o MVV promove a instauração do respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo das diligências judiciais a que a situação obrigue.

Artigo 39.º

Forma e conteúdo da denúncia e meios para denunciar

1 — A denúncia ou participação deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciarem prática(s) de assédio, indicando, sempre que possível, as circunstâncias, hora e local dos acontecimentos, identidade da(s) vítima(s) e do(s) autor(es), bem como os meios de prova (testemunhal, documental ou pericial) eventualmente existentes.

2 — O MVV, ciente da importância e implicações de existência de assédio no local de trabalho, compromete-se a criar um formulário para submissão destas denúncias, queixas e participações, acessível através da intranet e/ou em www.cm-vilaverde.pt.

3 — A Inspeção-Geral de Finanças e a Autoridade para as Condições de Trabalho, em cumprimento do estabelecido no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 73/2017 de 16 de agosto, disponibilizaram os endereços ltfp.art4@igf.gov.pt e http://www.act.gov.pt/(ptPT)/Itens/QueixasDenuncias/Paginas/default.aspx, para a receção de queixas de assédio em contexto laboral no setor público e no setor privado, respetivamente.

4 — A informação que venha a ser disponibilizada pela Inspeção-Geral de Finanças sobre a identificação de práticas e sobre medidas de prevenção, de combate e reação a situações de assédio, será tida em consideração pelo MVV, no tratamento das situações de assédio de que tome conhecimento.

Artigo 40.º

Regime de proteção à vítima, denunciante e testemunhas

1 — As pessoas que apresentem queixa ou denúncia de situações de assédio são especialmente protegidas, em relação a todo o tipo de formas de retaliação ou tentativas de retaliação, não podendo ser prejudicadas ou sancionadas em processo disciplinar, sem prejuízo do disposto no n.º 5, do artigo 26.º, do presente Código.

2 — É garantida a confidencialidade relativamente a denunciantes, testemunhas e em relação à denúncia, até à dedução da acusação.

3 — O MVV compromete-se em garantir a tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência da denúncia ou participação de assédio no trabalho.

4 — As situações de retaliação estão sujeitas a procedimento disciplinar.

SUBSECÇÃO III

Regime Sancionatório

Artigo 41.º

Procedimento e Responsabilidade Civil

1 — É instaurado pelo MVV, nos termos da LGTFP, procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de atos ou comportamentos suscetíveis de indiciar práticas de assédio no trabalho levados a cabo pelos destinatários.

2 — A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, nos termos do n.º 5, do artigo 29.º, do Código do Trabalho, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista nos termos da lei.

3 — A prática de assédio confere à vítima o direito a ser indemnizada pelos danos morais e patrimoniais sofridos, em conformidade com o estabelecido no artigo 28.º, do Código do Trabalho.

4 — Quando os atos ou comportamentos suscetíveis de indiciar práticas de assédio no trabalho sejam imputados a estagiário, o MVV instaura um processo de averiguações tendente ao

apuramento dos factos, podendo o respetivo contrato, ou demais instrumentos jurídicos, cessar com fundamento na violação grave dos deveres assumidos, designadamente pela violação do compromisso de tolerância zero ao assédio.

5 — Quando os atos ou comportamentos suscetíveis de indiciar práticas de assédio no trabalho sejam imputados a prestadores ou fornecedores de bens ou serviços, ou trabalhadores de empresas prestadoras ou fornecedoras de bens ou serviços, o MVV deverá instaurar um processo de averiguações tendente ao apuramento dos factos, podendo o contrato cessar com fundamento em justa causa, pela violação do compromisso assumido de tolerância zero ao assédio.

Artigo 42.º

Publicidade da Decisão

Nas situações que consubstanciam práticas de assédio no local de trabalho fica vedada a dispensa da aplicação da sanção acessória de publicidade da decisão condenatória, nos termos do disposto no artigo 563.º, n.º 3, conjugado com o artigo 328.º, n.º 5, ambos do Código do Trabalho.

Artigo 43.º

Responsabilidade da Entidade Empregadora

1 — O MVV é responsável pela reparação dos danos emergentes de doenças profissionais resultantes da prática de assédio, nos termos do artigo 283.º, do Código do Trabalho.

2 — Constitui justa causa de cessação do vínculo de trabalho em funções públicas, a ofensa à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, punível por lei, incluindo a prática de assédio denunciada ao serviço com competência inspetiva na área laboral, praticada pelo empregador público.

