

MUNICÍPIO DE ALCANENA**Aviso n.º 3673/2026/2**

Sumário: Procede à publicação da aprovação da revisão do Código de Ética e de Conduta do Município de Alcanena.

Aprova o Código de Ética e Conduta

Rui Fernando Anastácio Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, no uso das competências conferidas pelas alíneas b) e t) do n.º 1 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado e publicado pelo anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, em cumprimento e, para os efeitos do disposto no artigo 56.º do RJAL, e do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo decreto-lei (DL) n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que, ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa (CRP), dos artigos 7.º e 11.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pela alínea b) do artigo 1.º do DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e publicado em anexo ao referido diploma legal, e dos artigos 96.º a 101.º do CPA, a Câmara Municipal de Alcanena, no uso da competência conferida pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do RJAL, aprovou em 21 de abril de 2025, o Código de Ética e de Conduta.

4 de fevereiro de 2026. — O Presidente da Câmara Municipal, Rui Fernando Anastácio Henriques.

Código de Ética e de Conduta**Preâmbulo**

O presente Código de Ética e de Conduta do Município de Alcanena é um instrumento de autor-regulação que visa constituir um fomento ao cumprimento dos mais elevados padrões de ética e de conduta, reforçando uma cultura de rigor e integridade institucional, alicerçada num conjunto de princípios, valores e procedimentos profissionais que devem pautar a atuação digna dos seus políticos eleitos, dos seus dirigentes e dos seus trabalhadores.

A adoção dos princípios e normas comportamentais ora definidos no presente Código de Ética e de Conduta integram a estratégia de implementação dos instrumentos de prevenção, eliminação ou mitigação de riscos de corrupção e infrações conexas, com vista a alcançar uma maior confiança dos munícipes e demais cidadãos no Município de Alcanena.

Na elaboração do presente Código foi observado o quadro legal em vigor, tal como os princípios normativos previstos pelo CPA, normas referentes a ofertas institucionais e hospitalidades previstas na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, que aprovou o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, o disposto no RGPC relativamente ao Código de Ética e de Conduta, as disposições disciplinares previstas na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, ou ainda a Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, na sua atual redação, que reforça o quadro legislativo para a prevenção e combate à prática de assédio.

Assim, nos termos dos n.ºs 1 e 5 do artigo 7.º do RGPC, o Município de Alcanena adota um Código de Ética e de Conduta que estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os eleitos, 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 do Município a estes crimes.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Lei habilitante**

Em cumprimento do artigo 136.º do CPA, o presente Código de Ética e de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da CRP, da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do RJAL, da alínea c) do

n.º 2 do artigo 19.º e n.º 6 do artigo 25.º da Lei n.º 52/2019 de 31 de julho, na redação atual, da alínea k) do artigo 71.º e dos artigos 74.º a 76.º da LTFP, do artigo 19.º do Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos e do artigo 7.º do RGPC.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Código de Ética e de Conduta do Município de Alcanena, a seguir designado por Código, estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções no Município de Alcanena, quer no seu relacionamento recíproco, quer nas relações estabelecidas ou que venham a estabelecer com quaisquer entidades externas.

2 — O disposto neste 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.

3 — O presente Código aplica-se a todos os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município de Alcanena, bem como aos eleitos locais, em tudo o que não seja incompatível com a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas e, com as necessárias adaptações, aos membros dos respetivos gabinetes.

4 — A empresa do setor empresarial municipal — AQUANENA — Empresa Municipal de Águas e Saneamento de Alcanena, S. A. bem como a Associação Centro de Ciência Viva do Alviela, devem adotar ou proceder à harmonização do disposto no presente Código, sem prejuízo das especificidades setoriais existentes, com as normas internas das mesmas.

