



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ALBUFEIRA**

---

# **CÓDIGO DE CONDUTA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALBUFEIRA**

**2023**

## Índice

<b>Preâmbulo</b> .....	<b>4</b>
<b>Capítulo I – Disposições Gerais</b> .....	<b>5</b>
Artigo 1.º - Lei Habilitante .....	5
Artigo 2.º - Objeto .....	5
Artigo 3.º - Âmbito de Aplicação .....	5
<b>Capítulo II – Princípios</b> .....	<b>6</b>
Artigo 4.º - Princípios Gerais .....	6
Artigo 5.º - Princípio do Serviço Público .....	6
Artigo 6.º - Princípio da Legalidade .....	6
Artigo 7.º - Princípio da Justiça, Imparcialidade e Independência .....	6
Artigo 8.º - Princípio da Igualdade de Tratamento e da Não Discriminação .....	7
Artigo 9.º - Princípio da Proporcionalidade.....	7
Artigo 10.º - Princípio da Colaboração e Boa-fé .....	8
Artigo 11.º - Princípio da Informação e da Qualidade .....	8
Artigo 12.º - Princípio da Lealdade.....	8
Artigo 13.º - Princípio da Integridade.....	8
Artigo 14.º - Princípio da Competência e da Responsabilidade.....	8
<b>Capítulo III – Relacionamento com o Exterior</b> .....	<b>8</b>
Artigo 15.º - Dever de Reserva, Discrição e Sigilo.....	8
Artigo 16.º - Dever de Diligência, Eficiência e Responsabilidade .....	9
Artigo 17.º - Dever de Objetividade .....	10
Artigo 18.º - Expectativas Legítimas e Consultoria .....	10
Artigo 19.º - Dever de Cortesia .....	10
Artigo 20.º - Dever de Isenção, Independência e Responsabilidade .....	10
Artigo 21.º - Relações com Terceiros .....	11
Artigo 22.º - Ofertas .....	12
Artigo 23.º - Registo e Destino de Ofertas.....	12
Artigo 24.º - Convites ou Benefícios Similares .....	13
Artigo 25.º - Conflito de Interesses .....	14
Artigo 26.º - Impedimentos .....	14
Artigo 27.º - Suprimento de Conflitos de Interesses .....	15
Artigo 28.º - Relacionamento com Outras Entidades Empregadoras.....	16
Artigo 29.º - Relacionamento com Entidades de Fiscalização e Supervisão.....	17
Artigo 30.º - Relacionamento com Fornecedores.....	17
<b>Capítulo IV – Relações Internas</b> .....	<b>17</b>
Artigo 31.º - Dever de Lealdade, Respeito e Cooperação .....	17
Artigo 32.º - Utilização dos Recursos do Município.....	18
Artigo 33.º - Utilização dos Recursos Informáticos.....	19
Artigo 34.º - Dever de Comunicação de Irregularidades.....	19
Artigo 35.º - Assédio Sexual e Moral no Trabalho .....	20

<b>Capítulo V – Aplicação e Sanções por Incumprimento</b> .....	<b>20</b>
Artigo 36.º - Contributo dos Trabalhadores na Aplicação do Código .....	20
Artigo 37.º - Incumprimento e Sanções .....	20
<b>Capítulo VI – Disposições Finais</b> .....	<b>21</b>
Artigo 38.º - Divulgação e Acompanhamento .....	21
Artigo 39.º - Dúvidas e Omissões.....	21
Artigo 40.º - Entrada em Vigor e Revisões .....	21
<b>Anexo I - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses</b> .....	<b>22</b>

## **Preâmbulo**

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime relativo ao exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. De acordo com o estabelecido no seu artigo 19º, as entidades públicas abrangidas pela referida lei devem aprovar Códigos de Conduta a publicar em Diário da República e nos respetivos websites.

Acresce que, nos termos da Recomendação de 1 de julho de 2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), publicada no Diário da República, II Série, n.º 140, de 22 de julho, e da Deliberação de 21 de outubro de 2009 do referido Conselho, todas as entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos tinham de elaborar um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas até 31 de dezembro de 2009. Deste modo, de acordo com a Recomendação e a Declaração provenientes do CPC, em dezembro de 2009, a Câmara Municipal de Albufeira (CMA) concluiu o seu primeiro Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Recentemente, o referido Plano foi alvo de uma atualização por forma a alargá-lo a todas as Unidades, Divisões e Serviços e adaptá-lo às alterações legislativas e às introduzidas na organização dos serviços municipais.

