



AMADORA
Câmara Municipal

Separata n.º 03
Boletim Municipal

03 de fevereiro de 2023

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO MUNICÍPIO DA AMADORA

Publicado no Diário da República, 2.ª série - n.º 20, de 27 de janeiro de 2023

(Deliberação da CMA de 21-12-2022)

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO MUNICÍPIO DA AMADORA

PREÂMBULO

A Constituição da República Portuguesa, o Código do Procedimento Administrativo e a Carta Ética da Administração Pública, consagram um conjunto de princípios que devem nortear a atuação da Administração Pública.

De acordo com o artigo 266.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública visa a prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses protegidos dos cidadãos. Neste sentido, os seus órgãos e agentes administrativos encontram-se subordinados à Constituição e à Lei, devendo atuar, no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé.

O Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, estatuí, no seu artigo 3.º, que os órgãos da Administração Pública devem atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins. E o artigo 5.º determina que a Administração Pública deve pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.

A Carta Ética da Administração Pública consagra os dez princípios éticos principais da Administração Pública.

Doutro passo, o artigo 41.º da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, estabelece que todas as pessoas têm direito a que os seus assuntos sejam tratados pelas instituições, órgãos e organismos da União de forma imparcial, equitativa e num prazo razoável.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabeleceu o regime geral de prevenção da corrupção. Este regime, aprovado em anexo ao Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, preceitua no artigo 7.º que as entidades por si abrangidas, onde se incluem as autarquias locais, por força do disposto no artigo 2.º, devem adotar 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. No aludido código devem ser identificadas as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

A Câmara Municipal da Amadora, enquanto órgão que visa a prossecução do interesse público local, está determinada a adotar mecanismos de defesa e garantia da integridade e ética profissional, pelo que considera fundamental a criação do presente Código de Ética e Conduta, enquanto peça fundamental para proceder ao reforço da responsabilidade da ação municipal e da confiança dos cidadãos na mesma.

O Código de Ética e Conduta do Município da Amadora aplica-se a todos as pessoas que têm um vínculo de emprego público por contrato de trabalho, nomeação ou comissão de serviço, e ainda contrato de prestação de serviços, desde que exerçam funções na autarquia, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico. Aplica-se, igualmente, aos eleitos locais, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados, e aos membros dos respetivos gabinetes.



Termos em que, considerando o poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, e o disposto no artigo 7.º do Anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção, é aprovado o presente Código de Ética e Conduta do Município da Amadora, por deliberação da câmara municipal tomada na reunião de 21 de dezembro de 2022.

CAPÍTULO I **Disposições gerais**

Artigo 1.º **Lei habilitante**

O presente Código de Ética e Conduta do Município da Amadora foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no artigo 7.º do Anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Artigo 2.º **Objeto**

O presente Código de Ética e Conduta do Município da Amadora, doravante abreviadamente designado por «Código», estabelece os princípios gerais, valores e regras de conduta, em matéria de ética profissional, a observar por todos aqueles que exercem funções no Município da Amadora.

Artigo 3.º **Âmbito de aplicação**

1. O presente Código aplica-se a todos aqueles que exercem funções no Município da Amadora, seja na

qualidade de trabalhadores, dirigentes, chefias, coordenadores e equiparados a estes, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico.

2. O presente Código aplica-se igualmente, com as devidas e necessárias adaptações, a todos os colaboradores, nomeadamente estagiários, prestadores de serviços, consultores e peritos.

3. 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, designadamente ao previsto no Código de Conduta dos Eleitos Locais da Câmara Municipal da Amadora, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2021.

Artigo 4.º **Objetivo**

1. O presente Código tem como objetivo identificar as normas, princípios, valores e regras de conduta, em matéria de ética profissional, a observar pelas pessoas identificadas no artigo anterior, de modo a facilitar o cumprimento dessas mesmas normas e a sua monitorização, assim como de constituir um meio de informação aos cidadãos sobre a conduta exigível a essas pessoas.

2. Nenhuma norma do presente Código substitui ou afasta a aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os trabalhadores, dirigentes e titulares de cargos políticos do Município da Amadora.

3. As disposições do presente Código são complementadas pelas normas, procedimentos, regulamentos e manuais internos em vigor no Município da Amadora.