CAPÍTULO II

Princípios e deveres

Artigo 3.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município 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;

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 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 eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município 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 eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município 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) Lealdade: os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município assumem um compromisso de lealdade para com o Município empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, prestígio e imagem em todas as situações, comprometem-se para tal a agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade;

d) Competência: os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município adotam, em todas as circunstâncias, um comportamento correto e de elevado profissionalismo, em que a qualidade dos serviços que prestam aos cidadãos e a eficiência no desempenho das suas funções são os atributos principais da sua ação;

e) 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;

f) Respeito ambiental: os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município comprometem-se a respeitar as normas ambientais existentes e a procurar nas suas ações reduzir eventuais impactos ambientais negativos;

g) 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;

h) 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 do Município para o exercício estrito das respetivas funções e atividades, promovendo a sua partilha, reutilização ou reciclagem, evitando desperdícios;

i) Aperfeiçoamento e atualização: os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município assumem o compromisso de aperfeiçoar e atualizar, de forma contínua, os seus conhecimentos, tendo em vista a melhoria do desempenho profissional e a prestação de melhores serviços;

j) 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.

Artigo 4.º

Deveres gerais

1 – Os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município agem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas

ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do trabalho que desempenhem ou cargo que ocupem.

2 – De igual modo, os eleitos, dirigentes e trabalhadores, do Município devem:

a) Abster-se de adotar comportamentos que prejudiquem a sua reputação profissional 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;

b) 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;

c) Rejeitar ofertas ou qualquer contrapartida identificada no artigo 9.º deste Código, pelo exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

d) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;

e) Promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) do Município.

3 – Os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município, no cumprimento das respetivas obrigações, assim como no exercício dos correspondentes direitos, devem agir de boa-fé.

4 – Os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município devem colaborar na obtenção da qualidade do serviço e da produtividade, bem como na promoção humana, profissional e social de todos trabalhadores e dirigentes do Município.

5 – Os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município devem respeitar e tratar com urbanidade e probidade os demais eleitos, dirigentes e trabalhadores e todos os cidadãos que se dirijam aos serviços do Município.

6 – Os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município devem adotar práticas responsáveis, não discriminatórias, respeitando diferenças e promovendo o princípio da igualdade.

Artigo 5.º

Deveres de sigilo e proteção de dados incluindo os Pessoais

1 – Os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município devem salvaguardar o sigilo e a deontologia profissional relativo a todas as matérias que tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 – Todos eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município devem ainda assumir o compromisso de assegurar a proteção e segurança dos dados pessoais que tomem conhecimento no exercício das suas funções, de forma que esses dados pessoais não sejam extraviados, usados indevidamente e que o seu tratamento e acesso sejam usados de forma lícita.

3 – Gerir com probidade todas as informações sensíveis, garantindo que as mesmas não são divulgadas a pessoas não autorizadas e limitando proativamente o acesso, destes dados, apenas aos eleitos, dirigentes e trabalhadores que necessitam destas informações para o desempenho das suas funções.

4 – Zelar para que toda a informação, independentemente da sua forma de suporte, que de si dependa, se mantenha atualizada e precisa, corrigindo erros e imprecisões assim que sejam identificados.

CAPÍTULO III**Normas de conduta****Artigo 6.º****Relações interpessoais**

1 — As relações entre todos que trabalham no Município devem basear-se na confiança, lealdade, honestidade, respeito mútuo e cordialidade, evitando-se todas as condutas que possam afetar negativamente as relações ou gerar comportamentos intimidatórios, hostis ou ofensivos.

2 — O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente.

3 — Os trabalhadores do Município que exercem funções de direção, coordenação e chefia devem orientar e instruir, em matéria de serviço, os elementos que integram as suas equipas de forma clara e compreensível e, definir-lhes objetivos e tarefas exequíveis e conformes com a lei.

4 — Os dirigentes e trabalhadores, em geral, devem respeitar os seus superiores hierárquicos e, empenhar-se, zelosamente, em alcançar objetivos e cumprir as ordens e tarefas que estes lhes definam, no âmbito da missão do Município, sem prejuízo do direito de delas reclamar e exigir a sua transmissão ou confirmação por escrito.

5 — Os eleitos, dirigentes e trabalhadores devem ser pontuais, nomeadamente, na participação em reuniões e noutros momentos de trabalho em equipa.

6 — Os eleitos, dirigentes e trabalhadores, nas relações interpessoais, devem adotar um espírito de grupo e de entreajuda, prestando apoio, partilhando informações e conhecimentos, em abono do interesse público, devendo ainda assegurar que as solicitações formuladas sejam satisfeitas com celeridade e qualidade, e que as informações sejam prestadas de forma rigorosa e completa, com observâncias dos procedimentos legais exigíveis.

