



AMADORA
Câmara Municipal

Separata n.º 28
Boletim Municipal

25 de junho de 2026

SIMAS
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



Código de Ética e Conduta

Preâmbulo

Os Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora, adiante designados por SIMAS, de acordo com o seu regulamento organizativo, têm como missão garantir o abastecimento público de água e a prestação de serviços de saneamento básico nos Municípios de Oeiras e Amadora, com elevados padrões de qualidade nos serviços disponibilizados e na relação com a comunidade intermunicipal.

Enquanto entidade pública responsável pela prestação de serviços essenciais de abastecimento de água e saneamento, os SIMAS prosseguem o interesse público no respeito pelos princípios da universalidade, igualdade de tratamento, continuidade do serviço público, qualidade, transparência, eficácia e eficiência na gestão dos recursos disponíveis.

A natureza da sua missão exige de todos os dirigentes, trabalhadores, colaboradores e demais entidades que com os SIMAS se relacionem uma atuação pautada pelos mais elevados padrões de responsabilidade, integridade, rigor e transparência, tanto no desempenho das suas funções como nas relações institucionais e profissionais estabelecidas no exercício da atividade.

O presente Código de Ética e Conduta consagra os princípios, valores e normas de atuação que orientam a atividade dos SIMAS, constituindo um instrumento de referência ética e comportamental perante os trabalhadores, os cidadãos e a sociedade em geral.

As regras de conduta nele previstas representam um compromisso assumido por todos os que exercem funções nos SIMAS, nas relações internas e externas estabelecidas com clientes, fornecedores, entidades parceiras e demais interlocutores, promovendo uma atuação pautada pela integridade, responsabilidade, transparência e prossecução do interesse público.

Importa rever o Código de Ética em vigor até à data, face à necessidade de adequar o mesmo a alterações e aditamentos dos diplomas em vigor e à realidade Jurisdicional, onde se verifica um reforço patente e significativo de uma lógica de obrigatoriedade que excede a mera aceitação voluntária pelos destinatários do anteriormente consagrado.

O presente Código de Ética e Conduta dos SIMAS constitui um instrumento de concretização do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), estabelecendo princípios, valores e normas de conduta orientados para a prevenção, deteção e sancionamento de práticas desconformes com os deveres éticos e legais aplicáveis.

Enquanto instrumento integrante do Programa de Cumprimento Normativo (PCN), previsto no artigo 5.º do RGPC, o presente Código define regras de atuação internas e externas destinadas a promover relações institucionais assentes nos princípios da legalidade, integridade, rigor, honestidade, transparência, equidade, imparcialidade e prossecução do interesse público, reforçando a confiança da comunidade na atuação dos SIMAS.



Capítulo I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Objeto

1. O presente Código de Ética e Conduta, doravante também designado por Código, estabelece os valores, princípios éticos, normas de conduta e deveres profissionais aplicáveis aos dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores dos SIMAS, no exercício das respetivas funções, constituindo um referencial de atuação assente no rigor, integridade, qualidade, competência, eficiência e transparência.

2. O Código define padrões de conduta e critérios orientadores destinados a promover o cumprimento dos deveres funcionais e éticos, bem como a prevenir comportamentos suscetíveis de comprometer a legalidade, a imparcialidade, a integridade e a prossecução do interesse público e estabelece as sanções previstas pelo seu incumprimento.

3. O disposto no presente Código não prejudica a aplicação de outros códigos, regulamentos internos, normas de conduta para determinadas funções, atividades ou grupos, bem como instrumentos de regulamentação coletiva - Acordo Coletivo de Trabalho

4. O presente Código não substitui, nem prejudica a aplicação de normas deontológicas aprovadas, emitidas e reguladas pelas Associações ou Ordens Públicas Profissionais, aos trabalhadores e colaboradores dos SIMAS.