CAPÍTULO II Princípios

Artigo 5.º Princípios gerais

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

- a) Princípio da legalidade:** atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins;
- b) Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos:** prosseguir, exclusivamente, o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
- c) Princípio da boa administração:** pautar a sua atuação por critérios de eficiência, economicidade e celeridade;
- d) Princípio da igualdade:** não privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever, qualquer pessoa ou entidade, em razão da sua ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social, orientação sexual ou qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;
- e) Princípio da proporcionalidade:** adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos, exigindo aos cidadãos apenas o indispensável à realização da atividade administrativa;
- f) Princípio da justiça e da razoabilidade:** tratar de forma justa todas as pessoas ou entidades que se relacionem com o Município da Amadora, afastando as soluções que se apresentem como manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito;
- g) Princípio da imparcialidade:** tratar de forma imparcial aqueles que consigo entrem em relação, partindo da premissa de que todos os cidadãos são iguais perante a lei e gozam do direito a um tratamento isento e sem favoritismos nem preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza;
- h) Princípio da colaboração e da boa-fé:** os órgãos da Administração Pública devem atuar de boa-fé e em estreita colaboração com os particulares, cumprindo-lhes, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações;
- i) Princípio da administração aberta:** todas as pessoas têm direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo quando nenhum procedimento que lhes diga diretamente respeito esteja em curso, sem prejuízo do disposto na Lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à privacidade das pessoas;
- j) Princípio da proteção dos dados pessoais:** os particulares têm direito à proteção dos seus dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da Lei.

Artigo 6.º Princípios éticos

Sem prejuízo da aplicação dos princípios gerais referidos no artigo anterior, os destinatários deste Código devem ainda, no exercício das suas atividades, funções e competências, atuar tendo em vista os seguintes princípios e valores éticos:

- a) Competência:** todos aqueles a quem se aplica o presente Código devem agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional;
- b) Responsabilidade:** as funções devem ser exer-



cidas com rigor, zelo e assumindo, nos termos da Lei, a responsabilidade pelos seus atos e omissões;

c) Transparência: praticar uma atividade administrativa 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;

d) Integridade: todos devem, no exercício da sua atividade, 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;

e) 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;

f) Eficiência: assegurar a prestação de trabalho com respeito pelos compromissos assumidos na sua realização, individual ou em equipa. Não praticar atos desnecessários ou inúteis aos resultados pretendidos. Utilizar os recursos de trabalho exclusivamente para o exercício das respetivas funções e atividades e promover a sua partilha, reutilização ou reciclagem. Evitar desperdícios;

g) Qualidade: a atividade administrativa deve tentar alcançar 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 confi-

ança quanto aos compromissos assumidos.

Artigo 7.º

Princípios de bom governo

Todas as pessoas sujeitas a este Código devem atuar de acordo com os seguintes princípios de bom governo:

a) Respeitar e proteger os direitos humanos reconhecidos internacionalmente, incluindo os direitos das pessoas com incapacidades e pertencentes a minorias;

b) Prosseguir o interesse público, levando em consideração os interesses e as diferentes necessidades sociais, económicas e ambientais de todas as pessoas;

c) Assegurar a participação dos cidadãos, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhe digam respeito;

d) Utilizar meios eletrónicos no desempenho da atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados;

e) Garantir a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação;

f) Garantir o direito à igualdade no acesso aos serviços, incluindo das pessoas com incapacidades, não podendo, em caso algum, o uso de meios eletrónicos implicar restrições ou discriminações não previstas para os cidadãos que não utilizem os meios não eletrónicos;

g) Indicar, com clareza e em tempo útil, os meios de impugnação de qualquer decisão administrativa suscetível de produzir efeitos na esfera jurídica dos cidadãos;

h) Adotar uma linguagem administrativa clara e compreensível;

i) Simplificar e agilizar procedimentos administrativos e eliminar procedimentos burocráticos excessivos;



sivos, desde que garantido o cumprimento da Lei;

j) Manter registos adequados de toda a atividade administrativa, nomeadamente de toda a correspondência, documentos recebidos e decisões tomadas, nos termos das disposições legais aplicáveis;

k) Assegurar o mais adequado e eficiente uso possível dos recursos públicos disponíveis;

l) Incrementar a tolerância, a justiça social e o mútuo respeito entre diferentes credos e culturas;

m) Promover o consenso político e social, dando respostas céleres e eficazes às necessidades urgentes da sociedade;

n) Fomentar a colaboração e coordenação entre administrações públicas.

