

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO MUNICÍPIO DE SERTÃO

ÍNDICE

PREÂMBULO.....	4
CAPÍTULO I Disposições Gerais.....	7
Artigo 1.º Objeto	7
Artigo 2.º Âmbito de aplicação	7
Artigo 3.º Princípios gerais e valores éticos	8
CAPÍTULO II Normas de Conduta.....	10
SECÇÃO I Deveres e Normas de Conduta.....	10
Artigo 4.º Deveres gerais	10
Artigo 5.º Ambiente organizacional	11
Artigo 6.º Património, recursos e sustentabilidade.....	11
Artigo 7.º Relacionamento externo.....	12
Artigo 8.º Proteção de dados pessoais	12
SECÇÃO II Combate ao Assédio	13
Artigo 9.º Assédio moral e sexual	13
Secção III Prevenção da Corrupção.....	13
Artigo 10.º Corrupção e infrações conexas	13
Artigo 11.º Ofertas	13
Artigo 12.º Registo e destino de ofertas.....	14
Artigo 13.º Benefícios pecuniários.....	15
Artigo 14.º Convites ou benefícios similares	15
Artigo 15.º Acumulação de funções	16
Artigo 16.º Conflitos de interesses.....	16
CAPÍTULO III Dever de Comunicação e Proteção do Denunciante.....	18
Artigo 17.º Dever de comunicação de irregularidades.....	18

Artigo 18.º Regime de proteção ao denunciante e testemunhas.....	18
CAPÍTULO IV Regime Sancionatório	19
Artigo 19.º Incumprimento e sanções	19
CAPÍTULO V Monitorização e Formação.....	20
Artigo 20.º Monitorização	20
Artigo 21.º Sensibilização e formação	20
CAPÍTULO VI Disposições Finais	21
Artigo 22.º Revisão e participação.....	21
Artigo 23.º Divulgação	21
Artigo 24.º Aprovação e entrada em vigor	22
ANEXO I Formulário de registo e destino das ofertas	23
ANEXO II Declaração de conflito de interesses.....	24
ANEXO III Modelo de declaração de registo de interesses	25

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO MUNICÍPIO DE SERTÃO

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Sertão (CMS) tem como missão definir e executar políticas municipais que promovam o desenvolvimento do Município de Sertão nas diversas áreas de interesse público em prol da melhor qualidade de vida dos seus cidadãos, designadamente ao nível socioeconómico, do ordenamento do território, da cultura, da educação, do desporto, da segurança, do ambiente, entre outros.

Enquanto órgão que visa a prossecução do interesse público local, a prossecução desta missão exige que a mesma seja pautada pelo rigor e transparência, conferindo a todos os que trabalham na CMS, ou que com ela de algum modo se relacionam, uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho.

O Decreto - Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas e aprova o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), o Conselho de Prevenção da Corrupção, refere no seu artigo 7.º que as entidades abrangidas adotam um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes com vista a, entre outros objetivos, prevenir a ocorrência de factos suscetíveis de configurar atos de corrupção e infrações conexas, considerando-se os crimes de 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 e, bem assim, facilitar aos seus órgãos e agentes a comunicação às autoridades competentes de factos ou situações acima mencionados de que tenham conhecimento no desempenho das suas funções, e estabelecer o dever de participação de atividades suscetíveis de criar conflitos de interesses no exercício das mesmas.

Neste contexto, a CMS 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, através da implementação e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CMS e da avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos nas respetivas áreas de intervenção municipal.

A adoção dos princípios e normas ora definidos no presente Código de Ética e Conduta constitui um importante instrumento de gestão, que certamente contribuirá para a consolidação da imagem do Município de Sertão 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, tais como:

O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua versão atual, que resulta da aplicação da Lei n.º 61/2021 de 19/08, define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa;

A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), consagra o direito a uma boa administração (artigo 41.º);

O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado (Lei n.º 67/2007 de 31 de dezembro, na sua versão atual Lei n.º 31/2008, de 17 de julho);

A Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção do Tribunal de Contas, de 8 de janeiro de 2020, que define as linhas orientadoras de gestão dos serviços públicos;

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014 na sua versão atual DL n.º 51/22 de 26/07);

A Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua versão mais atualizada, que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de janeiro e a Diretiva 2003/98/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de novembro;

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua versão mais recente, sobre a regulação do regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos,

suas obrigações declarativas e respetivo regime sancionatório;

A Carta Ética da Administração Pública;

O Código do Procedimento Administrativo ao nível dos Princípios informadores da Atividade Administrativa;

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, enquanto diploma que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico.