Artigo 7.º**Relações externas**

1 — Nas relações com entidades externas, os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município devem adotar uma atitude cordial e isenta, atuando de forma célere.

2 — As informações prestadas pelos eleitos, dirigentes e trabalhadores devem ser claras, compreensíveis, e em conformidade com os princípios da legalidade, rigor e veracidade, salvaguardando-se o dever de sigilo profissional.

3 — Cabe aos eleitos, dirigentes e trabalhadores garantir que a informação e esclarecimentos prestados são adequados e fornecidos nos termos legais em vigor, de acordo com a cadeia hierárquica instituída.

4 — As informações prestadas nos termos do número anterior devem ser preservadas em registos suscetíveis de arquivo.

5 — Os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município não podem, em nome deste realizar diligências sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito.

6 — Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município, os eleitos, dirigentes e trabalhadores, sem autorização, não podem conceder entrevistas, publicar artigos de opinião, fornecer informações de qualquer natureza, por iniciativa ou a pedido dos meios de comunicação social, que não estejam ao dispor do público em geral.

7 — Os dirigentes ou trabalhadores que devam usar roupa específica, que identifique o Município, só a podem usar durante o exercício das suas funções.

Artigo 8.º**Apropriação e utilização de recursos**

1 — Os trabalhadores e dirigentes do Município não podem apropriar-se ilegitimamente, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenham sido entregues, estejam na sua posse ou lhe sejam acessíveis em razão das suas funções.

2 — Os eleitos, dirigentes ou trabalhadores do Município não podem fazer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel ou móvel, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.

Artigo 9.º**Ofertas**

1 — Os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado, igual ou superior, a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, devendo observar-se o disposto no artigo seguinte.

5 — Para efeitos do disposto no presente artigo, independentemente do valor subjacente à oferta, o eleito, dirigente ou trabalhador, não pode receber a mesma sempre seja clara a intencionalidade de se obter uma vantagem patrimonial ou não patrimonial.

Artigo 10.º**Registo e destino de ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado, igual ou superior, a 150€, recebidas no âmbito do exercício de função ou cargo, devem ser entregues ao Serviço de Expediente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, em caso de deslocação externa ao município, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Serviço de Expediente para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Serviço de Expediente, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 – As ofertas que não podem ser devolvidas ao eleito, dirigente ou trabalhador que as inicialmente recebeu devem ser preferencialmente remetidas:

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

5 – As ofertas dirigidas ao Município de Alcanena são sempre registadas e entregues ao Serviço de Expediente, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 – Compete ao Serviço de Expediente assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 11.º

Convites ou benefícios similares

1 – Os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou 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 previsto no número anterior e sem prejuízo do disposto no n.º 5 do presente artigo, 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€.

3 – Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, inferior a 150€, 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.

5 – Para efeitos do disposto no presente artigo, independentemente do valor subjacente ao convite ou benefício similar, o eleito, dirigente ou trabalhador, não pode receber a mesma sempre seja clara a intencionalidade de se obter uma vantagem patrimonial ou não patrimonial.

Artigo 12.º

Recebimento de dádivas ou vantagem

Os eleitos, dirigentes e trabalhadores devem abster-se de solicitar ou de aceitar, para si ou para terceiros, vantagem patrimonial, ou a sua promessa, como contrapartida para a prática de um qualquer ato ou omissão.

Artigo 13.º

Conflitos de Interesses

1 – Para efeitos do presente Código, considera-se que conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do eleito, dirigente ou trabalhador do município, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do CPA na sua redação

atual, bem como dos titulares de cargos ou funções nos termos do n.º 6 do artigo 9.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na redação atual e ainda nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

2 – Os trabalhadores e dirigentes do Município que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

3 – Os trabalhadores, dirigentes e eleitos que se encontrem perante um conflito de interesses, ainda que superveniente, devem comunicá-lo de imediato ao Responsável pelo Cumprimento Normativo e, em simultâneo, declarar-se impedido para o desempenho das funções ou desenvolvimento do trabalho para que foi designado, devendo o Município tomar as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa.

4 – Em caso de conflitos de interesse que envolvam o Responsável pelo Cumprimento Normativo, aplica-se com as devidas adaptações o disposto no n.º 3 do artigo 10.º, não devendo aquele fazer parte da Comissão.