CAPÍTULO III Normas de conduta

Artigo 8.º Normas de conduta gerais

Todas as pessoas sujeitas ao Código devem adotar as seguintes normas gerais de conduta:

a) Tratar todos os cidadãos de forma educada e cortês, e ser prestável e acessível para os mesmos;

b) Prestar informações e outros esclarecimentos de forma exata, completa e clara, tendo em consideração as circunstâncias específicas dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos concretamente aplicáveis;

c) Informar sobre a existência de outros serviços, organizações ou meios alternativos para satisfazer a pretensão dos cidadãos, sempre que possível;

d) Encaminhar os cidadãos para o serviço ou instituição responsável para a adequada prestação de informações;

e) Exteriorizar e justificar as suas decisões, rejeitando qualquer meio de discriminação ou arbitrariedade, em respeito pelos princípios da proporcionalidade, imparcialidade e conformidade com o

interesse público;

f) Exercer as suas funções com dedicação, zelo e diligência;

g) Salvaguardar eventuais situações de incompatibilidades e conflitos de interesses, de acordo com o previsto na Lei;

h) Guardar sigilo de todos os dados e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas;

i) Mostrar disponibilidade para corrigir eventuais erros por si praticados, designadamente através da revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ou de uma explicação adequada;

j) Sugerir a redação a escrito do pedido apresentado pelo cidadão nos casos mais complexos, ou em que se verifique falta de clareza da pretensão;

k) Respeitar, proteger e zelar pela adequada conservação e manutenção dos bens públicos aos quais têm acesso no exercício das suas funções;

l) Não permitir que terceiros usem, fora de parâmetros de razoabilidade, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;

m) 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;

n) Abster-se de adotar comportamentos que prejudiquem a sua reputação pessoal ou a do Município da Amadora;

o) Empenhar-se na salvaguarda do prestígio e da imagem do Município da Amadora;

p) Rejeitar ofertas ou qualquer vantagem, como contrapartida do exercício das suas funções;

q) Desempenhar um papel ativo no seu desenvolvimento e valorização pessoal e profissional;

r) 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 do Município da Amadora.

Artigo 9.º

Ambiente organizacional

1. Nas relações entre si, os destinatários do presente Código, devem estimular um bom ambiente de trabalho, promover a entreaajuda 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 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 10.º

Património, recursos e sustentabilidade

1. Os destinatários do presente Código comprometem-se a conservar o património e os recursos do Município da Amadora, 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 11.º

Relacionamento externo

1. Os destinatários deste Código, no relacionamento com terceiros, designadamente com os municípios 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 da Amadora, 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.

Artigo 12.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 e de acordo com as normas e orientações internas aplicáveis.

CAPÍTULO IV **Combate ao assédio**

Artigo 13.º **Assédio moral e sexual**

- 1.** Os destinatários deste Código, quer nas relações entre si, quer nas relações estabelecidas com os cidadãos em geral, 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.
- 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.
- 4.** No mais, em matéria de assédio, os destinatários do presente Código encontram-se vinculados ao cumprimento do disposto no Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, aprovado por deliberação da Câmara Municipal da Amadora de 19.12.2018 e publicado na Separata n.º 2 do Boletim Municipal de 1 de fevereiro de 2019.

CAPÍTULO V **Prevenção da corrupção**

Secção I **Disposições gerais**

Artigo 14.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 Amadora 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 Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município da Amadora.

Secção II **Ofertas**

Artigo 15.º **Ofertas**

- 1.** As pessoas abrangidas pelo presente Código não



podem solicitar ou aceitar, seja a que título for, bens, ofertas, benefícios, dádivas, compensações ou vantagens, por parte de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, suscetíveis de afetar, ou de aparentar afetar, a sua imparcialidade e integridade no exercício das suas funções.