Em matéria relativa à prevenção e combate da corrupção, foram observadas as várias Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, sobre Gestão de Conflitos de Interesse do Sector Público, de 7 de novembro de 2012 e 8 de janeiro de 2020, a Recomendação da OCDE sobre Integridade Pública, de 26 de janeiro de 2017, e as 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 denunciante de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro.

Ainda no contexto desta matéria, foi considerado o disposto na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na atual redação, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, designadamente o dever de aprovar códigos de conduta a publicar no Diário da República e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidades, ao registo de interesses, contendo, nomeadamente, a indicação das atividades desenvolvidas e respetiva remuneração, os eventuais cargos sociais exercidos, entre outras.

Por conseguinte, com o presente Código de Ética e Conduta, o Município de Sertão pretende:

✓ Criar um instrumento regulador que estabeleça os princípios e critérios orientadores que devem presidir e nortear a conduta dos agentes públicos no exercício de funções no

Município, promovendo a boa governação dos recursos públicos, a independência e a responsabilidade na prossecução e satisfação do interesse público;

- ✓ Contribuir para o desenvolvimento profissional de todos os agentes, numa perspetiva preventiva, no sentido de diminuir conflitos e clarificar comportamentos;
- ✓ Fortalecer e renovar o compromisso do Município com a adoção de medidas que melhorem a confiança das pessoas em relação às instituições e seus representantes, assegurando a integridade institucional e ética, bem como os princípios da transparência, do acesso à informação e da prestação de contas;
- ✓ E ainda, pautar o exercício de funções públicas pelos princípios da transparência e fiscalização da sua atividade por parte dos cidadãos, assumindo particular importância a matéria relativa ao registo de interesses, contendo, nomeadamente, a indicação das atividades desenvolvidas e respetiva remuneração, os eventuais cargos sociais exercidos, bem como os apoios ou benefícios percebidos por titulares de cargos políticos.

Salienta-se que, no âmbito da promoção de boas práticas e do reforço de uma cultura organizacional transparente, este Código foi submetido a um processo amplamente participado, que visou acolher os contributos das diferentes Unidades Orgânicas.

Pelo exposto, considerando o poder regulamentar conferido às autarquias pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto na alínea c), do n.º 2, do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, procedeu-se à elaboração do presente Código de Ética e Conduta do Município de Sertão.

O Código de Ética e Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal de Sertão tomada em reunião de 8 de setembro de 2023.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente Código de Ética e Conduta do Município de Sertão, a seguir designado por Código, estabelece os princípios gerais e as regras de conduta aplicáveis em matéria de

ética profissional a observar por todos aqueles que exerçam funções no Município de Sertão, 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 de outros códigos, regulamentos ou manuais internos.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores do Município de Sertão, 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.

2. O presente Código aplica-se também aos eleitos locais e aos membros dos respetivos gabinetes, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados,

Artigo 3.º

Princípios gerais e valores éticos

1. No exercício das suas funções, os destinatários do presente Código devem pautar a sua conduta pelos seguintes princípios gerais da atividade administrativa:

- a) Legalidade: 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;
- b) Prossecução do interesse público: atuar em qualquer circunstância para servir exclusivamente o bem comum e os cidadãos, com elevado espírito de missão e no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos daqueles, fazendo com que prevaleça sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença;
- c) Boa administração: atuar em função de critérios de eficiência, racionalização e

eficácia, de modo a aproximar os serviços dos cidadãos de forma célere e não desnecessariamente burocratizada, demonstrando iniciativa e diligência na resolução de problemas;

d) Igualdade de tratamento e não discriminação: 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;

e) Imparcialidade: atuar no respeito do princípio de que todos os cidadãos são iguais perante a lei e gozam do mesmo direito a um tratamento isento e sem favoritismo nem preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza;

f) Justiça e razoabilidade: atuar no respeito de que qualquer pessoa ou entidade que se relacione com o Município de Sertão é tratada de acordo com rigorosos princípios de neutralidade e de razoabilidade, não sendo conferido qualquer privilégio ou tratamento injustificado, ou de favor, a nenhuma delas.