Neste sentido, no âmbito da revisão do referido Plano e com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que veio criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelecer o regime geral de prevenção da corrupção, a elaboração e aprovação de um Código de Conduta ganhou uma especial relevância, devendo ser tecidas um conjunto de diretrizes, regras e normas que se baseiam nos valores e princípios da CMA, com o intuito de influenciar transversalmente a tomada de decisões, orientar a relação dos dirigentes e trabalhadores com as partes interessadas, internas e externas, e estimular os comportamentos que se pretende inculcar nos trabalhadores.

Assim, pretende-se que o Código de Conduta da CMA seja um instrumento interno, de cumprimento obrigatório, que estabelece os princípios e os critérios que devem regular o exercício das funções de todos os trabalhadores e dirigentes da Câmara Municipal, de forma a manter uma linha de comportamento uniforme entre todos, salvaguardando a prevalência do interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião de 21 de novembro de 2023.

## **Capítulo I – Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º - Lei Habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, 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 alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, nos artigos 5.º e 7.º do Anexo I do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e em concretização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Câmara Municipal de Albufeira.

### **Artigo 2.º - Objeto**

1 – O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados por todos os trabalhadores que exercem funções na CMA, sem prejuízo de outras normas que lhes sejam legalmente aplicáveis.

2 – O disposto no presente Código constitui uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta exigível ao Município de Albufeira no seu relacionamento com terceiros.

3 – O presente Código contém os princípios e os valores éticos a que se considera ser devida obediência, estabelece os mecanismos de fiscalização do grau de cumprimento das obrigações impostas e estabelece as sanções previstas para o seu incumprimento.

### **Artigo 3.º - Âmbito de Aplicação**

1 – O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores que exercem funções na CMA, nas relações entre si e para com os cidadãos, empresas ou entidades, independentemente do seu vínculo contratual.

2 – O Código aplica-se ainda a trabalhadores, consultores, estagiários ou prestadores de serviços, independentemente do seu vínculo contratual, função que desempenham ou posição hierárquica que ocupam.

3 – O presente Código aplica-se ao Presidente e aos Vereadores, em tudo o que não seja contrariado por disposições legais e ou regulamentares aplicáveis.

4 – A aplicação deste diploma e a sua observância não impedem, nem afastam, outras disposições legais ou regulamentares ou normas específicas para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.

5 – Os princípios estabelecidos no presente Código não afastam igualmente, a aplicação das disposições legais específicas da relação jurídica de emprego público, aplicáveis às relações entre o Município e os seus trabalhadores.

6 – É da responsabilidade de todos os trabalhadores a aplicação das normas contidas no presente Código, sendo esperado que os trabalhadores com posições hierárquicas superiores revelem uma atuação exemplar quanto à adesão aos princípios e critérios nele estabelecidos, bem como a garantia do seu cumprimento.

## **Capítulo II – Princípios**

### **Artigo 4.º - Princípios Gerais**

1 – No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores do Município de Albufeira devem atuar em obediência aos princípios do serviço público, da legalidade, da justiça, da imparcialidade e da independência, da igualdade, da proporcionalidade, da colaboração e da boa-fé, da informação e da qualidade, da lealdade, da integridade, da competência e da responsabilidade.

2 – Os trabalhadores devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, abstendo-se de atender a interesses pessoais em favor do interesse público.

3 – Os princípios referidos nos números anteriores devem evidenciar-se no relacionamento com os munícipes, os fornecedores, os prestadores de serviços, as entidades de fiscalização e supervisão, o público em geral e os próprios trabalhadores do Município.

### **Artigo 5.º - Princípio do Serviço Público**

Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses individuais, particulares ou de grupo.

### **Artigo 6.º - Princípio da Legalidade**

Os trabalhadores devem atuar de acordo com a lei e aplicar as normas e os procedimentos estabelecidos na legislação, devendo, nomeadamente, velar para que as decisões que afetam os direitos ou os interesses dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja em conformidade com a lei.

