

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO**Aviso n.º 20049/2025/2**

Sumário: Código de Ética e de Conduta do Município da Póvoa de Lanhoso.

Preâmbulo

O Município da Póvoa de Lanhoso é uma autarquia local que visa a prossecução de interesses próprios da população residente na circunscrição do seu concelho, mediante órgãos representativos por ela eleitos, cujo quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios constam do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro.

No âmbito da sua missão, o Município da Póvoa de Lanhoso, os/as trabalhadores/as, titulares de cargos eleitos e titulares de cargos dirigentes devem pautar-se, entre outros, pelos princípios do rigor e transparência, da legalidade, da não discriminação e da boa-fé, por forma a gerar e manter a credibilidade e o prestígio do serviço, conferindo a todos/as uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta.

O Código de Ética e Conduta é um documento que define padrões de comportamento a observar no âmbito do desempenho profissional, e com elevados padrões de qualidade em linha com a missão e os valores da instituição.

No caso das entidades públicas, o desempenho da missão pública implica uma responsabilidade, um dever de lealdade e de respeito pelos direitos e interesses legítimos, legalmente protegidos, dos/as utentes e cidadãos.

Os cargos públicos têm por base a confiança de toda uma sociedade e quem os ocupa deve atuar em obediência ao interesse público.

O Código de Ética e Conduta corporiza um conjunto de princípios e de normas de comportamento que deve ser observado, quer pelos membros do órgão executivo, quer pelos/as trabalhadores/as do Município, no âmbito e no exercício das suas funções.

Os/as destinatários/as do Código de Ética e Conduta, para além de se encontrarem vinculados ao regime jurídico vigente, ficam, igualmente, obrigados a observar os princípios éticos aqui estabelecidos que devem nortear a sua conduta, privilegiando os mesmos acima de quaisquer ganhos privados ou pessoais.

Com o Código de Ética e Conduta, que estabelece um conjunto de princípios e normas que visam alcançar padrões de conduta irrepreensíveis e comportamentos eticamente adequados aos cargos e funções desempenhados, pretende-se reforçar a confiança entre os cidadãos e o Município, numa relação baseada em padrões claros, rigorosos e duradouros.

Assim, considerando que:

I. O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, que define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa;

II. A Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual que fixa o Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado; a Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção do Tribunal de Contas, de 7 de novembro de 2012, que define as linhas orientadoras de gestão dos serviços públicos;

III. A Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, na sua redação atual, que reforça o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio, procedendo à décima segunda alteração ao Código do Trabalho (CT), aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, à sexta alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

IV. A Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual, que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de janeiro e a Diretiva 2003/98/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de novembro;

V. A 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;

VI. O Código do Procedimento Administrativo (CPA) ao nível dos Princípios enformadores da Atividade Administrativa; o artigo 29.º do CT que reforça a proibição da prática de assédio e a alínea k), do n.º 1, do artigo 127.º do mesmo código e a alínea k), do n.º 1, do artigo 71.º da LTFP, aditados pela referida Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, que determinam que sejam adotados códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, e o artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que preceitua que as entidades públicas por ele abrangidas devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade, foi aprovado pela Câmara Municipal, na sua reunião de executivo municipal de 23 de junho de 2025 e 1.º aditamento em 14 de julho de 2025, do Código de Ética e de Conduta do Município da Póvoa de Lanhoso.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Código de Ética e Conduta do Município da Póvoa de Lanhoso, doravante designado por CEC, estabelece os princípios gerais e as regras de conduta aplicáveis em matéria de ética profissional a observar por todos aqueles que exerçam funções no Município da Póvoa de Lanhoso, quer no seu relacionamento recíproco, quer nas relações estabelecidas ou que venham a estabelecer com quaisquer entidades externas.

2 — O disposto no presente CEC 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.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente CEC aplica-se a todos/as os/as trabalhadores/as do Município da Póvoa de Lanhoso, incluindo dirigentes e chefias, equiparados ou colaboradores/as, nomeadamente consultores, estagiários e prestadores de serviços, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico.

2 — O presente CEC aplica-se também aos eleitos locais, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados, e aos membros dos respetivos gabinetes.