2. No exercício das suas atividades, funções e competências, os destinatários deste Código devem ainda atuar tendo em vista a prossecução dos seguintes princípios e valores éticos:

a) Transparência: deve promover-se uma política de governação aberta, participada e descentralizada, baseada na permanente prestação pública de contas e na implementação de uma política de dados abertos que assegure a promoção efetiva do direito de todos os cidadãos a uma informação pública transparente, clara, acessível, organizada e atualizada, salvaguardando as restrições fixadas na legislação sobre acesso a documentos administrativos e proteção de dados pessoais;

b) Integridade: no exercício da sua atividade, todos os intervenientes da CMS devem atuar segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, respeito pelos demais, não adotando quaisquer atos que possam de algum modo promover a obtenção de benefícios pessoais ou a satisfação de interesses próprios, ou prejudicar ou favorecer os cidadãos com os quais se relacionem;

c) Responsabilidade: exercer as suas funções com rigor, zelo, de forma dedicada e crítica, devendo assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, identificando sempre de forma clara a respetiva autoria;

- d) **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;
- e) **Eficiência:** assegurar a prestação de trabalho com respeito pelos compromissos assumidos na sua realização, individual ou em equipa, não praticando atos desnecessários ou inúteis aos resultados pretendidos, utilizando os recursos da CMS para o exercício estrito das respetivas funções e atividades, promovendo a sua partilha, reutilização ou reciclagem, evitando desperdícios;
- f) **Qualidade:** a administração municipal deve pautar-se pela promoção de uma melhoria contínua do serviço prestado, orientado para os resultados e para a satisfação plena das necessidades e/ou solicitações de todas as partes interessadas, com reforço da confiança quanto aos compromissos assumidos.

CAPÍTULO II NORMAS DE CONDUTA

SECÇÃO I

DEVERES E NORMAS DE CONDUTA

Artigo 4.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 Sertão;
- c) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 10.º e 12.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) 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;

f) 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 Administrativa e de Recursos Humanos, ou de sua iniciativa;

g) 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 CMS.

Artigo 5.º

Ambiente organizacional

1. Os destinatários do presente Código, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho, promover a entreatajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, pela cordialidade e pela partilha de informação e de conhecimento.

2. Deve ser respeitada a estrutura hierarquizada instituída e 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.

Artigo 6.º

Património, recursos e sustentabilidade

1. Os destinatários do presente Código comprometem-se a conservar o património e os

recursos do Município de Sertão, independentemente da sua natureza, preservando-os e utilizando-os exclusivamente em prol do Município.

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.

Artigo 7.º

Relacionamento externo

1. Os destinatários deste Código, no relacionamento com terceiros, designadamente com os munícipes e potenciais interessados, devem respeitar os princípios gerais e valores éticos enunciados no presente Código, procurando que a sua atuação se pautе permanentemente pelo rigor técnico, eficiência, disponibilidade e correção no trato pessoal, assegurando que toda a informação prestada é fornecida de acordo com a estrutura hierárquica instituída.

2. As relações com fornecedores de bens e prestadores de serviços, ou com quaisquer outros cocontratantes do Município de Sertão, obedecem às regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, 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 de Sertão.

Artigo 8.º

Proteção de dados pessoais

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 no Município de Sertão e de acordo com as normas e orientações internas aplicáveis.

SECÇÃO II

COMBATE AO ASSÉDIO

Artigo 9.º

Assédio moral e sexual

1. Os destinatários deste Código devem abster-se 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 indesejado, manifestado através de palavras ou atitudes, de carácter 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.