### **Artigo 7.º - Princípio da Justiça, Imparcialidade e Independência**

1 – Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todas as pessoas com quem tenham de se relacionar ou contactar em virtude do exercício das suas funções.

2 – Os trabalhadores devem ser imparciais e independentes, devendo abster-se de qualquer comportamento que comporte a atribuição de um benefício ou um prejuízo ilegítimo aos cidadãos, qualquer que seja a sua motivação.

3 – A conduta dos trabalhadores não deve ser pautada por interesses pessoais ou familiares, por pressões políticas ou outras.

4 – Nos termos do número anterior, os trabalhadores não devem participar numa decisão na qual os próprios ou um dos membros da sua família tenham interesses financeiros ou outros.

### **Artigo 8.º - Princípio da Igualdade de Tratamento e da Não Discriminação**

1 – No desempenho das suas atividades e funções, os trabalhadores devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.

2 – Na prossecução do disposto no número anterior, os trabalhadores não podem praticar qualquer tipo de discriminação com base em ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

3 – Os trabalhadores devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.

4 – Qualquer diferença de tratamento só é aceitável se justificada em função do caso concreto e quando legalmente admissível.

### **Artigo 9.º - Princípio da Proporcionalidade**

1 – No exercício das suas funções, os trabalhadores só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa, assumindo uma conduta proporcional e ajustada ao procedimento administrativo a desenvolver.

2 – No exercício das suas funções, os trabalhadores devem evitar a aplicação de restrições aos direitos dos cidadãos e a imposição de encargos, sempre que não existir uma proporção razoável entre tais encargos ou restrições e a finalidade da ação em vista.

3 – Quando a realização do interesse público colida com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares, a sua atuação só pode afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

### **Artigo 10.º - Princípio da Colaboração e Boa-fé**

1 – No exercício das suas funções, os trabalhadores devem agir e relacionar-se com os cidadãos com honestidade e segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade.

2 – Os trabalhadores devem colaborar com os cidadãos, prestando-lhes as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiando e estimulando as suas iniciativas e recebendo as suas sugestões e informações.

### **Artigo 11.º - Princípio da Informação e da Qualidade**

Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma completa, clara, simples, cortês, transparente e rápida, dentro dos limites da lei e dos regulamentos em vigor.

### **Artigo 12.º - Princípio da Lealdade**

No exercício das suas funções, os trabalhadores devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

### **Artigo 13.º - Princípio da Integridade**

Os trabalhadores devem reger-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, cujo cumprimento não se esgota no mero cumprimento da lei.

### **Artigo 14.º - Princípio da Competência e da Responsabilidade**

No exercício das suas funções, os trabalhadores devem agir de forma responsável, competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional através do aperfeiçoamento contínuo dos seus conhecimentos teóricos e técnicos.

## **Capítulo III – Relacionamento com o Exterior**

### **Artigo 15.º - Dever de Reserva, Discrição e Sigilo**

1 – Os trabalhadores da CMA devem guardar reserva e usar de discrição na divulgação para o exterior dos factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses do Município.

2 – Os trabalhadores devem guardar sigilo e abster-se de usar informações de carácter confidencial obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

3 – Incluem-se no número anterior os dados informáticos de âmbito pessoal ou outros considerados confidenciais, a informação estratégica sobre planeamento do território que ainda não tenha sido objeto de divulgação e a informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, quando tal for superiormente considerado como devendo ficar limitado aos serviços ou às pessoas que necessitam dessa informação no exercício das suas funções ou por causa delas.

4 – Para além do dever genérico de sigilo previsto nos números 2 e 3 do presente artigo, os trabalhadores com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento devem respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, não podendo utilizá-los para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento.

5 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, no período em que os procedimentos de decisão correm os seus termos no Município de Albufeira, os trabalhadores devem estabelecer os contactos com os interessados exclusivamente através dos canais oficiais que se encontrem definidos e divulgados para o efeito, especialmente no que respeita a procedimentos de decisão relativos às seguintes matérias:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de benefícios;
- c) Licenciamento;
- d) Fiscalização.