5. Nenhuma disposição do presente Código pode ser interpretada no sentido de restringir direitos legalmente protegidos.

Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

1. O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores dos SIMAS, incluindo dirigentes (superiores e intermédios) e chefias, de qualquer posição hierárquica ocupada, equiparados ou colaboradores, nomeadamente peritos, consultores, estagiários e prestadores de serviços, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico ou da natureza das funções exercidas, com as adaptações que se justifiquem.

2. O disposto no presente Código não substitui, nem dispensa, o cumprimento de outras regras ou regimes jurídicos a que os SIMAS ou os seus dirigentes e trabalhadores estejam obrigados no exercício das suas funções públicas. Todos os regulamentos e procedimentos internos, assim como, todas as deliberações do Conselho de Administração, devidamente comunicados ou publicados, devem ser cumpridos.

Artigo 3.º
Princípios gerais e valores éticos

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

a) Legalidade: atuar em conformidade com a Constituição, a lei e os regulamentos aplicáveis à sua atividade, assegurando que todas as decisões e procedimentos têm fundamento legal;

b) Prossecução do interesse público: atuar visando servir o bem comum e os cidadãos, no respeito pelos seus direitos e interesses legalmente protegidos, com elevado espírito de missão, onde



prevaleça o interesse público sobre quaisquer outros;

c) Boa administração: atuar com base em critérios de eficiência, eficácia, celeridade, racionalidade e boa gestão dos recursos públicos, que permita iniciativa e diligência no desempenho;

d) Igualdade e não discriminação: atuar sem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever, pessoa ou entidade em razão do seu género, etnia, ascendência, língua, origem, convicção política, religiosa ou ideológica, situação económica ou social, orientação sexual ou qualquer outro fator que possa originar eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;

e) Justiça e razoabilidade: Adotar decisões e comportamentos equilibrados, proporcionais e imparciais, promovendo uma relação de confiança mútua através do recurso a processos comunicacionais que garantam o rápido e pleno acesso à informação e aos serviços, que permitam uma relação de confiança e de proximidade efetiva;

f) Imparcialidade e responsabilidade social: atuar no respeito de que toda a pessoa ou entidade é igual perante a lei e goza o mesmo direito no tratamento isento, sem preconceitos e sem favoritismos que possam implicar quaisquer discriminações, contribuindo para a sustentabilidade económica, social e ambiental e para a proteção das gerações futuras.

2. No exercício das suas competências, atividades e funções, os destinatários deste Código, devem ainda pautar a sua conduta com base nos princípios e valores éticos seguintes:

a) Eficiência: desenvolver a sua atividade prossequindo, de forma contínua, a melhoria dos métodos e da organização, adotando medidas de

simplificação na gestão e otimização dos recursos financeiros, humanos e materiais;

b) Qualidade: primar pela excelência dos serviços prestados, desenvolvendo a atividade no sentido de responder às expectativas, privilegiando uma cultura de desempenho com vista ao incremento da eficiência, eficácia, da inovação e da melhoria contínua, visando a satisfação plena das necessidades e solicitações;

c) Confidencialidade: tratar os assuntos reservados ou quaisquer dados dos quais tomem conhecimento no exercício de funções, de acordo com os normativos em vigor, não podendo divulgar nem utilizar para qualquer outra finalidade, informações e dados obtidos no exercício das mesmas;

d) Responsabilidade: exercer as funções de forma dedicada, crítica, com rigor e zelo, responsabilizando-se pelos seus atos e decisões com a sua identificação clara;

e) Integridade: atuar segundo critérios de honestidade pessoal e de inteireza de carácter, respeito por todos, sem adotar quaisquer atos que possam promover a obtenção de benefícios ou interesses pessoais, prejudicar ou favorecer quaisquer cidadãos ou entidades;

f) Transparência: promover a permanente prestação pública de contas, com a implementação de uma governação aberta, participada e descentralizada através de uma política de publicitação de dados, que assegure o efetivo direito dos cidadãos a uma informação organizada, atualizada, clara e acessível no estrito cumprimento da legislação, incluindo sobre o acesso a documentos administrativos e à proteção de dados pessoais.