Artigo 3.º

Princípios gerais

No exercício das suas funções, os/as destinatários/as do presente Código 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 em presença;

c) **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;

d) **Justiça e razoabilidade:** atuar no respeito de que qualquer pessoa ou entidade que se relacione com o Município da Póvoa de Lanhoso 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;

e) **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;

f) **Sustentabilidade:** atuar pela prevenção e, sempre que possível, potenciar os recursos materiais e imateriais que são da propriedade pública ou que estão ao serviço do interesse de todos;

g) **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;

h) **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;

i) **Integridade:** no exercício da sua atividade, todos os intervenientes da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, devem atuar segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter, 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;

j) **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;

k) **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 da Câmara Municipal de Póvoa de Lanhoso, para o exercício estrito das respetivas funções e atividades, promovendo a sua partilha, reutilização ou reciclagem, evitando desperdícios.

Artigo 4.º

Valores éticos

No exercício das suas atividades, funções e competências, os/as destinatários/as do CEC devem ainda atuar tendo em vista a prossecução dos seguintes valores éticos, que se encontram alinhados com os princípios do Bem-Estar e Felicidade Organizacional:

a) **Atuação aberta e transparente:** deve promover-se uma política de governação aberta, participada e transparente, bem como desenvolver métodos de recolha de opinião das pessoas, numa comunicação bidirecional;

b) Atuação socialmente responsável: deve promover-se comportamentos éticos, sentimentos de confiança, compromisso ético e sustentável, bem como promover práticas que respeitam os direitos humanos, a justiça social, a inclusão e de proteção ambiental;

c) Não discriminação baseada em características pessoais: 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;

d) Abordagem sistémica: reconhece que as pessoas fazem parte de um sistema abrangente que inclui todos os constituintes dos ambientes físicos, sociais e organizacionais em que trabalham e vivem, que estes elementos integram e são interdependentes entre si;

e) Valorização das diferenças individuais: reconhecer e respeitar a diversidade de perfis, competências, experiências e formas de pensar das pessoas, promovendo a inclusão, a equidade e o reconhecimento das características únicas de cada pessoa, contribuindo para o fortalecimento do trabalho em equipa e para a inovação nos serviços prestado, incentivando a cooperação entre grupos heterogéneos;

f) Saúde, segurança, bem-estar e felicidade: promover um ambiente de trabalho seguro, saudável e positivo, que contribua para o bem-estar físico, mental e emocional das pessoas e criar condições que favoreçam a realização pessoal e profissional, reforçando a motivação, o equilíbrio e a felicidade no trabalho;

g) Trabalho com propósito: reconhecer a importância da partilha da missão e visão da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso por todas as pessoas, independentemente do género, idade, orientações, crenças, funções ou estatuto, proporcionando-lhes oportunidades para usar e desenvolver as suas competências pessoais no exercício de funções e métodos de reconhecimento justos;

h) Conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar: promover um equilíbrio saudável entre as responsabilidades profissionais e a vida pessoal e familiar dos/as colaboradores/as, promovendo uma participação equilibrada de homens e de mulheres entre vida pública e privada e criando condições que valorizem o bem-estar, aumentem a motivação e melhorem a qualidade de vida, contribuindo assim para maior satisfação e eficácia no desempenho das funções públicas.

Artigo 5.º

Deveres e normas de conduta

No exercício das suas funções, os/as destinatários/as do CEC devem:

a) 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;

b) Abster-se de adotar comportamentos que prejudiquem a sua reputação pessoal 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 da Póvoa de Lanhoso;

c) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 11.º e 12.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

d) Não usar nem permitir que outros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;

e) Adotar práticas de recrutamento responsáveis, não discriminatórias, respeitando a igualdade de oportunidades, bem como a promoção de planos de formação eficazes que promovam a aprendizagem contínua ao longo da vida;

f) Desempenhar um papel ativo no seu próprio desenvolvimento e valorização pessoal e profissional, nomeadamente através da obtenção de novas competências pela frequência de ações de formação propostas;

g) Promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso.

Artigo 6.º

Ambiente organizacional

1 – Os/As destinatários/as do CEC, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho, promover a entreaajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, pela cordialidade e pela partilha de informação e de conhecimento.

2 – Deve ser garantida a comunicação, registo e partilha de informação, tanto no seio da unidade orgânica em que se inserem como no contexto da organização municipal, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado no exercício da atividade realizada.

3 – Para além da garantia de existência de adequadas condições de trabalho, a adoção de comportamentos responsáveis, quer de dirigentes, quer de trabalhadores, deve contribuir para que se evite colocar em risco a segurança e saúde dos demais trabalhadores e de terceiros, especialmente em situações críticas de saúde pública.