6 – Os trabalhadores devem abster-se de produzir quaisquer opiniões ou declarações públicas sobre matérias e assuntos sobre os quais a CMA se deva pronunciar e que possam afetar gravemente a sua imagem.

#### **Artigo 16.º - Dever de Diligência, Eficiência e Responsabilidade**

1 – Os trabalhadores da CMA devem cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres de que estão incumbidos no âmbito do exercício das suas funções.

2 – Os trabalhadores devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, comportar-se de forma a manter e reforçar a confiança do público no Município de Albufeira e contribuir para o eficaz funcionamento e boa imagem do Município.

3 – Os trabalhadores devem reportar casos de alteração de comportamento de colegas ou situações de consumo excessivo de substâncias que coloquem em risco a segurança do trabalhador, a segurança de terceiros, bem como o exercício adequado das suas funções.

### **Artigo 17.º - Dever de Objetividade**

Na tomada de decisões, os trabalhadores da CMA devem ter em consideração os fatores pertinentes e atribuir a cada um deles o peso devido para os fins da decisão, excluindo da apreciação qualquer elemento irrelevante.

### **Artigo 18.º - Expectativas Legítimas e Consultoria**

1 – Os trabalhadores da CMA devem ser coerentes com o seu comportamento administrativo, bem como com a ação administrativa municipal, devendo seguir as práticas administrativas usuais do Município.

2 – Os trabalhadores do Município devem respeitar as expectativas legítimas e razoáveis que os cidadãos possam ter, com base em atuações anteriores do Município.

3 – Se necessário, os trabalhadores da CMA devem aconselhar os cidadãos sobre o modo como deve ser tratada uma questão que recaia na sua esfera de competências e sobre o procedimento a seguir durante essa tramitação.

### **Artigo 19.º - Dever de Cortesia**

1 – Os trabalhadores devem ser conscienciosos, corretos, corteses e acessíveis nas suas relações com os cidadãos.

2 – No que respeita às perguntas colocadas pelos cidadãos, seja através de chamadas telefónicas, cartas ou correio eletrónico, os trabalhadores devem, no âmbito das suas atribuições e competências, prestar as respostas da forma mais clara, completa e exata possível.

3 – No caso de um trabalhador não ser o responsável por determinado assunto, o mesmo deverá encaminhar o cidadão para o trabalhador ou serviço competente.

4 – As eventuais razões para o não fornecimento de informações aos cidadãos devem ser justificadas de forma clara e compreensível.

5 – Se ocorrer um erro que prejudique os direitos ou interesses de um cidadão, o trabalhador deve, quando o erro lhe é imputável, desculpar-se por esse facto, proceder à sua correção e, na medida do possível, procurar corrigir as consequências negativas do seu erro e informar o interessado sobre as vias de recurso possíveis.

### **Artigo 20.º - Dever de Isenção, Independência e Responsabilidade**

1 – Os trabalhadores devem assumir um compromisso de lealdade para com o Município, empenhando-se em salvaguardar a credibilidade, o prestígio e a imagem deste, devendo, para tal, agir com verticalidade,

isenção, empenho e objetividade na análise das matérias que em nome do Município são chamados a decidir ou a se pronunciar.

2 – Os trabalhadores da CMA devem pautar a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites de responsabilidade inerentes às suas funções, usando, de forma não abusiva, os bens atribuídos e o poder delegado.

3 – Em todos os contactos com o exterior, os trabalhadores da CMA devem atuar em conformidade com o princípio da independência, nomeadamente não solicitando ou recebendo instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município.

4 – O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de os trabalhadores solicitarem, receberem ou aceitarem, de fonte externa ao Município, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações, dádivas ou presentes, que de algum modo estejam relacionados com a atividade que os trabalhadores desempenham no Município.

5 – Os trabalhadores da CMA estão impedidos de aceitar ou receber pagamentos ou favores de fornecedores ou munícipes e não podem favorecer a criação de cumplicidades para obter quaisquer vantagens, devendo recusar obter informações através de meios ilegais.

6 – Os trabalhadores também devem evitar quaisquer práticas que possam pôr em causa a irrepreensibilidade do seu comportamento, nomeadamente no que se refere a ofertas de ou a terceiros.