SECÇÃO III

PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Artigo 10.º

Corrupção e infrações conexas

1. Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de 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.
2. A prática de atos de corrupção e infrações conexas é punida com pena de prisão ou pena de multa, nos termos previstos no Código Penal.
3. O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município da Sertão identifica, analisa e classifica os riscos associados às competências e atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas, incluindo os de corrupção, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.
4. Todos os participantes na atividade municipal devem orientar a sua ação pelo disposto no presente Código e o previsto no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município da Sertão

Artigo 11.º

Ofertas

1. Os destinatários deste Código devem abster-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de quaisquer bens ou outros benefícios, consumíveis ou duradouros, por parte de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
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 150,00€ (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 é contabilizado 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 que constituam ou possam ser interpretadas,

pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município de Sertão, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo seguinte.

Artigo 12.º

Registo e destino de ofertas

1. As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado igual ou superior a 150,00€ (cento e cinquenta euros), recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ou declaradas, consoante o caso, à Unidade Económico-Financeira, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2. Quando forem 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 à Unidade Económico- Financeira, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da verificação desse facto, ou logo que se mostre possível tal comunicação, para efeitos de registo de ofertas, devendo todas as ofertas recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues àquele serviço, que delas deve manter um registo de acesso público.
3. A Unidade Económico- Financeira, em função do valor de uso das ofertas, da sua natureza perecível ou meramente simbólica, ou da sua relevância, determina aquelas que podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função.
4. As ofertas que não possam ser devolvidas nos termos do n.º 3 devem ser preferencialmente remetidas:
 - a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou legado histórico o justifique;
 - b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

Artigo 13.º

Benefícios pecuniários

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

transferência de dinheiro.

Artigo 14.º

Convites ou benefícios similares

1. Os destinatários deste Código devem abster-se de aceitar convites de pessoas singulares ou 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 igual ou superior a 150,00€ (cento e cinquenta euros).
3. Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado inferior a 150,00€ (cento e cinquenta euros) nos termos dos números anteriores, desde que:
 - a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
 - b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.
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 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 15.º

Acumulação de funções

1. A acumulação com outras funções públicas e com funções ou atividades privadas por parte dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores do Município de Sertão está

sujeita, respetivamente, às regras previstas no artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e nos artigos 21.º a 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2. A acumulação de funções, nos termos legalmente previstos, deverá ser previamente autorizada.

3. Deverá ser publicitado na página da Intranet da Câmara Municipal de Sertão todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

Artigo 16.º

Conflitos de interesses

1. Os destinatários deste 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. Para efeitos do número anterior, considera-se que existe conflito de interesses quando os destinatários do presente Código se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade e integridade da sua conduta ou decisão, nomeadamente nos casos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

3. Quando um destinatário do presente Código se encontre perante uma situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses 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 lei.

4. Caso se verifique uma situação de conflito de interesses, nos termos dos números anteriores, serão observadas as regras e procedimentos previstos no Código do Procedimento Administrativo, nos termos aplicáveis.

5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, qualquer destinatário deste Código que se encontre perante alguma situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses, deve informar prontamente a situação ao respetivo superior hierárquico, ao Vereador responsável pelo Pelouro, ao Presidente da Câmara Municipal ou à Câmara Municipal, consoante os casos, e suspender, simultaneamente, a sua

intervenção, a fim de que a situação seja analisada e, confirmando-se o conflito, seja agilizada a sua substituição no procedimento em causa.

CAPÍTULO III

DEVER DE COMUNICAÇÃO E PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE

Artigo 17.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 Sertão.
2. As comunicações de irregularidades devem ser comunicadas preferencialmente através do Canal de Denúncias, e devem obedecer a critérios de boa-fé e veracidade.

Artigo 18.º

Regime de proteção ao denunciante e testemunhas

1. Os destinatários do presente Código estão obrigados a comunicar situações da prática de atividades ou comportamentos irregulares, que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, e 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. Os destinatários deste Código que denunciem o cometimento de infrações ao mesmo, de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado, caso o pretendam, o anonimato.