Artigo 14.º

Registo de Interesses

1 – O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 – No caso dos eleitos e de titulares de cargos de direção superior e máximo, o Município assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na redação atual.

3 – O registo de interesses ou a sua inexistência deve ser feita através do preenchimento de algum dos anexos constantes e integrantes do presente Código.

4 – Para efeitos do número anterior, o registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos, dirigentes e trabalhadores;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município.

Artigo 15.º

Acumulação de funções

1 – Os eleitos, dirigentes e trabalhadores em exercício de funções no Município estão exclusivamente ao serviço do interesse público.

2 – Os eleitos, dirigentes e trabalhadores em exercício de funções no Município exercem as suas funções em regime de exclusividade, salvo nas situações em que a lei expressamente admita a compatibilidade com o exercício de outras funções, públicas ou privadas, e desde que haja prévia autorização pelo Presidente da Câmara Municipal de Alcanena.

3 – O regime de exclusividade e imparcialidade implica ainda por parte do Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, a observância do regime constante da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual.

4 – Nos casos em que seja admissível a acumulação de funções públicas ou privadas, a autorização está sujeita a um pedido de renovação anual.

CAPÍTULO IV

Prevenção e mitigação do assédio no trabalho

Artigo 16.º

Proibição de discriminação e de assédio

1 – O presente Código constitui um instrumento autorregulador e a expressão de uma política ativa por forma a dar a conhecer, evitar, identificar, eliminar e punir situações e comportamentos suscetíveis de consubstanciar assédio no trabalho.

2 – O Município assume uma política de tolerância zero à prática de assédio, pelo que os seus eleitos, dirigente e trabalhadores devem prevenir, evitar e denunciar a prática de quaisquer comportamentos discriminatórios entre si ou face a terceiros, nomeadamente com base na origem racial e étnica, cor, nacionalidade, ascendência, território de origem, género, idade, incapacidade física, orientação sexual, ideologia política e religião.

3 – Entende-se por assédio moral ou psicológico o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito inequívoco de violar a dignidade de determinada pessoa ou grupo de pessoas, perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

4 – Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.

5 – O assédio é caracterizado pela intencionalidade e pode ocorrer no exercício de funções ou atividades ou por causa delas, dentro ou fora das instalações do Município.

6 – É proibido no local de trabalho a exposição de calendários, posters ou quaisquer outros materiais com conteúdos de natureza sexual, bem como o acesso a *websites* pornográficos ou a utilização do correio eletrónico para envio de mensagens com conteúdos dessa natureza.

Artigo 17.º

Procedimentos

1 – O serviço responsável pela formação deve promover ações sobre prevenção do assédio no trabalho e divulgar informação relativa a comportamentos que podem integrar a prática de assédio em contexto laboral, bem como quais as sanções que tais práticas acarretam.

2 – Sempre que tenha conhecimento de alegadas situações de assédio praticadas por eleito, dirigente ou trabalhador, o Município promove a instauração de procedimento disciplinar.

3 – Os comportamentos passíveis de configurar assédio no trabalho devem ser denunciados ao serviço responsável pela gestão de pessoas, ficando obrigados a prestar colaboração para a descoberta da verdade todos que deles tenham conhecimento.

4 – A denúncia deve ser reduzida a escrito e ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos, designadamente, quanto às circunstâncias, hora e local, identidade da vítima e do(s) assediante(s), bem como dos meios de prova eventualmente existentes.

5 – A denúncia pode também ser efetuada através do endereço eletrónico da Inspeção-geral de Finanças criado para receber queixas de assédio em contexto laboral no setor público.

Artigo 18.º**Confidencialidade e garantias**

1 – É garantida a confidencialidade relativamente a denunciante, testemunhas e relativamente à denúncia, até à dedução de acusação.

2 – É garantida a tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência de denúncia de assédio no trabalho.

3 – O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados ou sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

CAPÍTULO V**Responsabilização****Artigo 19.º****Sanções**

1 – Nos termos do artigo 3.º e em cumprimento do disposto n.º 2 do artigo 7.º do RGPC, entende-se por corrupção e infrações conexas, nomeadamente 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, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

2 – O incumprimento das regras contidas neste Código, verificados os demais pressupostos legais, é passível de fazer incorrer o infrator em responsabilidade criminal.