#### **Artigo 21.º - Relações com Terceiros**

1 – Quando se relacionem com quaisquer pessoas ou entidades, públicas ou privadas, no âmbito do exercício das suas funções públicas, os trabalhadores devem observar as orientações e posições do Município de Albufeira, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência.

2 – Os trabalhadores devem fomentar e assegurar um bom relacionamento com as pessoas e entidades, garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às diversas funções da responsabilidade do Município.

3 – Nos contactos, formais ou informais, com representantes das pessoas e entidades suprarreferidas, os trabalhadores devem sempre refletir a posição oficial do Município, se esta já tiver sido definida.

4 – Na ausência de uma posição oficial do Município, quando os trabalhadores se pronunciarem a título pessoal sobre determinado assunto, devem explicitamente preservar a imagem do Município.

5 – Para além da observância do disposto nos números anteriores, o relacionamento entre os trabalhadores da CMA e os funcionários de outras instituições públicas, nacionais e estrangeiras, deve reger-se por um

espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade e respeito pela hierarquia.

### **Artigo 22.º - Ofertas**

1 – Os trabalhadores não devem aceitar ofertas, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de quaisquer tipos de bens ou serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 – Para efeitos do número anterior, entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja a aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

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

4 – Todas as ofertas abrangidas pelo no 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, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 23.º.

8 – As ofertas a terceiros devem obedecer às normas e critérios estabelecidos pelo Município no âmbito da representação municipal, não devendo ser feitas a título pessoal.

9 – Excecionam-se do número anterior as ofertas no âmbito da representação municipal, designadamente livros, brochuras, artigos de artesanato, galhardetes, medalhas, e outros itens de idêntica natureza.

### **Artigo 23.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 um cargo ou função municipal, devem ser entregues ao Departamento de Gestão e Finanças, no prazo máximo de 2 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, 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 Departamento de Gestão e Finanças para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Departamento de Gestão e Finanças, 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 constituída uma Comissão composta 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 precíval 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 titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente pela inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história 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 Albufeira são sempre registadas e entregues ao Departamento de Gestão e Finanças, 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 Departamento de Gestão e Finanças assegurar um registo de acesso público das ofertas.

#### **Artigo 24.º - Convites ou Benefícios Similares**

1 – Os trabalhadores devem abster-se de convites de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade no exercício das suas funções.

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

3 – Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado de 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, os convites para eventos oficiais ou de entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

### **Artigo 25.º - Conflito de Interesses**

- 1 – No exercício das suas funções e atividades, os trabalhadores da CMA devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo para tal, além do referido no artigo 20.º do presente Código, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.
- 2 – Sem prejuízo de outros casos especificamente previstos na lei, considera-se existir um conflito de interesses sempre que os trabalhadores tenham um interesse pessoal, direto ou indireto, em determinada matéria que possa influenciar a imparcialidade e objetividade das suas funções e atividades.
- 3 – Entende-se por interesse pessoal qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins ou terceiros com os quais exista ou tenha existido uma relação de proximidade ou colaboração pessoal ou profissional.

### **Artigo 26.º - Impedimentos**

- 1 – Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.
- 2 – Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua direta influência.
- 3 – Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob a direta influência do trabalhador, os órgãos ou unidades orgânicas que:
  - a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;
  - b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;
  - c) Tenham sido por ele instituídos;
  - d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;
  - e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido uma menção na avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;
  - f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou unidade orgânica.
- 4 – Para efeitos do disposto nos números 1 e 2 é equiparado ao trabalhador:

a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao 2º grau e a pessoa que com ele viva em união de facto;

b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10%.

5 – Os trabalhadores estão especialmente vinculados ao respeito das regras constantes do Código do Procedimento Administrativo que estabelecem os casos de impedimento de intervenção e as respetivas consequências.