4 – Devem os superiores hierárquicos evitar a distribuição e sobrecarga ou excesso de trabalho que possa provocar no trabalhador/a perturbação psicológica relacionada com o esgotamento físico ou mental decorrente de uma situação profissional desgastante, que o incapacite para o normal desempenho das suas funções.

Artigo 7.º

Património, recursos e sustentabilidade

1 – Os destinatários do presente CEC comprometem-se a conservar o património e os recursos do Município da Póvoa de Lanhoso, independentemente da sua natureza, preservando-os e utilizando-os exclusivamente em prol do Município.

2 – Devem ainda zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos e de outros dispositivos que lhes sejam atribuídos para o exercício das suas funções, assegurando o cumprimento das normas de segurança, de modo a prevenir a ocorrência de sinistros e a colocação em risco das pessoas e dos ativos da organização.

3 – Todos os trabalhadores/as devem ser responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua atividade, utilizando os recursos de forma proporcional e compatível com os objetivos definidos, tendo em vista unicamente o bom desempenho das suas funções.

4 – Todos os trabalhadores/as devem adotar as melhores práticas ambientais, mitigando os impactos negativos decorrentes da sua atividade, nomeadamente através da transição digital, da promoção do consumo responsável dos recursos disponíveis, como sejam a água, a eletricidade e o papel.

Artigo 8.º

Relacionamento externo

1 – Os destinatários do CEC, no relacionamento com terceiros, designadamente com os munícipes e potenciais interessados, devem respeitar os princípios gerais e valores éticos enunciados no presente CEC, procurando que a sua atuação se pautar permanentemente pelo rigor técnico, eficiência,

disponibilidade e correção no trato pessoal, assegurando que toda a informação prestada é fornecida de acordo com a estrutura hierárquica instituída.

2 — As relações com fornecedores de bens e prestadores de serviços, ou com quaisquer outros cocontratantes do Município da Póvoa de Lanhoso, obedecem às regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos.

Artigo 9.º

Proteção de dados pessoais

Sem prejuízo da necessária compatibilização com a legislação relativa ao acesso aos documentos administrativos, os destinatários do CEC que acedam, tratem, ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais ficam obrigados a respeitar as disposições legais e regulamentares, nacionais ou europeias, relativamente à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham no Município da Póvoa de Lanhoso e de acordo com as normas e orientações internas aplicáveis

CAPÍTULO II

Combate ao assédio no trabalho

Artigo 10.º

Assédio moral e sexual

1 — Os destinatários do CEC devem abster-se de quaisquer condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias ou ofensivas, de natureza física, verbal ou não verbal, diretas ou indiretas, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger o outro, afetar a sua dignidade ou obter vantagens que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio em contexto laboral.

2 — É considerado assédio o comportamento indesejado, manifestado através de palavras ou atitudes, de caráter moral ou sexual de conteúdo ofensivo ou humilhante, que tem como objetivo afetar a integridade física e/ou psicológica de uma pessoa, diminuir a sua autoestima ou criar um ambiente intimidatório, hostil, humilhante e desestabilizador.

3 — Consideram-se comportamentos discriminatórios os que se relacionem, nomeadamente, com a etnia, o território de origem, o género, a idade, a incapacidade ou os atributos físicos, a orientação sexual, as opiniões, a ideologia política ou a religião

CAPÍTULO III

Prevenção da Corrupção

Artigo 11.º

Ofertas

1 — Os/As destinatários/as do CEC devem abster-se de receber, sob qualquer forma, ofertas de bens, vantagens ou benefícios, sejam, eles de natureza temporária ou duradoura, provenientes de pessoas singulares ou coletivas, do setor público ou privado, nacional ou estrangeiro, sempre que tais ofertas possam comprometer a imparcialidade, a ética, ou a integridade no exercício das suas funções.

2 — Excetuam-se do disposto no n.º 1, as ofertas de caráter meramente simbólicas, cuja recusa possa ser entendida como desrespeitosa no contexto da relação institucional. Nesse caso as ofertas devem ser aceites em nome do Município da Póvoa de Lanhoso, sem prejuízo do dever de apresentação e registo conforme estabelecido no artigo seguinte.

Artigo 12.º**Registo e destino de oferta**

1 — As ofertas recebidas em nome do Município da Póvoa de Lanhoso, no âmbito do exercício do cargo ou função, devem ser entregues ou declaradas, consoante o caso, ao Gabinete de Gestão da Qualidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — O Gabinete de Gestão da Qualidade, em função da sua natureza ou da sua relevância, determina aquelas que podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função.