3 – Sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal a que haja lugar, os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município, poderão ficar sujeitos, à aplicação de sanções cuja determinação e aplicação pode variar consoante o grau de gravidade do mesmo e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu caráter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

4 – Podem ser aplicáveis as seguintes sanções:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Demissão ou despedimento por facto imputável ao infrator;
- e) Cessação da comissão de serviço, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados.

5 – A violação dos deveres previstos no presente Código, sem prejuízo de outras consequências legais, é suscetível de gerar responsabilidade disciplinar ou criminal associada a atos de corrupção e infrações conexas, conforme as sanções aplicáveis.

6 – Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno previsto no artigo 15.º do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 20.º

Aperfeiçoamento profissional

O Responsável pelo Cumprimento Normativo deve fomentar a procura contínua de aperfeiçoamento e atualização dos conhecimentos profissionais dos eleitos, dirigentes e trabalhadores em exercício de funções no Município, nomeadamente através de apoio à autoformação ou na promoção de ações específicas de formação, tendo em vista a manutenção e a melhoria da transparência e integridade organizacional.

Artigo 21.º

Publicidade

1 — O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Câmara Municipal de Alcanena.

2 — O presente Código é divulgado a todos os eleitos, dirigente e trabalhadores do Município, através da *Intranet* e na página oficial da *Internet* do Município, bem como publicação no *Diário da República*, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

3 — Todos os eleitos, dirigente e trabalhadores do Município assinam a declaração de conhecimento e cumprimento do Código de Ética e de Conduta constante no anexo I, que ficará arquivada no processo individual de trabalho.

4 — O Código de Ética e de Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica do Município que justifique a sua revisão.

Artigo 22.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código de Ética e de Conduta, são resolvidas pelo Presidente da Câmara recorrendo aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Código de Ética e de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Declaração de cumprimento das disposições do Código de Ética e de Conduta

Eu, abaixo-assinado, [...] declaro, sob compromisso de honra, que tomei conhecimento e comprometo-me a observar as normas, os princípios de atuação, as obrigações e deveres que o Código de Ética e de Conduta do Município de Alcanena define e estabelece para todos os seus trabalhadores, dirigentes e eleitos.

Alcanena, em ... de ... de 20 ...

Assinatura [...]

Categoria profissional [...]

ANEXO II**Declaração de inexistência de conflitos de interesses**

[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/ DIRIGENTE/TRABALHADOR], a desempenhar funções na [ENTIDADE ABRANGIDA PELO RGPC], declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente 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 de Prevenção da Corrupção (RGPC), 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 RGPC.

[DATA]

[ASSINATURA]

ANEXO III**Pedido de Acumulação de Funções Públicas**

Ex.º Senhor Presidente

Da Câmara Municipal de Alcanena

(Nome) [...], portador(a) do Cartão de Cidadão n.º [...], NIF [...], residente na [...], trabalhadora com contrato por tempo indeterminado na qualidade de (categoria) [...], a exercer funções públicas vem por este meio solicitar a V. Ex.ª que nos termos do artigo 21.º do Anexo, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, se digne conceder-lhe autorização para a acumulação de funções e como tal, autorizá-lo a exercer atividades de âmbito (funções) [...], sendo que:

a) As funções ou atividades a acumular, serão desempenhadas na [...] (área do concelho ou outra a identificar);

b) O horário será pós-laboral;

c) A remuneração a auferir estima-se em [...] €/mês;

d) A atividade a exercer é de natureza autónoma;

e) Da função a acumular com as funções desempenhadas, não existe conflito de interesses por não revestir as características referidas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da citada lei;

f) Mais declara que se compromete a cessar imediatamente a sua prestação caso em algum momento se venha a verificar a existência superveniente de algum conflito de interesses.

Pede deferimento

Alcanena, ... de ... de 202 ...

O(A) trabalhador(a)

[...]