CAPÍTULO IV

REGIME SANCIONATÓRIO

Artigo 19.º

Incumprimento e sanções

1. A violação das normas previstas no capítulo II do presente Código por qualquer destinatário do mesmo poderá originar responsabilidade penal, contraordenacional, civil ou disciplinar, nos termos dos números seguintes.
2. No âmbito da responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação e tráfico de influência, previstos no Código Penal, são punidos com penas de prisão ou de multa.
3. A determinação e aplicação das sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores do Município de Sertão de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, a cessação da comissão de serviço, será feita nos termos constantes dos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
4. Para o apuramento das responsabilidades ter-se-á em conta a gravidade da conduta e as circunstâncias em que a mesma foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

CAPÍTULO V

MONITORIZAÇÃO E FORMAÇÃO

Artigo 20.º

Monitorização

1. O presente Código é objeto de monitorização pelos serviços municipais, designadamente através da avaliação do grau de cumprimento no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CMS e da avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos nas respetivas áreas de intervenção municipal.
2. 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 Programa de Cumprimento Normativo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de

dezembro.

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

Artigo 21.º

Sensibilização e formação

1. A Divisão Administrativa e de Recursos Humanos do Município de Sertão 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 VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 22.º

Revisão e participação

1. O presente Código pode ser revisto a cada 3 (três) anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Câmara Municipal de Sertão.
2. Os destinatários do presente Código podem apresentar propostas de alteração ao mesmo, que contribuam para o reforço dos objetivos propostos em matéria de ética e conduta profissional.

Artigo 23.º

Divulgação

1. O presente Código deve ser divulgado junto do Mecanismo Nacional Anticorrupção, no prazo de 10 (dez) dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.
2. O presente Código deve ser divulgado a todos os trabalhadores do Município de Sertão, sempre que possível por via do Sistema de Gestão Documental, por correio eletrónico institucional, ou pela afixação nos serviços, de forma a garantir o seu conhecimento e a respetiva aplicação dos princípios e a adoção dos comportamentos nele consagrados.
3. Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os trabalhadores conheçam o presente Código e observem os seus princípios e normas.

Artigo 24.º

Aprovação e entrada em vigor

O presente Código de Conduta é aprovado pela Câmara Municipal de Sertão e entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no Diário da República, devendo ser igualmente publicitado nas páginas da Internet e Intranet da Câmara Municipal de Sertão.

ANEXO I

Formulário de Registo e Destino das Ofertas

(a que se refere o artigo 11.º do presente Código)

N.º de registo	
Nome do aceitante	
Nome da Entidade / Pessoa ofertante	
Descrição do bem/serviço*	
Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor)	
Valor estimado	
Material e dimensões	
Localização do bem/ prestação do serviço	
Circunstâncias da aceitação da oferta	
Data de entrega do bem/prestação do serviço	
Observações	

*Sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado a este formulário

Sertão, ____ de _____ de _____

Assinatura do aceitante

ANEXO II

Declaração de Existência de conflito de interesses

(a que se refere o artigo 15.º do presente Código)

Eu, _____ abaixo assinado(a)
, _____ (carreira e categoria) a exercer funções na
(identificar Unidade Orgânica) da Câmara Municipal de Sertão, declaro para os devidos efeitos
que, tendo em conta _____ (explicitar
cargos/funções/atividade/relação com outras entidades nos últimos três anos, suscetíveis de
gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar
proveitos financeiros ou conflitos de interesses) considero que o meu envolvimento direto,
atentas as funções que me estão atribuídas, no processo/procedimento
_____, se encontra condicionado por eventual conflito de interesses, pelo que,
tendo em conta o plasmado no Código de Ética e Conduta do Município de Sertão, assim como
nas demais disposições legais e regulamentares, não poderá participar no referido
processo/procedimento.

Sertão, ____ de _____ de _____

(Assinatura)

ANEXO III

Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflito de Interesses da Câmara Municipal da Sertão

(a que se refere o artigo 23.º do presente Código)

Eu, abaixo assinado(a) _____ (carreira e categoria) a exercer funções na _____ (identificar Unidade Orgânica) da Câmara Municipal de Sertão, declaro, sob compromisso de honra, ter tomado pleno conhecimento da Política de Gestão de Conflito de Interesses em vigor na Câmara Municipal da Sertão, tal como definida pelo Código de Ética e Conduta, comprometendo-me a cumprir e respeitar as normas e procedimentos neles instituídos.

Sertão, de de

(Assinatura)