2. A proibição prevista no número anterior abrange tanto as ofertas feitas diretamente ao destinatário deste Código, como as que forem feitas à sua família, amigos ou a quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais os mesmos se relacionem a título pessoal.

3. Para efeitos dos números anteriores, 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).

4. 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, a aferir casuisticamente pelo Gabinete de Gestão Patrimonial do Departamento Financeiro.

5. O valor indicado no n.º 3 é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

6. Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 3 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município da Amadora, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 18.º.

Artigo 16.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 17.º

Convites, hospitalidades ou benefícios similares

1. Os destinatários do presente Código devem abster-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custo de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício de funções.

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

3. Podem ainda ser aceites outros convites de entidades privadas até ao valor máximo, estimado, de 150,00 € (cento e cinquenta euros), nos termos dos números anteriores, desde que:

- a)** Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
- b)** Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4. Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, entende-se que existe uma conduta socialmente desadequada quando da aceitação do con-



vite ou benefício se possa depreender uma conotação do aceitante, designadamente a fins religiosos, clubísticos, raciais ou sexistas.

5. Sem prejuízo do disposto nas regras relativas aos deveres declaratórios sobre rendimentos e património, não está sujeita a dever de registo a aceitação de ofertas, de transporte ou alojamento desde que ocorram no contexto das relações pessoais ou familiares.

6. Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do município.

7. O disposto no presente Código não se aplica à aceitação de convites e à hospitalidade que tenha como destinatários os partidos políticos, incluindo os respetivos grupos parlamentares, através dos seus órgãos, delegações ou representações suas, sem prejuízo das regras decorrentes do regime jurídico do financiamento dos partidos políticos e das campanhas eleitorais.

Artigo 18.º

Registo e destino das ofertas

1. Os bens materiais ou os serviços recebidos, no âmbito do exercício de cargo ou função, de valor estimado igual ou superior a 150,00 € (cento e cinquenta euros), devem ser apresentados ao Gabinete de Gestão Patrimonial do Departamento Financeiro, no prazo máximo de cinco dias úteis, para se proceder ao registo das ofertas e apreciação do seu destino final, devendo para o efeito ser preenchido o formulário constante do Anexo I do presente Código.

2. Quando sejam recebidas de uma entidade, no decurso do mesmo ano civil, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido

no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Gabinete de Gestão Patrimonial do Departamento Financeiro para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues no referido serviço, no prazo fixado no número anterior.

3. Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma comissão constituída por três membros designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, tendo o presidente da comissão voto de qualidade, a qual determinará se as ofertas, em função do seu valor, da sua relevância, da sua natureza eventualmente precíval, devem ter um dos destinos previstos nos números seguintes.

4. Em função do valor de uso das ofertas, da sua natureza precíval ou meramente simbólica, ou da sua diminuta relevância, o Gabinete de Gestão Patrimonial do Departamento Financeiro pode determinar que as mesmas sejam devolvidas ao titular do cargo ou função.

5. As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao Gabinete de Gestão Patrimonial do Departamento Financeiro, para a 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 carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

6. As ofertas dirigidas ao Município da Amadora são sempre registadas e entregues ao Gabinete de Gestão Patrimonial do Departamento Financeiro, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes



for atribuído pela comissão constituída para o efeito, devendo ser preenchido o formulário constante do Anexo I do presente código.

7. Compete ao Gabinete de Gestão Patrimonial do Departamento Financeiro assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Secção III **Acumulação de funções**

Artigo 19.º **Acumulação de funções**

1. A acumulação com outras funções públicas ou com funções ou atividades privadas por parte dos destinatários do presente Código está sujeita, respetivamente, às regras previstas no artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, por aplicação do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, 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 deverá ser devida, e previamente, requerida mediante o preenchimento de modelo próprio disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

3. A acumulação de funções tem de expressamente autorizada.

Secção IV **Conflitos de interesses**

Artigo 20.º **Noção**

1. Considera-se que existe conflito de interesses sempre que alguém tem um interesse privado suscetível de afetar, ou aparentar afetar, o desempenho imparcial e objetivo de funções públicas.

2. O interesse privado inclui qualquer vantagem para si, família, amigos ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.