3 — As ofertas que não possam ser devolvidas nos termos do n.º 2 devem ser preferencialmente remetidas:

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

Artigo 13.º**Benefícios pecuniários**

É expressamente proibida a aceitação de qualquer montante em numerário, donativo, gratificação, cheque, transferência bancária ou outras formas de pagamento ou transferência de dinheiro.

Artigo 14.º**Convites ou benefícios similares**

1 — Os/As destinatários/as do CEC devem abster-se de aceitar 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 do exercício das suas funções.

2 — Excetuam-se do disposto número anterior, os convites 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.

3 — Excetuam-se ainda do disposto do n.º 1, os convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município, em que exista um interesse público relevante na respetiva presença, mediante prévia autorização do respetivo Vereador responsável pelo Pelouro ou do Presidente da Câmara Municipal, consoante os casos.

Artigo 15.º**Exclusividade**

Os/as trabalhadores/as exercem as suas funções em regime de exclusividade, salvo nas situações de acumulação compatíveis, expressamente admitidas por lei para o exercício de funções públicas ou privadas.

Artigo 16.º**Acumulação de funções**

1 — A acumulação de funções, com outras funções públicas ou privadas, é excecional e depende do cumprimento dos requisitos legais, devendo ser previamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal ou em quem tenha delegado tal competência.

2 – É proibida a acumulação do exercício de funções privadas, exercidas de modo autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, se concorrentes, similares ou conflituantes com as desempenhadas nos serviços do Município, designadamente as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários/as.

3 – Quando um destinatário/a do presente CEC se encontre perante uma situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente CEC e da lei.

4 – Caso se verifique uma situação de conflito de interesses, nos termos dos números anteriores, serão observadas as regras e procedimentos previstos no Código do Procedimento Administrativo, nos termos aplicáveis.

5 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, qualquer destinatário/a do CEC que se encontre perante alguma situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses, deve informar prontamente a situação ao respetivo superior hierárquico, ao Vereador responsável pelo Pelouro ou ao Presidente da Câmara Municipal, consoante os casos, e suspender, simultaneamente, a sua intervenção, a fim de que a situação seja analisada e, confirmando-se o conflito, seja agilizada a sua substituição no procedimento em causa.

Artigo 17.º

Conflito de interesses

1 – Os/As destinatários do CEC devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses que, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, nos termos dos artigos 69.º a 73.º do CPA.

2 – Os/As destinatários do CEC no âmbito das suas funções devem preencher da declaração de inexistência de conflitos de interesses do Anexo II, a qual deve ser parte integrante dos processos/procedimentos.

3 – Existe conflito de interesse sempre que um trabalhador/a do Município da Póvoa de Lanhoso, tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou indiciar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.

4 – Os/As destinatários/as do CEC, devem garantir que não participam em atos ou processos nos quais estejam direta ou indiretamente, envolvidas entidades com quem tenham colaborado ou a que estejam (ou tenham estado) ligados por laços de parentesco ou outros, durante os períodos que antecedem e sucedem o exercício de funções públicas.

5 – Constituem fundamentos de impedimento, de escusa e suspeição os previstos nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

6 – Todos/as os/as trabalhadores/as, quando confrontados com a existência de conflitos de interesses relativamente aos processos que lhe são confiados no âmbito das suas funções e nos quais de algum modo, tenham influência, devem comunicar por escrito aos superiores hierárquicos essa vicissitude, mediante o preenchimento da declaração constante do Anexo III.

7 – No âmbito da contratação pública aplicam-se as normas do Código dos Contratos Públicos, designadamente a Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º daquele diploma.

CAPÍTULO IV**Dever de comunicação e proteção do denunciante****Artigo 18.º****Dever de comunicação de irregularidades**

1 — No exercício das suas funções, todos os destinatários/as do CEC devem comunicar qualquer situação de incumprimento dos princípios e valores de natureza ética nele consagrados, e de ilegalidades, tais como corrupção e infrações conexas, suscetíveis de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município da Póvoa de Lanhoso.

2 — As comunicações de irregularidades devem ser comunicadas preferencialmente através do Canal de Denúncias, e devem obedecer a critérios de boa-fé e veracidade.

3 — O Canal de Denúncias é gerido pelo Responsável do Canal de Denúncias, em articulação com o Gabinete Jurídico.