Capítulo II
Normas de Conduta

Artigo 4.º

Conduta institucional com os clientes

1. Os destinatários do presente Código devem orientar a sua atuação para a prestação de um serviço público de qualidade, assegurando o respeito pelos direitos e interesses dos utilizadores e respondendo às suas solicitações com profissionalismo, competência, urbanidade, eficiência, lealdade e imparcialidade.

2. No exercício das suas funções, devem assegurar a prestação dos serviços de abastecimento de água e saneamento com elevados padrões de qualidade, abstendo-se de quaisquer atos ou omissões suscetíveis de proporcionar benefícios indevidos ou tratamentos de favorecimento a pessoas singulares ou coletivas.

3. Os destinatários do presente Código devem promover uma comunicação clara, acessível, rigorosa e atempada com os utilizadores e com a comunidade, prestando os esclarecimentos adequados e encaminhando as situações para os serviços competentes sempre que necessário, sem prejuízo do dever de confidencialidade e da proteção de dados pessoais nos termos legais aplicáveis.

4. Os destinatários do presente Código devem adotar comportamentos que não prejudiquem a sua reputação pessoal e sejam compatíveis com os valores, missão e objetivos dos SIMAS, contribuindo para a salvaguarda do prestígio, credibilidade e confiança institucional da organização.

Artigo 5.º

Conduta institucional com os fornecedores e entidades externas

1. Os trabalhadores e colaboradores dos SIMAS devem assegurar, nas relações com fornecedores, prestadores de serviços e demais entidades externas, o respeito pelos princípios da legalidade, concorrência, igualdade, transparência, imparcialidade e boa-fé, abstendo-se de quaisquer práticas suscetíveis de gerar favorecimento, discriminação ou concessão indevida de vantagens.

2. Todos os trabalhadores e colaboradores dos SIMAS devem garantir o cumprimento das disposições legais e contratuais aplicáveis, bem como promover a aplicação dos instrumentos internos de prevenção da corrupção e infrações conexas, designadamente do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR).

3. As relações institucionais com entidades externas devem pautar-se por critérios de independência, integridade, responsabilidade e isenção, salvaguardando sempre a prossecução do interesse público e a credibilidade dos SIMAS.

Artigo 6.º

Conduta institucional com a comunidade

1. Os destinatários do presente Código devem adotar uma atuação responsável e ambientalmente sustentável, contribuindo para a prevenção e redução dos impactos ambientais decorrentes da atividade dos SIMAS.

2. Os destinatários do presente Código devem promover a utilização eficiente e sustentável dos recursos hídricos, sensibilizando a comunidade para a



importância da preservação da água e da proteção ambiental.

3. Os destinatários do presente Código devem contribuir para a valorização institucional dos SIMAS, participando e colaborando em iniciativas de natureza social, ambiental, educativa e de cidadania, assegurando a prestação de informação rigorosa, clara e adequada.

4. A divulgação pública de informações relativas à atividade, procedimentos internos ou matérias institucionais dos SIMAS deve respeitar as regras de competência, confidencialidade e comunicação institucional definidas, sem prejuízo do direito de acesso à informação administrativa nos termos legais aplicáveis.

Artigo 7.º

Conduta organizacional

1. Os destinatários do presente Código devem reger-se por critérios de cordialidade, respeito mútuo, confiança e honestidade, não sendo permitidas atitudes ou comportamentos ofensivos ou discriminatórios. Nem condutas ou práticas 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 moral ou sexual em contexto laboral.

2. Os destinatários do presente Código devem contribuir para a criação e manutenção das boas condições de trabalho, nomeadamente através de uma colaboração e cooperação mútuas, promovendo o trabalho em equipa, adotando uma conduta de

cordialidade e partilha de informação e preservação do conhecimento, evitando situações que possam perturbar a concentração geral e a produtividade dos colegas.

