

Proposta da sra. Vice-Presidente da Câmara, do seguinte teor:

“PROPOSTA

O presente Código de Conduta estabelece o conjunto de princípios e de valores em matéria de ética que deve ser reconhecido e adotado por todos e todas as trabalhadoras e trabalhadores ao serviço da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso (adiante abreviadamente designada por “CMPL”), sem prejuízo de outras normas de conduta aplicáveis aos trabalhadores e trabalhadoras da CMPL.

O Código de Conduta da CMPL constitui ainda uma referência para o público, no que respeita aos padrões de conduta da CMPL no seu relacionamento com terceiros, por forma a incentivar a criação de um clima de confiança entre o Município e todas as partes interessadas.

A responsabilidade social da CMPL determina também a aplicação do princípio da sustentabilidade como orientador de todas as atividades.

A sustentabilidade assenta numa política que visa a atualização permanente de conhecimentos e o reforço de uma cultura de exigência de qualidade.

O presente Código de Conduta aplica-se a todos e todas as trabalhadoras e trabalhadores da CMPL - Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso (adiante abreviadamente designada por “CMPL”), entendendo-se como tal os membros da Administração (Presidente da Câmara, Vereadores e respetivo staff) e demais dirigentes, hierarquias, quadros e restantes trabalhadores e trabalhadoras, isto é, todas as pessoas que prestem a sua atividade na CMPL.

Neste sentido, **PROPÕE-SE** a aprovação por parte desta câmara do Código de Conduta aqui presente.

Póvoa de Lanhoso, 20 de março de 2012

A Vice-presidente da Câmara Municipal

M. Gabriela da Cunha Rodrigues da Fonseca, dra.

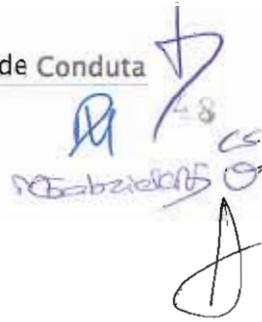
DELIBERAÇÃO: Aprovado por unanimidade. Publicitar.



Código de Conduta

CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE LANHOSO,
20 DE MARÇO DE 2012

REVISÃO
2012
P. 1



Código de Conduta

O presente Código de Conduta estabelece o conjunto de princípios e de valores em matéria de ética que deve ser reconhecido e adotado por todos e todas as trabalhadoras e trabalhadores ao serviço da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso (adiante abreviadamente designada por “CMPL”), sem prejuízo de outras normas de conduta aplicáveis aos trabalhadores e trabalhadoras da CMPL.

O Código de Conduta da CMPL constitui ainda uma referência para o público, no que respeita aos padrões de conduta da CMPL no seu relacionamento com terceiros, por forma a incentivar a criação de um clima de confiança entre o Município e todas as partes interessadas.

A responsabilidade social da CMPL determina também a aplicação do princípio da sustentabilidade como orientador de todas as atividades.

A sustentabilidade assenta numa política que visa a atualização permanente de conhecimentos e o reforço de uma cultura de exigência de qualidade.

Os princípios orientadores na elaboração deste código de conduta são baseados na Carta de Ética da Administração Pública, a saber:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Comportamento profissional;
- Consideração ética nas ações;
- Responsabilidade social;
- Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflitos de interesses;
- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;
- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

A
reitoria

J

CAPÍTULO I ÂMBITO E PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º. Âmbito de Aplicação

1 - O presente Código de Conduta aplica-se a todos e todas as trabalhadoras e trabalhadores da CMPL - Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso (adiante abreviadamente designada por "CMPL"), entendendo-se como tal os membros da Administração (Presidente da Câmara, Vereadores e respetivo staff) e demais dirigentes, hierarquias, quadros e restantes trabalhadores e trabalhadoras, isto é, todas as pessoas que prestem a sua atividade na CMPL.

2 - A aplicação do presente Código e a sua observância não impede a aplicação de outros códigos e manuais relativos a normas de condutas específicos para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.

Artigo 2º. Princípios Gerais

1 - No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores e trabalhadoras da CMPL devem atuar, tendo em vista o interesse da CMPL, com responsabilidade, transparência, lealdade, independência, profissionalismo e confidencialidade, no conhecimento da missão e da política da qualidade, em vigor na CMPL.

2 - Os princípios referidos no número anterior devem evidenciar-se, nomeadamente, no relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão, municipais, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos de comunicação social, entidades públicas e privadas, público em geral, e entre os próprios trabalhadores e trabalhadoras da CMPL.