6 – Nos termos do número anterior, os trabalhadores não podem intervir num procedimento administrativo ou num ato ou contrato, quando:

a) Nele tenham interesse, por si ou como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;

b) Nele tenham interesse os seus cônjuges ou pessoas com quem vivam em condições análogas às dos cônjuges, os seus parentes ou afins em linha reta ou até ao 2º grau da linha colateral, ou qualquer pessoa com quem vivam em economia comum;

c) Por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse numa questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;

d) Tenham intercedido no procedimento como peritos ou mandatários ou tenham dado parecer sobre a questão a resolver;

e) Os seus cônjuges, parentes ou afins em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, ou qualquer pessoa com quem vivam em economia comum, tenham intercedido no procedimento como peritos ou mandatários;

f) Se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer uma das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

7 – Excluem-se do disposto nas alíneas anteriores as intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, entendendo-se como tal os atos procedimentais que não envolvam qualquer apreciação material e os atos certificativos.

8 – A violação dos impedimentos referidos nos pontos 1 e 2, do presente artigo, constituem uma grave infração disciplinar.

### **Artigo 27.º - Suprimento de Conflitos de Interesses**

1 – Os trabalhadores que se encontrem perante uma situação de impedimento ou um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar

o conflito em causa, devendo comunicar prontamente a situação ao seu superior hierárquico e preencher a Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, conforme o modelo constante no Anexo I do presente Código.

2 – Sempre que intervenham em procedimentos pré-contratuais ou de concessão de benefícios públicos, antes do início do procedimento, os trabalhadores da CMA devem declarar a inexistência de interesses privados no procedimento em causa, nos termos da declaração constante no Anexo I do presente Código, sem prejuízo, de caso em fase posterior do procedimento se vir a verificar uma situação que possa prefigurar um conflito de interesses, os mesmos possam pedir dispensa nos termos dos números seguintes.

4 – Quando se verifique uma causa de impedimento em relação a qualquer trabalhador, o mesmo deve prontamente comunicar esse facto ao respetivo superior hierárquico.

3 – O trabalhador deve pedir dispensa de intervir num procedimento quando ocorra uma circunstância pela qual se possa razoavelmente suspeitar da sua isenção ou da retidão da sua conduta.

5 – O trabalhador deve suspender a sua atividade no procedimento logo que faça a comunicação da causa de impedimento ou que seja reconhecida a procedência do pedido de dispensa, sem prejuízo da obrigação referida no número seguinte.

6 – Os impedidos devem tomar todas as medidas que forem inadiáveis em caso de urgência ou de perigo, as quais carecem, todavia, de ratificação pela entidade que os substituir.

### **Artigo 28.º - Relacionamento com Outras Entidades Empregadoras**

1 – Sem prejuízo dos casos em que a acumulação de funções é legalmente admitida, na vigência de contrato que estabeleça a relação jurídica de emprego público, nenhum trabalhador do Município de Albufeira poderá desempenhar qualquer outra atividade profissional fora da CMA, se essa atividade puser em causa o cumprimento dos seus deveres, enquanto trabalhador municipal, ou for desenvolvida em entidades cujo objeto social e objetivos possam criar conflito de interesses com a atividade efetuada pelo Município.

2 – Para efeitos do número anterior, os trabalhadores da CMA devem comunicar, nos termos da lei, o exercício de outras atividades profissionais e bem ainda os eventuais casos de impedimento ou incompatibilidade para o exercício de funções ou tarefas específicas.

3 – Os trabalhadores devem comportar-se com integridade e discrição, tanto no que se refere a quaisquer negociações relativas a perspetivas de emprego, como à aceitação de cargos profissionais após a cessação das suas funções no Município de Albufeira, designadamente se estiverem em causa cargos a desempenhar no seio de uma instituição que tenha submetido projetos ou pedidos à aprovação do Município ou de uma entidade que seja sua fornecedora de bens ou serviços.

4 – Nos casos em que as negociações referidas no número anterior se iniciem ou quando a possibilidade da sua ocorrência se manifeste, os trabalhadores em causa devem dar imediato conhecimento ao Município de Albufeira, designadamente através de comunicação ao seu dirigente direto, e abster-se de lidar com quaisquer questões que se possam relacionar com a potencial entidade empregadora se a continuação do referido relacionamento for suscetível de gerar um conflito de interesses.

#### **Artigo 29.º - Relacionamento com Entidades de Fiscalização e Supervisão**

O Município de Albufeira, através dos trabalhadores designados ou notificados para o efeito, deve prestar às autoridades de fiscalização e supervisão toda a colaboração solicitada que se apresente útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir às citadas autoridades o exercício das respetivas competências.