3. No exercício das suas funções, os destinatários do presente Código devem pautar a sua conduta pelo respeito para com os deveres gerais legalmente impostos, nomeadamente :

a) Pelo dever de prossecução e defesa do interesse público, no respeito pelas Leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;

b) Pelo dever de isenção, não retirando vantagens, pelas funções que exerce, para si ou para terceiro;

c) Pelo dever de imparcialidade, desempenhando as suas funções com equidistância relativamente aos interesses em causa, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;

d) Pelo dever de informação, prestando aos clientes a informação solicitada nos termos legais;

e) Pelo dever de zelo, exercendo as suas funções de acordo com os objetivos fixados e utilizando as competências adequadas, aplicando e respeitando as normas legais, regulamentares e as instruções dos superiores hierárquicos;

f) Pelo dever de obediência, acatando e cumprindo as ordens transmitidas pelos superiores hierárquicos no seguimento do objeto de serviço e do enquadramento legal;

g) Pelo dever de lealdade, desempenhando as funções com subordinação aos objetivos dos SIMAS;

h) Pelo dever de assiduidade e de pontualidade, conforme o acordado, comparecendo ao serviço de forma regular, continuada e dentro do horário definido.



Artigo 8.º

Acumulação de funções

1. A acumulação com outras funções públicas e, ou, com funções ou atividades privadas por parte dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores dos SIMAS, independentemente da natureza do vínculo, 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, na sua redação atual.

2. A acumulação de funções, nos termos legalmente previstos, carece de autorização prévia do Conselho de Administração dos SIMAS mediante o pedido fundamentado através de modelo próprio disponível na área dos Recursos Humanos, na página da Intranet do Serviço (Anexo I).

3. Serão publicitadas na página da Intranet todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, renovação, alteração e cessação de acumulação de funções.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesse

1. Para efeitos do presente Código, os seus destinatários estarão em conflito de interesses sempre que disponham de interesses pessoais, profissionais, económicos ou financeiros suscetíveis de influenciar, ou aparentar influenciar, o exercício imparcial, objetivo e independente das respetivas funções.

2. Para efeitos do número anterior, entende-se por interesses pessoais os interesses próprios, bem

como os do cônjuge ou pessoa com quem vivam em condições análogas às dos cônjuges, familiares, pessoas com quem mantenham relações de proximidade relevante ou entidades com as quais possuam ligações suscetíveis de comprometer a sua imparcialidade.

3. Os destinatários deste Código, que no exercício das suas funções estejam perante uma situação passível de configurar interesses pessoais, bem como os do cônjuge ou pessoa com quem vivam em condições análogas às dos cônjuges, familiares, pessoas com quem mantenham relações de proximidade relevante ou entidades com as quais possuam ligações suscetíveis de comprometer a sua imparcialidade, devem informar a sua hierarquia e declarar-se impedidos ou pedir escusa através de declaração de conflito de interesses.

4. A declaração de inexistência de conflitos de interesses, bem como os modelos aplicáveis, encontram-se disponíveis na Intranet dos SIMAS (Anexo II), sem prejuízo das obrigações específicas previstas na legislação aplicável, designadamente em matéria de contratação pública.

5. Os dirigentes e trabalhadores devem atuar de forma preventiva na identificação e gestão de situações suscetíveis de comprometer a independência, imparcialidade, transparência e integridade da atuação administrativa.

Artigo 10.º

Ofertas, hospitalidades e benefícios pecuniários

1. Os destinatários deste Código devem abster-se de aceitar ou beneficiar, para si ou para terceiros, a oferta, a qualquer título, de quaisquer bens ou ou-



tros benefícios, consumíveis ou duradouros, por parte de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, 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€, no decurso de um ano civil.

3. As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, em contexto institucional ou funcional são obrigatoriamente declaradas e entregues ao Conselho de Administração, no prazo máximo de 5 dias úteis, que decidirá o seu destino final, de acordo com o formulário disponibilizado na Intranet dos SIMAS (Anexo III).