Artigo 21.º **Deveres**

1. Em termos gerais os destinatários deste Código devem:

a) Atuar em condições de plena independência, imparcialidade e isenção;

b) Abster-se de intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nas situações previstas nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo;

c) Adotar os mecanismos procedimentais adequados para dirimir situações de conflitos de interesses, nomeadamente os previstos nos artigos 70.º e 74.º do Código do Procedimento Administrativo;

d) Respeitar e cumprir as normas relativas a impedimentos e incompatibilidades no exercício de funções, previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto dos Eleitos Locais, consoante os casos.

2. Os destinatários deste Código devem, em especial, recusar participar nas decisões em que tenham interesses pessoais ou familiares, designadamente de índole económica, financeira ou patrimonial, respeitando sempre as normas legais sobre incompatibilidades e impedimentos vigentes para a Administração Pública.

3. Se, no exercício das suas funções e competências, forem chamados a intervir em processos ou decisões que envolvam, direta ou indiretamente pessoas, entidades ou organizações com as quais o



próprio ou familiar colabore, ou tenha colaborado, devem comunicar à Divisão de Remunerações e Cadastro do Departamento de Administração Geral, através do preenchimento da Declaração de Existência de Conflitos de Interesses (Anexo II) a existência dessas relações, devendo, em caso de dúvida no que respeita à sua imparcialidade, abster-se de participar na tomada de decisões.

4. Igual obrigação impende nos casos em que estejam ou possam estar em causa interesses financeiros ou outros do próprio ou do cônjuge, unido de facto, ascendente e descendente em qualquer grau e colaterais até ao 2.º grau.

5. 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.

6. Todos os destinatários do presente Código devem subscrever a Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos e Interesses da Câmara Municipal da Amadora (Anexo III), a qual deverá ser remetida à Divisão de Remunerações e Cadastro do Departamento de Administração Geral para constar do respetivo processo individual.

Artigo 22.º **Registo de interesses**

O Município da Amadora assegura o acesso e a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, relativamente aos titulares dos seus órgãos e aos dirigentes dos seus serviços a quem se aplique o citado regime, tal como previsto no

Código de Conduta dos Eleitos Locais da Câmara Municipal da Amadora.

Capítulo VI **Dever de Comunicação e Proteção do Denunciante**

Artigo 23.º **Dever de comunicação de irregularidades**

1. Todos os destinatários do presente Código, no exercício das suas funções, estão obrigados a comunicar qualquer situação de incumprimento dos princípios, normas de conduta e valores de natureza ética nele consagrados, bem como quaisquer ilegalidades, tais como corrupção e infrações conexas, suscetíveis de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município da Amadora.

2. As irregularidades devem ser comunicadas, preferencialmente, através do Canal de Denúncias existente no sítio da internet do Município da Amadora, e devem obedecer a critérios de boa-fé e veracidade.

3. O Canal de Denúncias é gerido pelo Gabinete de Auditoria e Controlo Interno do Município da Amadora (GACI).

Artigo 24.º **Regime de proteção ao denunciante e testemunhas**

1. Todos os destinatários do presente Código que comuniquem a prática de atividades ou comportamentos irregulares, que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, gozam, nos termos da Lei, de um regime específico de proteção para o denunciante, sendo-lhes garantida a total 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 o anonimato até à dedução de acusação.

Capítulo VII

Acompanhamento e avaliação

Artigo 25.º

Monitorização e acompanhamento

1. O GACI é a unidade orgânica de apoio à monitorização, acompanhamento e avaliação do cumprimento do presente Código.

2. Ao GACI cabe, designadamente:

- a)** Difundir o Código e velar pelo seu cumprimento;
- b)** Prestar esclarecimentos sobre as dúvidas relativas à interpretação e aplicação do Código;
- c)** Impulsionar medidas de formação sobre práticas éticas e de bom governo;
- d)** Adotar medidas de prevenção de atuações contrárias aos princípios, valores éticos e regras de conduta previstos no presente Código;
- e)** Formular recomendações e propor medidas de melhoria de gestão ética na aplicação dos princípios do bom governo e da boa administração;
- f)** Realizar revisões periódicas do Código sempre que se demonstrar necessários;
- g)** Elaborar propostas de modificação para garantir a sua atualização.

