



EDITAL

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO- Atualização

Luís António Pita Ameixa, Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo:

Torna público, para cumprimento do disposto no artigo 158.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/09, ambos na sua redação atual, que a câmara municipal, na sua reunião de 13/09/2023, deliberou, por unanimidade, aprovar o **Código de Ética e Conduta do Município de Ferreira do Alentejo(atualização)**, nos termos das disposições conjugadas nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, na parte final da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais, da alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º do regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31/07, e no n.º 1 do artigo 7.º do regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09/12, o qual entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.

Mais torna público que a presente atualização do **Código de Ética e Conduta** se encontra disponível, para consulta, no sítio institucional da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, na Internet, nas juntas de freguesia e nos serviços do Município da câmara municipal e agrupamento de escolas de Ferreira do Alentejo.

E que a ata da citada reunião foi aprovada em minuta, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º do regime jurídico das autarquias locais, a fim de surtir efeitos imediatos.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicitados nos lugares de estilo e públicos do costume.

Ferreira do Alentejo, 18 de setembro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

Luís António Pita Ameixa

Código de Ética e Conduta do Município de Ferreira do Alentejo

Preâmbulo

A atuação da Administração Pública deve ser norteada em conformidade com as disposições legais.

Estabelece assim a Constituição da República Portuguesa, no seu artigo 266º, os princípios fundamentais pelos quais a Administração Pública se deve reger, visando a prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses protegidos dos cidadãos. É desta forma que os seus órgãos e agentes administrativos se encontram subordinados à Constituição e à lei, devendo atuar, no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé.

Também o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº4/2015, de 7 de janeiro, prevê nas suas disposições gerais, à luz dos artigos 3º, 4º e 5º, que os órgãos da Administração Pública devem atuar em obediência à lei e ao direito, respeitando assim o princípio da legalidade, prosseguindo desta forma o interesse público e pautando-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.

Ademais, a Carta Ética da Administração Pública consagra ainda os dez princípios éticos principais da Administração Pública.

Também as fontes provenientes da União Europeia devem ser consideradas, pelo que estabelece o artigo 41º da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia que todas as pessoas têm o direito a que os seus assuntos sejam tratados pelas instituições, órgãos e organismos da União de forma imparcial, equitativa e dentro de um prazo razoável.

O Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, veio criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção, estabelecendo o regime geral de prevenção da corrupção, que preceitua no seu artigo 7º que as entidades por si abrangidas, nas quais se incluem as autarquias locais e, portanto, o Município de Ferreira do Alentejo, devem adotar um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional.

O Código de Ética e Conduta deve ainda ter em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes

bem como a identificação das sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas, prevendo inclusive as sanções criminais associadas à prática de atos de corrupção e infrações conexas.

Tendo em conta o referido supra, a Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, enquanto órgão que visa a prossecução do interesse público local, assume um compromisso constante no sentido de adotar mecanismos de defesa e garantia da integridade e ética profissional.

Este código aplica-se, assim, a todas as pessoas que têm um vínculo de emprego público por contrato de trabalho, nomeação ou comissão de serviço e ainda contrato de prestação de serviços, desde que exerçam funções na autarquia, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico. Aplica-se, de igual forma, aos eleitos locais e aos membros dos respetivos gabinetes.

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1º

Lei habilitante

O presente Código de Ética e Conduta do Município de Ferreira do Alentejo, doravante abreviadamente designado por “Código”, foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do nº1 do artigo 33º do Anexo I da Lei nº75/2013, de 12 de setembro, e no artigo 7º do Anexo do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Artigo 2º

Objeto

O presente Código estabelece um conjunto de princípios gerais, normas de autorregulação e de orientação, bem como regras de conduta aplicáveis em matéria de ética profissional que devem ser observadas pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3º

Âmbito de aplicação

1. O presente Código aplica-se a todos aqueles que exercem funções no Município de Ferreira do Alentejo, seja na qualidade de trabalhadores, dirigentes, chefias, coordenadores e equiparados a estes, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico.
2. O presente Código aplica-se igualmente, com as devidas e necessárias adaptações, a todos os colaboradores, nomeadamente estagiários, prestadores de serviços, consultores e peritos.

Artigo 4º

Objetivo

1. O presente Código tem como objetivo identificar as normas, princípios, valores e regras de conduta em matéria de ética profissional, a observar pelas pessoas identificadas no artigo anterior, de modo a facilitar o cumprimento dessas mesmas normas e a sua monitorização, assim como de constituir um meio de informação aos munícipes sobre a conduta exigível a essas pessoas.
2. Nenhuma norma do presente Código substitui ou afasta a aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os trabalhadores, dirigentes e titulares de cargos políticos do Município de Ferreira do Alentejo.
3. As disposições do presente Código são complementadas pelas normas, procedimentos, regulamentos e manuais internos em vigor no Município de Ferreira do Alentejo.