4. É expressamente proibida a aceitação de quaisquer benefícios pecuniários, independentemente do montante, em numerário, donativo, gratificação, cheque, transferência bancária ou quaisquer outras formas de pagamento.

Artigo 11.º

Gestão e utilização dos recursos e sustentabilidade

Os destinatários do presente Código comprometem-se a:

1. Assegurar a proteção, conservação e racionalização dos recursos materiais, tecnológicos e quaisquer outros que lhe sejam atribuídos ou utilizados no desempenho das suas funções, bem como utilizar de forma eficiente, com vista à prossecução

dos objetivos definidos, não os utilizando, direta ou indiretamente, em seu proveito pessoal ou de terceiros.

2. Ser responsável pela racionalização de gastos 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, cumprindo sempre as normas de higiene e segurança, zelo e boas práticas, contribuindo para a sua preservação.

3. 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, designadamente através da desmaterialização, da redução e separação de resíduos, da mobilidade sustentável e poupança energética, contribuindo assim para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

4. Cumprir as normas internas aplicáveis à utilização de veículos e máquinas prevista no Regulamento Interno de Utilização de Veículos e Máquinas da Frota do serviço, disponível no sítio da Intranet dos SIMAS, bem como demais recursos por si utilizados.

Artigo 12.º

Segurança da informação e utilização dos sistemas Informáticos

1. Os destinatários do presente Código, no que respeita à utilização dos sistemas de informação e meios tecnológicos dos SIMAS, têm de ser responsáveis, cumprirem as normas internas e legais aplicáveis em matéria de segurança da informação,



proteção de dados pessoais e cibersegurança, designadamente:

a) Utilizar as contas de correio eletrónico institucional exclusivamente para fins profissionais, evitando o seu uso para assuntos pessoais ou particulares, exceto nos termos permitidos pelas políticas internas;

b) Garantir que as credenciais de acesso (incluindo passwords e mecanismos de autenticação multifator) são pessoais, confidenciais e intransmissíveis, sendo proibida a sua partilha ou utilização por terceiros;

c) Assegurar a proteção da informação a que tenham acesso, não divulgando conteúdos de natureza reservada, confidencial ou classificada, exceto quando devidamente autorizados e no estrito cumprimento das suas funções;

d) Cumprir as práticas e medidas de cibersegurança definidas pelos SIMAS, incluindo a gestão adequada de riscos, a proteção contra ameaças e a utilização segura dos sistemas de informação;

e) Utilizar os sistemas informáticos, redes e equipamentos de trabalho de forma responsável, evitando comportamentos que comprometam a sua segurança, integridade ou disponibilidade;

f) Reportar de imediato quaisquer incidentes de segurança, vulnerabilidades ou suspeitas de ciberataques, nos termos definidos pelas normas internas e legais aplicáveis;

g) Cumprir e respeitar as políticas internas em vigor, nomeadamente a Política de Segurança da Informação, Política de Utilização de Posto de Trabalho, Política de Utilização da Internet, Política de Gestão de Acessos e Política de Proteção e Tratamento da Informação, disponíveis na Intranet dos SIMAS.

2. De acordo com as políticas de segurança da informação e nos termos legais, todos os destinatários do presente Código estão sujeitos a deveres de confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação no exercício das suas funções, incluindo a obrigação de proteção dos sistemas de informação e da cadeia de valor associada, devendo contribuir para a prevenção, deteção e resposta a incidentes de cibersegurança. O dever de sigilo e confidencialidade sobre a informação e os sistemas mantém-se mesmo após o termo das funções ou da prestação de serviços.

3. Sem prejuízo do disposto na legislação relativa ao acesso a documentos administrativos, os destinatários deste Código que acedam, tratem ou tomem conhecimento de dados pessoais devem cumprir integralmente o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação nacional e europeia aplicável, utilizando esses dados exclusivamente para os fins inerentes às funções que desempenham.