Artigo 19.º**Regime de proteção ao denunciante e testemunhas**

1 — Os/As destinatários/as do CEC estão obrigados a comunicar situações da prática de atividades ou comportamentos irregulares, que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, e gozam, nos termos da lei, de um regime específico de proteção para o denunciante, sendo-lhes garantido a confidencialidade, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo.

2 — Os/As destinatários/as do CEC que denunciem o cometimento de infrações ao mesmo, de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado o anonimato até à dedução de acusação.

CAPÍTULO V**Regime sancionatório****Artigo 20.º****Incumprimento e sanções**

1 — A violação das normas previstas no capítulo III do presente CEC por qualquer destinatário do mesmo poderá originar responsabilidade penal, contraordenacional, civil ou disciplinar, nos termos dos números seguintes.

2 — No âmbito da responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação e tráfico de influência, previstos no Código Penal, são punidos com penas de prisão ou de multa.

3 — A determinação e aplicação das sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores do Município da Póvoa de Lanhoso de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, a cessação da comissão de serviço, será feita nos termos constantes dos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

4 — Para o apuramento das responsabilidades ter-se-á em conta a gravidade da conduta e as circunstâncias em que a mesma foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 21.º

Sensibilização e formação

1 — O Gabinete de Gestão de Recursos Humanos do Município da Póvoa de Lanhoso, deverá integrar no Plano de Formação Anual ações de sensibilização e formação em ética e deontologia profissional.

Artigo 22.º

Revisão e participação

1 — O presente CEC deve ser revisto a cada 3 (três) anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso.

2 — A revisão e atualização do CEC é desenvolvida pelo Gabinete de Gestão da Qualidade, podendo ocorrer a todo o tempo ou sempre que alterações legislativas ou regulamentares supervenientes o exijam.

3 — Os destinatários do CEC podem apresentar propostas de alteração ao mesmo, que contribuam para o reforço dos objetivos propostos em matéria de ética e conduta profissional.

Artigo 23.º

Divulgação

1 — O presente CEC deve ser divulgado junto do Mecanismo Nacional Anticorrupção, no prazo de 10 (dez) dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

2 — O presente CEC deve ser divulgado a todos os trabalhadores/as do Município da Póvoa de Lanhoso por correio eletrónico institucional, de forma a garantir a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele consagrados.

3 — Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os trabalhadores/as conheçam o presente CEC e observem os seus princípios e normas.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta é aprovado pela Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso e entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, devendo ser, igualmente, publicado na página eletrónica institucional e nos locais de divulgação interna.

4 de agosto de 2025. — O Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, Frederico de Oliveira Castro, Dr.

ANEXO I

Formulário de Registo e Destino das Ofertas

(a que se refere o artigo 12.º do presente CEC)

N.º de registo	
Nome do/a aceiteante	

Nome da Entidade/Pessoa ofertante	
Descrição do bem/serviço*	
Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor)	
Valor estimado	
Material e dimensões	
Localização do bem/ prestação do serviço	
Circunstâncias da aceitação da oferta	
Data de entrega do bem/prestação do serviço	
Observações	

* Sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado a este formulário.

Assinatura do/a aceitante,

ANEXO II

Declaração de inexistência de conflitos de interesses ¹

(a que se refere o artigo 17.º do presente CEC)

_____[Nome], na qualidade de [membro do órgão de administração/ dirigente/trabalhador], a desempenhar funções no Município da Póvoa de Lanhoso, 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 da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses,

comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Póvoa de Lanhoso, _____de _____de _____

(Assinatura)

¹ Declaração nos termos da Portaria n.º 185/2024, de 14 de agosto.

ANEXO III**Declaração de conflitos de interesses**

(a que se refere o artigo 17.º do presente CEC)

Eu, abaixo assinado(a) _____, (carreira e categoria) a exercer funções na (identificar Unidade Orgânica) da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, declaro para os devidos efeitos que, tendo em conta _____ (concretizar a situação que no entender do(a) signatário(a) configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua participação no procedimento em causa) considero que o meu envolvimento direto, atentas as funções que me estão atribuídas, no processo/procedimento _____, se encontra condicionado por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o plasmado no Código de Ética e Conduta do Município da Póvoa de Lanhoso, assim como nas demais disposições legais e regulamentares, não poderá participar no referido processo/procedimento.

Póvoa de Lanhoso, _____ de _____ de _____

(Assinatura)

319396386