Artigo 26.º

Sistema de avaliação

1. O Código é objeto de permanente acompanhamento por parte do GACI, designadamente através da avaliação do respeito pelos princípios, normas de conduta e valores nele previstos.

2. Ao GACI compete elaborar um relatório por cada infração constatada ao Código, do qual devem cons-

tar a identificação das regras, princípios, normas de conduta ou valores violados, da sanção aplicada e das medidas a adotar a fim de evitar situações análogas.

3. Anualmente, o GACI deve elaborar um relatório geral de avaliação do Código, o qual deve remeter ao Presidente da Câmara Municipal.

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

Artigo 27.º

Norma transitória

Enquanto o GACI não estiver provido e no exercício das suas competências, estas são exercidas pelo Gabinete de Apoio Jurídico, do Departamento de Administração Geral.

Capítulo VIII

Regime sancionatório

Artigo 28.º

Incumprimento e sanções

1. A violação das normas previstas no presente Código por parte de qualquer destinatário do mesmo constitui infração disciplinar e poderá fazer desencadear o respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam advir.

2. A determinação e aplicação das sanções disciplinares de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão, aplicáveis aos trabalhadores do Município da Amadora, e, a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, aplicável aos titulares de cargos dirigentes e equiparados, será feita nos termos constantes dos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em



Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3. Para o apuramento das responsabilidades disciplinares, 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 IX **Disposições finais**

Artigo 29.º **Revisão e participação**

1. O presente Código deve ser revisto ordinariamente a cada 3 (três) anos, ou, extraordinariamente, sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Câmara Municipal da Amadora, da legislação aplicável ou em virtude da implementação de ações de melhoria decorrentes da sua monitorização.

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 30.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 ou respetivas revisões.

2. O presente Código deve ser divulgado a todos os trabalhadores do Município da Amadora, por correio eletrónico institucional, ou excecionalmente em suporte papel no caso de trabalhadores que não tenham recursos informáticos atribuídos, de forma a garantir a aplicação dos seus 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 31.º **Interpretação e casos omissos**

As lacunas, omissões ou dúvidas interpretativas suscitadas na aplicação do presente Código serão preenchidas ou resolvidas pela comissão referida no n.º 3 do artigo 18.º.

Artigo 32.º **Aprovação e entrada em vigor**

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

13 de janeiro de 2023 - A Presidente da Câmara,
Carla Tavares



ANEXO I

Registo e destino das ofertas

(a que se refere o artigo 18.º do presente Código)

Formulário de registo e destino das ofertas	
N.º registo	
Nome do aceitante	
Nome da Entidade / Pessoa ofertante	
Descrição do bem / serviço *	
Nome do artista e título (caso de 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.

Amadora, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do aceitante

ANEXO II

Declaração de conflito de interesses

(a que se refere o artigo 21.º do presente Código)

Eu, _____ (nome completo), com o número mecanográfico _____, a exercer funções de _____ (carreira/categoria), na _____ (unidade orgânica), na Câmara Municipal da Amadora, solicito escusa no desempenho das funções que me estão atribuídas relativamente ao _____ (assunto/processo/candidatura) por considerar que não estão totalmente reunidas as condições de salvaguarda de ausência de conflitos de interesses, por motivo de _____ (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).

Amadora, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES DA CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

(a que se refere o artigo 21.º do presente Código)

Eu, _____ (nome completo), com o número mecanográfico _____, com o cargo/categoria de _____, a exercer funções na _____ (unidade orgânica), declaro, sob compromisso de honra, ter tomado pleno conhecimento da Política de Gestão de Conflito de Interesses em vigor na Câmara Municipal da Amadora, tal como definida pelo Código de Ética e Conduta, comprometendo-me a cumprir e respeitar as normas e procedimentos neles instituídos.

Amadora, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura)



AMADORA
Câmara Municipal

Diretora: CARLA TAVARES

DEPÓSITO LEGAL: 11981/88 - TIRAGEM: 100 exemplares
IMPRESSÃO: C.M.A.

Toda a correspondência relativa ao Boletim Municipal
deve ser dirigida ao Departamento de Administração Geral
(Divisão de Gestão Administrativa e Contratação)
Apartado 60287, 2701-961 AMADORA
Telef.:21 436 90 00 / Fax: 21 492 20 82