CAPÍTULO II RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO

Artigo 3º. Correção e Colaboração

A CMPL e os seus e suas trabalhadoras e trabalhadores e agentes:

- a) Atuam de modo consciencioso, correto, cortês e acessível, garantindo o exercício dos direitos dos cidadãos e cidadãs e, o cumprimento dos seus deveres;
- b) Promovem entre si o espírito de equipa, lealdade, solidariedade e colaboração, com vista ao adequado desempenho da sua missão, atribuições ou tarefas;
- c) Pautam as suas relações por critérios de transparência, abertura e respeito no trato social;

d) Regem o seu relacionamento com terceiros por um espírito de estreita cooperação, designadamente através da prestação de informações, sem prejuízo de eventual confidencialidade.

Artigo 4º. Atendimento ao Público

1 - A qualidade do atendimento ao público na CMPL é uma prioridade, devendo ser salvaguardada, pelos e pelas trabalhadoras e trabalhadores que atendem:

- a) A resposta completa e exata às questões colocadas pelos e pelas cidadãs e cidadãos e, o seu encaminhamento sempre que o assunto em apreço seja da responsabilidade ou competência de outra entidade que não aquela que tenha sido consultada;
- b) A prestação de informações e de esclarecimentos, de modo a assegurar que o cidadão e a cidadã está consciente dos seus direitos e deveres, tendo sempre presente as suas circunstâncias individuais, designadamente a capacidade para compreender a informação que lhe é prestada;
- c) A garantia de que a informação prestada é compreendida quando o cidadão e a cidadã não dominam a língua portuguesa.

2 - As funções relacionadas com o acolhimento e atendimento ao público devem ser exercidas com qualidade por todos e por todas as trabalhadoras e trabalhadores.

Artigo 5º. Atendimento Prioritário e Pessoas com Incapacidade Física

A CMPL tem preocupações especiais no atendimento prioritário ou a pessoas de mobilidade reduzida, pelo que a CMPL e todos e todas as trabalhadoras e trabalhadores devem assegurar:

- a) Promover a adoção de instrumentos que possibilitem o desenvolvimento autónomo e a integração social das pessoas com incapacidade física ou psíquica;
- b) O atendimento prioritário de idosos, doentes, grávidas, pessoas com deficiência ou acompanhadas de crianças de colo e outros casos específicos com necessidades de atendimento prioritário;
- c) O cumprimento da lei no que respeita às condições de acessibilidade dos espaços públicos, equipamentos coletivos e edifícios públicos dos cidadãos portadores de deficiência.

Artigo 6º. Direito de Participação

Qualquer cidadão e cidadã podem exercer o seu direito de participação, devendo esse direito ser preferencialmente assegurado pela comunicação direta, nomeadamente através

das reuniões abertas e assembleias municipais, bem como através da página eletrónica da CMPL.

Artigo 7º.

Sistemas de Gestão Documental

A CMPL promoveu a implementação de sistemas de gestão documental que permitem designadamente, o armazenamento de informação permanentemente atualizada e classificada, a pesquisa e circulação de informação, bem como assegurar maior segurança à informação e dados quer da CMPL quer dos seus munícipes.

Artigo 8º.

Atividade Regulamentar

1 - A CMPL promove a participação dos cidadãos e das cidadãs na atividade regulamentar das entidades sempre, que os regulamentos não sejam internos e digam respeito aos serviços prestados aos cidadãos e cidadãs.

2 - A participação referida no número anterior pode ser feita através da realização de consultas públicas na página eletrónica da CMPL, sempre que aplicável

Artigo 9º.

Procedimentos Relativos a Consultas Públicas

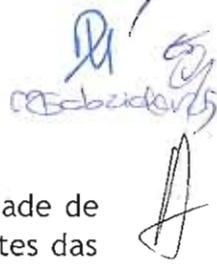
1 - A CMPL promove consultas públicas sempre que estas sejam definidas pela lei ou cujo teor seja de interesse público, publicitando na sua página eletrónica a informação relevante, designadamente no que respeita ao local da divulgação do projeto de ato ou diploma, ao período de consulta e à recolha, tratamento e análise dos contributos recebidos.

2 - O disposto no número anterior não prejudica os regimes constitucionais e legais aplicáveis às audições e consultas previstas na lei.

Artigo 10º.