SUBSECÇÃO IV

Prevenção do Assédio e Apoio à Vítima

Artigo 44.º

Medidas Preventivas

Cabe à Presidência da Câmara, ou a quem for delegada esta competência, a implementação de ações concretas de prevenção do assédio no trabalho, nomeadamente:

a) Consultar com regularidade os/as trabalhadores/as de todos os serviços;

b) Consultar com regularidade os/as dirigentes;

c) Verificar e assegurar a existência de mecanismos internos de comunicação de regularidades, assegurando-se de que os mesmos observam as normas legais, designadamente, em matéria de confidencialidade, do processo de tratamento da informação e da existência de represálias sobre os/as denunciantes/participantes;

d) Conceber e implementar um plano de capacitação e formação em matéria de assédio e de gestão de conflitos no local de trabalho;

e) Proceder à divulgação deste Código, junto aos trabalhadores e titulares de cargos dirigentes;

f) Recolher a aceitação dos princípios e normas vigentes no presente Código, aquando da admissão de trabalhadores/as ou contratação de serviços, através da disponibilização do Código e de uma declaração de conhecimento e aceitação.

g) Desenvolver uma estratégia de informação e divulgação.

SECÇÃO V

Prevenção da Corrupção

Artigo 45.º

Ofertas e Benefícios

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores não podem solicitar, receber ou aceitar, no contexto do desempenho das suas funções, quaisquer benefícios, dádivas ou compensações, a qualquer título, tais como ofertas ou recebimentos.

2 — Para efeitos do número anterior, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens ou outros benefícios de valor estimado igual ou superior a 150 € (cento e cinquenta euros).

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, o valor estimado é apurado com recurso à comparação com bens e/ou serviços idênticos que estejam disponíveis no mercado.

4 — O valor indicado no n.º 2, do presente artigo, é considerado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

5 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2, do presente artigo, que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito institucional, devem ser aceites em nome do MVV, sem prejuízo do dever de apresentação e registo nos termos do artigo seguinte.

Artigo 46.º

Registo e Destino de Ofertas

1 — As ofertas de bens ou serviços de valor estimado igual ou superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ou declaradas, consoante o caso, ao Serviço de Relações Públicas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ou logo que se mostre possível, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando, no decurso do mesmo ano civil, forem recebidas de uma mesma entidade várias ofertas de bens ou serviços que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Serviço de Relações Públicas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da verificação desse facto, ou logo que se mostre possível tal comunicação, para efeitos de registo, devendo todas as ofertas recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues àquele serviço, que delas deve manter um registo de acesso público.

3 — 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 pela Presidente da Câmara Municipal, que determina o destino das ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica.

4 — As ofertas recebidas e registadas devem ser aceites pela CMVV e inventariadas no ativo municipal se o seu valor patrimonial/cultural ou histórico assim o justificar.

5 — Sempre que existam fundadas dúvidas acerca do valor do bem, e por consulta ao mercado não seja possível determinar objetivamente o seu valor, o destinatário deve apresentar a oferta ao Serviço de Relações Públicas, para que a comissão referida no n.º 3, do presente artigo, determine o seu valor.

6 — Caso o valor seja inferior a 150 € (cento e cinquenta euros), a oferta deve ser devolvida ao destinatário.

7 — A comissão referenciada no n.º 3, do presente artigo, determina qual o destino de bens perecíveis e daqueles que não possam ser devolvidas nos termos do número anterior devendo ser preferencialmente remetidos:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou histórico o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

8 — As ofertas dirigidas ao Município, ou aos seus órgãos, independentemente do seu valor, são sempre entregues ao Serviço de Relações Públicas, para efeitos de registo.

Artigo 47.º

Convites e benefícios similares

1 — Os trabalhadores e demais colaboradores devem abster-se de aceitar convites de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso e/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 igual ou superior a 150 € (cento e cinquenta euros).

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado inferior a 150 € (cento e cinquenta euros), nos termos dos números anteriores, desde que sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo, ou configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores os convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município, em que exista 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 48.º

Benefícios pecuniários

É expressamente proibida aos destinatários a aceitação de qualquer montante em numerário, donativo, gratificação, cheque, transferência bancária ou outras formas de pagamento ou transferência de dinheiro.