#### **Artigo 30.º - Relacionamento com Fornecedores**

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

2 – Os trabalhadores da CMA devem redigir os contratos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões e no respeito pelas normas aplicáveis.

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

4 – Os trabalhadores da CMA devem sensibilizar os fornecedores e os prestadores de serviços para o cumprimento de princípios éticos alinhados com os do Município.

### **Capítulo IV – Relações Internas**

#### **Artigo 31.º - Dever de Lealdade, Respeito e Cooperação**

1 – Para os trabalhadores, o conceito de lealdade implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores, o cumprimento das instruções destes últimos e o respeito pelos procedimentos, regras de funcionamento e de organização que a cada momento se encontrem consagrados no Município de Albufeira e, bem assim, pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a abertura no trato pessoal com os superiores e demais colegas.

2 – Os trabalhadores devem contribuir ativamente para que as pessoas envolvidas no tratamento de um mesmo assunto disponham da informação necessária e atualizada em relação aos trabalhos em curso e permitir-lhes que consigam dar o respetivo contributo para a boa condução dos assuntos.

3 – Considera-se que o trabalhador não respeita o esperado padrão de lealdade, quando o mesmo não revela aos seus superiores e colegas informações que possam afetar o andamento dos trabalhos, fornece informações falsas, inexatas, insuficientes ou exageradas, recusa colaborar com os colegas e demonstra uma conduta, ativa ou passiva, que obstrua o tratamento do assunto.

4 – Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem instruir os indivíduos que com eles trabalhem ou colaborem, de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados da sua atuação.

### **Artigo 32.º - Utilização dos Recursos do Município**

1 – Os trabalhadores devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município de Albufeira e não permitir a sua utilização abusiva.

2 – Todos os equipamentos, recursos e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação do Município de Albufeira, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada, de acordo com as normas ou práticas internas relevantes e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

3 – O condutor de cada viatura municipal é o responsável pela mesma e fica obrigado a:

- a) Utilizar a viatura exclusivamente para o serviço que lhe foi destinado;
- b) Cumprir e respeitar o Código da Estrada e demais legislação aplicável, sendo da sua inteira responsabilidade as consequências pelo seu desrespeito.

4 – Findo o serviço, todas as viaturas devem ficar parqueadas no local definido.

5 – Excetuam-se do disposto no número anterior as viaturas de representação, bem como as utilizadas por trabalhadores com funções eminentemente operacionais, atenta à eventual necessidade do respetivo utilizador as usar, por razões de serviço, numa situação inesperada.

6 – Os condutores das viaturas municipais devem:

- a) Zelar pela manutenção da higiene, limpeza e condições de segurança da viatura;
- b) Dar conhecimento ao serviço competente de qualquer anomalia detetada na viatura ou outra situação suscetível de causar danos em pessoas e/ou bens.

7 – Os trabalhadores devem, no exercício das suas funções, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município de Albufeira, a fim de permitir o uso correto e mais eficiente dos recursos disponíveis.

### **Artigo 33.º - Utilização dos Recursos Informáticos**

1 – Os recursos informáticos, tais como, computadores, redes, equipamentos periféricos, aplicações ou dados, apenas podem ser utilizados para atividades inerentes aos serviços.

2 – Os utilizadores dos meios informáticos devem respeitar sempre as normas de segurança informática, designadamente na utilização da password que é intransmissível, não podendo ser divulgada, cedida ou utilizada para defraudar ou contornar quaisquer sistemas ou registos de controlo.

3 – Os recursos informáticos não podem ser utilizados para:

- a) Aceder a dados de outros utilizadores, estejam os dados protegidos ou não, sem permissão expressa dos próprios;
- b) Fornecer ou tentar fornecer informação incorreta na tentativa de aceder a recursos alheios;
- c) Ler, ou tentar ler, mensagens de correio eletrónico alheias;
- d) Enviar mensagens de correio eletrónico anónimas ou em nome de outrem, ou mensagens de conteúdo ofensivo ou obsceno;
- e) Interferir com ou prejudicar o trabalho de outro utilizador, seja qual for o meio utilizado;
- f) Tentar, deliberadamente, aceder, intercetar, utilizar ou prejudicar os recursos informáticos aos quais não tenha direito de acesso ou de utilização.