Prazo de Decisão

A CMPL definiu um conjunto de procedimentos internos com vista a garantir a celeridade das suas decisões, sempre em respeito pelos prazos estabelecidos, bem como a adoção de mecanismos internos de alerta e de controlo relativos ao cumprimento de prazos, nomeadamente através de informações internas, do sistema de gestão documental, da metodologia de avaliação de desempenho - SIADAP e da avaliação da satisfação dos utilizadores e utilizadoras dos seus serviços.



Artigo 13º. Dever de Confidencialidade

1- Os e as trabalhadoras e trabalhadores da CMPL devem assegurar a confidencialidade de factos, decisões e informações que os e as trabalhadoras e trabalhadores e os agentes das entidades conheçam, no exercício das suas funções ou por causa delas, bem como garantir a manutenção desse dever após a cessação de funções.

2- Inclui-se no número anterior, nomeadamente, dados informáticos de âmbito pessoal ou outros considerados reservados, informação estratégica sobre planeamento do território, bem como a relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, quando tal for considerado como devendo ficar obrigatoriamente limitada aos serviços ou pessoas que da mesma necessitam no exercício das suas funções ou por causa delas.

3- Os e as trabalhadoras e trabalhadores da CMPL devem, ainda, abster-se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões sobre matérias e assuntos sobre os quais se deva pronunciar a CMPL ou que possam pôr em causa a imagem desta.

Artigo 14º. Competências e Formação

A CMPL avalia sistematicamente a necessidade de aquisição de novas competências pelos seus e suas trabalhadoras e trabalhadores e, agentes como forma de atualizar conhecimentos e de credibilizar o serviço que prestam.

Artigo 15º. Património e Recursos

A CMPL pretende assegurar o respeito e a conservação do seu património, não permitindo a utilização abusiva dos seus recursos materiais. Todos e todas as trabalhadoras e trabalhadores devem cumprir procedimentos relativos à requisição e utilização de materiais ou de equipamentos.

Artigo 16º. Divulgação de Informação

A CMPL divulga de forma clara e compreensível, na respetiva página eletrónica ou por qualquer outro meio, informação sobre a sua atividade e missão e a disponibiliza os respetivos planos de atividades e de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, o código de conduta e de ética bem como o relatório de contas de cada ano.

5
A
Mecanismos
J

Artigo 17º.
Desmaterialização de Atos e de Procedimentos

A CMPL tem vindo a adotar medidas para que os pedidos, comunicações, notificações e pagamentos entre os e as interessadas e interessados e as entidades possam, sempre que possível, ser efetuados por meios eletrónicos, com vista a simplificar processos e procedimentos. Os serviços devem atuar de forma serem elementos facilitadores destes procedimentos.

Artigo 18º.
Cruzamento de Informações

A CMPL incentiva e promove o cruzamento de informações entre entidades, de modo a agilizar procedimentos decisórios, sem prejuízo do dever de confidencialidade.

Artigo 19º.
Avaliação da Qualidade dos Serviços

A CMPL possui um conjunto de práticas implementadas que visam avaliar o grau de satisfação dos serviços prestados, designadamente através da disponibilização de questionários anónimos na página eletrónica da CMPL e nos locais de atendimento ao público, bem como assegurar a divulgação anual dos resultados obtidos.

Artigo 20º.
Auditorias Internas

A CMPL promove a avaliação regular dos procedimentos utilizados no âmbito da sua atividade, com vista a uma atuação mais eficiente e menos burocratizada. Os resultados dessa avaliação são analisados e, refletem-se na alteração de procedimentos considerada necessária.

CAPÍTULO IV
APROVAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLO

Artigo 21º.
Cumprimento dos Códigos e Mecanismos de Controlo Interno

A CMPL assegura o cumprimento e monitorização da aplicação deste código, nomeadamente através da criação de mecanismos de controlo interno, que permitam aferir o seu grau de cumprimento, incluindo metodologia SIADAP e auditorias internas.

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including a large arrow pointing down, the name 'Balbino', the number '55', and a signature.

Artigo 22º.
Incumprimento dos Códigos

A CMPL, sem prejuízo do disposto na lei, garante a existência de disposições internas que promovam a aplicação de adequadas sanções disciplinares por violação das disposições constantes do seu código de conduta e de ética.

Artigo 23º.
Competência para Aprovação dos Códigos

O presente Código é aprovado em Reunião de Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso.

Artigo 24º.
Entrada em Vigor

O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.