(Assinatura)

ANEXO IV**Pedido de Acumulação de Funções Privadas**

Ex.^{mo} Senhor Presidente

Da Câmara Municipal de Alcanena

(Nome) [...], portador(a) do Cartão de Cidadão n.º [...], NIF [...], residente na [...], trabalhador(a) com contrato por tempo indeterminado na qualidade de (categoria) [...], a exercer funções públicas vem por este meio solicitar a V. Ex.^a que nos termos do artigo 22.º do Anexo, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, se digne conceder-lhe autorização para a acumulação de funções e como tal, autorizá-lo(a) a exercer atividades de âmbito (funções) [...], sendo que:

a) As funções ou atividades a acumular, serão desempenhadas na [...] (área do concelho ou outra a identificar);

b) O horário será pós-laboral;

c) A remuneração a auferir estima-se em [...] €/mês;

d) A atividade a exercer é de natureza autónoma;

e) Da função a acumular com as funções desempenhadas, não existe conflito de interesses por não revestir as características referidas nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 22.º da citada lei;

f) Mais declara que se compromete a cessar imediatamente a sua prestação caso em algum momento se venha a verificar a existência superveniente de algum conflito de interesses.

Pede deferimento

Alcanena, ... de ... de 202 ...

O(A) trabalhador(a)

[...]

(Assinatura)

ANEXO V**Declaração de inexistência de conflitos de interesses**

(a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos)

Eu, [...], portador(a) do número de documento de identificação n.º [...], residente em, na qualidade de trabalhador/dirigente, da(o) Município de Alcanena participando, como membro do júri no procedimento de formação do contrato n.º [...] relativo a [...], declaro não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em causa.

Mais declaro que se durante o procedimento de formação do contrato tiver conhecimento da participação nele de operadores económicos relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso darei imediato conhecimento ao órgão competente da entidade adjudicante, para efeitos de impedimento ou escusa de participação no procedimento, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

Alcanena, ... de ... de 202 ...

[...]

(Assinatura)

ANEXO VI**Declaração de inexistência de conflitos de interesses**

(a que se refere o n.º 7 do artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos)

Eu [...], portador do cartão de cidadão n.º [...], válido até [...], residente na [...], na qualidade de trabalhador/ dirigente do Município de Alcanena, tendo sido designado gestor do contrato no procedimento [...] relativo a [...], declaro não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com o cocontratante.

Mais declara que se durante a execução do contrato tiver conhecimento da participação nele de outros operadores económicos, designadamente cessionários ou subcontratados, relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao contraente público, para efeitos de impedimento ou escusa, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

Alcanena, ... de ... de 202 ...

[...]

(Assinatura)

ANEXO VII**Declaração de confirmação de ausência de duplo financiamento**

O Município de Alcanena, declara:

Que as despesas declaradas e financiadas neste pedido de pagamento (pedido de pagamento n.º), relativas ao projeto, não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos.

Mais declara que a presente informação é fidedigna sendo possível confirmar a sua veracidade pelos registos contabilísticos que se encontram devidamente relevados e à disposição das autoridades competentes para efeito do controlo das ajudas.

Declara -se igualmente ter conhecimento que a documentação contabilística de suporte pode ser solicitada no âmbito de critérios de amostragem.

Alcanena, ...de ...de 202 ...

O Presidente da Câmara de Alcanena

[...]

ANEXO VIII**Registo de Ofertas de Bens Materiais ou Serviços**

- 1 – Nome do aceitante da oferta
- 2 – Descrição do bem oferecido
- 3 – Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor)
- 4 – Material
- 5 – Dimensões
- 6 – Valor estimado

- 7 – Identificação da entidade/pessoa ofertante
 - 8 – Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta
 - 9 – Data de entrega do bem
 - 10 – Localização atual do bem
 - 11 – Observações
- Alcanena, ...de ...de 202 ...
- O eleito local/dirigente/trabalhador: [...]
- O Gabinete de Apoio à Presidência/Técnico Superior: [...]

ANEXO IX

Registo de ofertas dirigidas ao Município

- 1 – Nome do aceitante da oferta
 - 2 – Descrição do bem oferecido
 - 3 – Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor)
 - 4 – Material
 - 5 – Dimensões
 - 6 – Valor estimado
 - 7 – Identificação da entidade/pessoa ofertante
 - 8 – Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta
 - 9 – Data de entrega do bem
 - 10 – Localização atual do bem
 - 11 – Observações
- Alcanena, ... de ... de 202 ...
- O eleito local/dirigente/trabalhador: [...]
- O Gabinete de Apoio à Presidência/Técnico Superior: [...]

319960992