### **Artigo 34.º - Dever de Comunicação de Irregularidades**

1 – Os trabalhadores devem comunicar de imediato ao seu superior hierárquico, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções quando os mesmos indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código, suscetível de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município.

2 – O cumprimento do dever previsto no número anterior não envolve qualquer responsabilidade para o trabalhador que o cumpra.

3 – É garantido o direito de confidencialidade do trabalhador, face ao cumprimento do dever previsto no número 1 do presente artigo.

### **Artigo 35.º - Assédio Sexual e Moral no Trabalho**

1 – O Município de Albufeira, enquanto entidade empregadora pública, dispõe de um Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, aprovado de acordo com a legislação em vigor, o qual constitui um instrumento estratégico que estabelece um conjunto de princípios que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos seus serviços municipais.

2 – O Código de Boa Conduta, referido no número anterior, constitui um instrumento autorregulador bem como a expressão de uma política ativa por forma a dar a conhecer, evitar, identificar, eliminar e penalizar situações e comportamentos suscetíveis de consubstanciar assédio no trabalho, e encontra-se divulgado às partes interessadas, quer sejam trabalhadores, dirigentes ou prestadores de serviços do Município de Albufeira.

3 – O Município de Albufeira determina assim, através daquela norma interna, quais são as medidas a estabelecer para prevenir situações de assédio no local de trabalho, a adoção das medidas de diagnóstico e desenvolvimento organizacional e de gestão humanizada de pessoas, assim como as práticas de assédio no trabalho, proibidas em qualquer uma das suas formas, assim como quaisquer comportamentos, suscetíveis de configurar esta prática.

4 – Encontram-se igualmente definidos os procedimentos de tratamento e análise das participações, enquanto denúncia, combate e eliminação de comportamentos suscetíveis de configurar assédio no trabalho, assim como as garantias de confidencialidade relativamente a denunciantes e testemunhas, incluindo o seu regime de proteção.

## **Capítulo V – Aplicação e Sanções por Incumprimento**

### **Artigo 36.º - Contributo dos Trabalhadores na Aplicação do Código**

1 – A adequada aplicação do presente Código depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores.

2 – Em particular, os trabalhadores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação, devem evidenciar uma atuação exemplar no que toca à adesão às regras estabelecidas no presente Código, bem como assegurar o seu cumprimento.

### **Artigo 37.º - Incumprimento e Sanções**

1 – Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código por qualquer trabalhador constitui uma infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e poderá originar a competente ação disciplinar.

2 – A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

## **Capítulo VI – Disposições Finais**

### **Artigo 38.º - Divulgação e Acompanhamento**

1 – O presente Código de Conduta é publicado em Diário da República e no website da Câmara Municipal de Albufeira.

2 – O presente Código deve ser divulgado junto de todos os trabalhadores, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecidos.

3 – Os superiores hierárquicos devem providenciar as ações necessárias para que todos os trabalhadores conheçam o presente Código e observem as suas regras.

### **Artigo 39.º - Dúvidas e Omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código, que não possam ser resolvidas pela aplicação dos preceitos legais, devem ser comunicadas superiormente e encaminhadas ao Presidente da Câmara que ordenará a sua clarificação, melhoria ou atualização.

### **Artigo 40.º - Entrada em Vigor e Revisões**

1 – O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Diário da República.

2 – A necessidade de revisão ou aperfeiçoamento do presente Código será avaliada anualmente ou com outra periodicidade que seja considerada adequada ou necessária.

### Anexo I - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

Eu, \_\_\_\_\_, portador do cartão de cidadão nº \_\_\_\_\_, com domicílio fiscal na \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_ da Câmara Municipal de Albufeira, tendo sido designado \_\_\_\_\_, no procedimento \_\_\_\_\_, 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 tiver conhecimento da participação de operadores económicos relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso darei imediato conhecimento ao órgão competente da Câmara Municipal de Albufeira, 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.

Albufeira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

O Declarante

\_\_\_\_\_