CAPÍTULO V

Dever de Comunicação e Proteção do Denunciante

Artigo 49º

Dever de Comunicação de Irregularidades

1 — No exercício das suas funções, todos os trabalhadores e demais colaboradores, bem como os titulares dos órgãos municipais, devem comunicar qualquer situação de incumprimento dos princípios e valores de natureza ética consagrados no presente Código de Conduta, incluindo situações de prática de atividades ou comportamentos irregulares que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, tais como corrupção e infrações conexas, suscetíveis de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do MVV.

2 — As situações mencionadas no número anterior devem ser comunicadas, preferencialmente, através do Canal de Denúncia Interno do MVV, nos termos do artigo 8.º, da Lei n.º 93/2021, de 20 dezembro, obedecendo a critérios de boa-fé e veracidade.

3 — O destinatário que denuncie quaisquer factos que indiciem uma prática violadora do disposto no presente Código adquire o estatuto de denunciante e goza das medidas de proteção previstas nos artigos 21.º e 22.º, da Lei n.º 93/2021, de 20 dezembro, designadamente, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo, não podendo, sob qualquer forma, ser prejudicado ou sofrer retaliação, sendo-lhe assegurado o anonimato até à dedução da acusação.

Artigo 50.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 e demais colaboradores.

2 — Os trabalhadores e demais colaboradores 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.

CAPÍTULO VI

Sanções por Incumprimento

Artigo 51.º

Incumprimento e Sanções

1 — Sem prejuízo da responsabilidade penal, contraordenacional ou civil 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 — Na determinação e aplicação da sanção disciplinar observar-se-á o estabelecido na lei vigente, 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 LGTFP.

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, são punidas nos termos do Código Penal, bem como de acordo com a Lei n.º 34/87, de 16 de julho.

CAPÍTULO VII

Divulgação e Monitorização

Artigo 52.º

Monitorização

Não obstante os demais serviços, a monitorização do cumprimento do presente Código será efetuada pelo Serviços responsáveis pelo cumprimento normativo, através da avaliação do grau de cumprimento do Plano de Prevenção de Gestão dos Riscos e de Infrações Conexas do Município de Vila Verde, e na avaliação do Sistema de Controlo Interno, nomeadamente a Norma de Controlo Interno e demais Manuais de Procedimentos.

Artigo 53.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 os trabalhadores e demais colaboradores conheçam este Código e observem as suas regras.

3 — O presente Código deve, ainda, ser divulgado junto:

a) Do Mecanismo Nacional Anticorrupção;

b) De todos os trabalhadores e demais colaboradores, bem como dos órgãos municipais.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 54.º

Dúvidas e Omissões

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

Artigo 55.º

Revisão

1 — O presente Código é revisto ordinariamente a cada 3 (três) anos.

2 — O Código é revisto extraordinariamente sempre que ocorra alteração das atribuições, ou da estrutura orgânica do Município de Vila Verde que justifique a revisão do mesmo.

Artigo 56.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no site institucional do MVV, em www.cm-vilaverde.pt, na intranet.

Artigo 57.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente Código é revogado o anterior Código de Ética e Conduta.

Artigo 58.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta do Município de Vila Verde entra em vigor quinze dias após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Declaração de Tomada de Conhecimento

Identificação do Declarante

Nome	
Categoria	
Serviço	

Declaro que li, compreendi e aceito o teor do Código de Conduta do Município de Vila Verde. Mais declaro que me comprometo a pautar a minha atuação em conformidade com o previsto no Código de Conduta desta Autarquia.

Vila Verde, aos ____ de _____ de 202_

_____

ANEXO II

Formulário de Registo e Destino das Ofertas

(artigo 46.º, do presente Código)

N.º de registo	
Nome do aceitante	
Nome da Entidade/Pessoa ofertante	
Nome do artista e título*	
Descrição do bem/serviço**	
Valor estimado	
Material e Dimensões	
Localização do bem/prestação do serviço	
Circunstâncias da aceitação da oferta	
Data da entrega do bem	
Observações	

* Caso se trate de uma obra de autor
**Sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado a este formulário

Vila Verde, aos ____ de _____ de 202_

_____

Lista de Abreviaturas

AP — Administração Pública
CMVV — Câmara Municipal de Vila Verde
CPA — Código Procedimento Administrativo
CPC — Conselho de Prevenção para a Corrupção
CT — Código do Trabalho
LGTFP — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
MVV — Município de Vila Verde

316957508