Capítulo III

Dever de Comunicação e Proteção do Denunciante

Artigo 13.º

Comunicação de irregularidades e proteção do denunciante

1. Todos os destinatários do presente Código devem comunicar quaisquer situações de incumprimento dos princípios e valores éticos e de conduta aqui consagrados, ou ilegalidades, tais como de corrupção e infrações conexas, através do Canal de Denúncias Internas disponibilizado pelo SIMAS, obedecendo aos critérios de boa-fé e veracidade, conforme consagrado na Lei n.º 93/2021.



2. Os destinatários do presente Código estão obrigados a comunicar situações da prática de atividades ou condutas irregulares, no exercício das suas funções, que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, e gozam, nos termos da Lei, de um regime específico de proteção do denunciante, que lhe garante confidencialidade, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo, sendo-lhes assegurado o anonimato até à dedução de acusação.

Capítulo IV **Regime sancionatório**

Artigo 14.º **Incumprimento e regime sancionatório**

1. O incumprimento por qualquer destinatário do disposto no presente Código pode determinar responsabilidade disciplinar, civil, contraordenacional ou criminal, nos termos da legislação aplicável.

2. 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, no âmbito da responsabilidade criminal.

3. A determinação e aplicação das sanções disciplinares, em caso de comprovado incumprimento das regras éticas e de conduta do presente Código, aplicáveis aos trabalhadores 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. No apuramento das responsabilidades será tido 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 **Disposições finais**

Artigo 15.º **Monitorização, acompanhamento e formação**

1. O presente Código é objeto de monitorização periódica pela Divisão de Auditoria e Controlo Interno, designadamente pela avaliação do seu grau de adesão e cumprimento, no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, das auditorias internas e dos procedimentos de controlo interno nos vários departamentos e áreas de intervenção.

2. Por cada infração é elaborado um relatório anual reportado ao Conselho de Administração, com 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 previsto no RGPC.

3. O Plano de Formação aprovado anualmente integrará ações de sensibilização e formação em ética, integridade, prevenção da corrupção e conduta profissional, conforme previsto no Programa de Cumprimento Normativo, dirigidas a todos os dirigentes e trabalhadores.

4. Os trabalhadores devem frequentar, pelo menos, uma ação de formação nestas matérias em cada três anos, além das ações de sensibilização anuais. No caso de recém-contratados e os novos dirigentes devem frequentar, preferencialmente, no início das



suas funções, para a assimilação e interiorização dos valores e normas inscritos no presente Código.

Artigo 16.º
Divulgação

O presente Código deve ser divulgado:

- 1.** Junto do MENAC, no prazo de 10 (dez) dias contados desde a aprovação da sua implementação e respetivas revisões, via submissão na plataforma eletrónica.
- 2.** Interna e externamente, através das plataformas institucionais da intranet e da internet, e nos boletins municipais.
- 3.** A todos os seus destinatários, através do correio eletrónico institucional e em particular aos que iniciam funções através do Anexo IV.

Artigo 17.º
Dúvidas, revisão e participação

- 1.** O Presidente do Conselho de Administração, no exercício dos poderes de superintendência e coordenação dos SIMAS, resolverá as dúvidas resultantes da aplicação do presente Código.
- 2.** O presente Código deve ser revisto no período de cada 3 (três) anos ou sempre que ocorra uma alteração significativa na estrutura orgânica ou funcional dos SIMAS, por imposição legislativa ou por determinação do MENAC.
- 3.** Para reforço dos objetivos em matéria ética e conduta profissional, todos os destinatários do presente Código poderão apresentar propostas de alteração, com vista ao reforço da cultura ética, da integridade e da melhoria contínua dos mecanismos de prevenção e controlo.

Artigo 18.º
Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor após a deliberação de aprovação pelo Conselho de Administração e publicitação no boletim municipal de Oeiras e Amadora.



ANEXOS

Parte integrante do presente código
Disponíveis na intranet

Anexo I – Pedido de acumulação de funções

Exmo.(a). Senhor(a)

Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora

ASSUNTO: Autorização para acumulação de funções.

Trabalhador: com a categoria de do Mapa de Pessoal destes SIMAS, desempenhando as funções de no Departamento/Divisão/Unidade, vem por este meio solicitar nos termos dos art.º 22º e 23º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, autorização para acumulação de funções privadas, para o que declara:

- a. (local de exercício da atividade a acumular)
- b. (Horário em que ela se deve exercer)
- c. (remuneração a auferir, se existir)
- d. (indicação do carácter autónomo ou subordinado do trabalho a desenvolver e do respetivo conteúdo)
- e. (das razões por que o requerente entende que a acumulação, conforme os casos, é de manifesto interesse público ou não incorre no previsto alíneas a) e b), do n.º 3, do Art.º 22º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)
- f. (indicar a fundamentação da não de conflito com as funções a desempenhar – n.ºs 1 e 2 e na alínea c), do n.º 3, do Art.º 22º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)
- g. Comprometendo-me a cessar de imediato a função ou atividade acumulativa caso ocorrência superveniente de conflito.

_____, ____ de _____ de 20____



Anexo II - Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/DIRIGENTE/TRABALHADOR/COLABORADOR], a desempenhar funções nos Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora - SIMAS, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao procedimento [REFERÊNCIA], respeitante a [CONTRATAÇÃO PÚBLICA/CONCESSÃO DE SUBSÍDIOS, SUBVENÇÕES OU BENEFÍCIOS/LICENCIAMENTOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS/PROCEDIMENTOS SANCIONATÓRIOS], não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

[DATA]

[ASSINATURA]



Anexo III – Formulário de Registo de Ofertas (Folha 1/2)

REGISTO DE OFERTAS

IDENTIFICAÇÃO DO ACEITANTE DA OFERTA:

_____, (Nome), N.º Mecanográfico _____,
_____, (Carreira/Categoria/Cargo), a exercer
funções _____ (Unidade Orgânica) dos SIMAS – Serviços
Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora.

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE/PESSOA OFERTANTE:

DESCRIÇÃO DO ÂMBITO DA OFERTA:

(Identificar o contexto e tipo de oferta)

VALOR

(Estimado quando não for possível aferir o valor real)

DATA DA RECEÇÃO DA OFERTA

____/____/____

SIMAS, ____ de ____ de 20____

Assinatura



Anexo III – Formulário de Registo de Ofertas (Folha 2/2)

DECISÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Assinatura



Anexo IV – Formulário de Declaração de conhecimento do Código de Ética e Conduta

Declaração de conhecimento do Código de Ética e Conduta

Eu, abaixo-assinado(a) _____,
a exercer funções nos Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos
Municípios de Oeiras e Amadora, declaro que tomei conhecimento de todas as normas,
procedimentos, obrigações, deveres e sanções que o Código de Ética e Conduta dos
SIMAS define e estabelece para todos/as os/as seus/suas colaboradores/as.

Nome	Colaborador N.º (se aplicável)

Assinatura: _____

Data _____



FICHA TÉCNICA

Título: Código de Ética e Conduta

Edição: Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Concelhos de Oeiras e Amadora

Avenida Dr. Francisco Sá Carneiro, 19
2784-541 Oeiras

geral@simas-oeiras-amadora.pt

<https://www.simas-oeiras-amadora.pt/>

Data: Maio 2026

Controlo Documental

Versão	Aprovação	Descrição
1	2012	Código Ética SIMAS-OA
2	CA 18 de maio de 2026, PD n.º 121	Código Ética e Conduta (Revisão)



AMADORA
Câmara Municipal

Separata n.º 30
Boletim Municipal



AMADORA
Câmara Municipal

Separata n.º 30
Boletim Municipal



AMADORA
Câmara Municipal

Diretor: VÍTOR FERREIRA

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