Capítulo II

Princípios

Artigo 5º

Princípios gerais

Tendo em conta as disposições anteriormente referidas, os destinatários do presente Código devem, no exercício das suas funções, pautar a sua conduta pelos seguintes princípios gerais reguladores da atividade administrativa:

a) Princípio da legalidade: atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins;

b) Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos: prosseguir, exclusivamente, o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;

c) Princípio da boa administração: pautar a sua atuação por critérios de eficiência, economicidade e celeridade;

d) Princípio da igualdade: não privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever, qualquer pessoa ou entidade, em razão da sua ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social, orientação sexual ou qualquer outro fator que potencia a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;

e) Princípio da proporcionalidade: adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos, exigindo aos munícipes apenas o indispensável à realização da atividade administrativa;

f) Princípio da justiça e da razoabilidade: tratar de justa forma todas as pessoas ou entidades que se relacionem com o Município de Ferreira do Alentejo, afastando as soluções que se apresentem como manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito;

g) Princípio da imparcialidade: tratar de forma imparcial aqueles que consigo entrem em relação, partindo da premissa de que todos os cidadãos são iguais perante a lei e gozam do direito a um tratamento isento e sem favoritismos nem preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza;

h) Princípio da colaboração e da boa-fé: os órgãos da Administração Pública devem atuar de boa-fé e em estreita colaboração com os particulares, cumprindo-lhes,

designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações.

i) Princípio da administração aberta: todas as pessoas têm o direito de acesso aos arquivos e registos administrativo, mesmo quando nenhum procedimento que lhes diga diretamente respeito esteja em curso, sem prejuízo do disposto na Lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à privacidade das pessoas;

j) Princípio da proteção dos dados pessoais: os particulares têm direito à proteção dos seus dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.

Artigo 6º

Princípios éticos

Sem prejuízo da aplicação dos princípios gerais referidos no artigo anterior, os destinatários deste Código devem ainda, no exercício das suas atividades, funções e competências, atuar tendo em vista os seguintes princípios e valores éticos:

a) Competência: todos aqueles a quem se aplica o presente Código devem agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional;

b) Responsabilidade: as funções devem ser exercidas com rigor, zelo e assumindo, nos termos da Lei, a responsabilidade pelos seus atos e omissões;

c) Transparência: praticar uma atividade administrativa aberta, participada e descentralizada, baseada na permanente prestação pública de contas e na implementação de uma política de dados abertos que assegure a promoção efetiva do direito de todos os cidadãos a uma informação pública transparente, clara, acessível, organizada e atualizada, salvaguardando as restrições fixadas na legislação sobre acesso a documentos administrativos e proteção de dados pessoais;

d) Integridade: todos devem, no exercício da sua atividade, atuar segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, respeito pelos demais, não adotando quaisquer atos que possam de modo algum promover a obtenção de benefícios pessoais

ou a satisfação de interesses próprios, ou prejudicar ou favorecer os cidadãos com os quais se relacionem;

e) 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;

f) Eficiência: assegurar a prestação de trabalho com respeito pelos compromissos assumidos na sua realização, individual ou em equipa. Não praticar atos desnecessários ou inúteis aos resultados pretendidos. Utilizar os recursos de trabalho exclusivamente para o exercício das respetivas funções e atividades e promover a sua partilha, reutilização ou reciclagem de modo a evitar desperdícios;

g) Qualidade: a atividade administrativa deve tentar alcançar uma melhoria contínua do serviço prestado, orientado para os resultados e para a satisfação plena das necessidades e/ou solicitações de todas as partes interessadas, com reforço da confiança quanto aos compromissos assumidos.

Artigo 7º

Princípios de bom governo

Todas as pessoas sujeitas a este Código devem atuar de acordo com os seguintes princípios de bom governo:

a) Respeitar e proteger os direitos humanos reconhecidos internacionalmente, incluído os direitos das pessoas com incapacidades e pertencentes a minorias;

b) Prosseguir o interesse público, levando em consideração os interesses e as diferentes necessidades sociais, económicas e ambientais de todas as pessoas;

c) Assegurar a participação dos munícipes, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes digam respeito;

d) Utilizar meios eletrónicos no desempenho da atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados;

- e) Garantir a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação;
- f) Garantir o direito à igualdade no acesso aos serviços, incluindo das pessoas com incapacidades, não podendo, em caso algum, o uso de meios eletrônicos implicar restrições ou discriminações não previstas para os cidadãos que não utilizem meios não eletrônicos;
- g) Indicar, com clareza e em tempo útil, os meios de impugnação de qualquer decisão administrativa suscetível de produzir efeitos na esfera jurídica dos cidadãos;
- h) Adotar uma linguagem administrativa clara e compreensível;
- i) Simplificar e agilizar procedimentos administrativos e eliminar procedimentos burocráticos excessivos, desde que garantido o cumprimento da lei;
- j) Manter registos adequados de toda a atividade administrativa, nomeadamente de toda a correspondência, documentos recebidos e decisões tomadas, nos termos das disposições legais aplicáveis;
- k) Assegurar o mais adequado e eficiente uso possível dos recursos públicos disponíveis;
- l) Incrementar a tolerância, a justiça social e o mútuo respeito entre diferentes credos e culturas;
- m) Promover o consenso político e social, dando respostas céleres e eficazes às necessidades urgentes da sociedade;
- n) Fomentar a colaboração e coordenação entre administrações públicas.

Capítulo III

Normas de conduta

Artigo 8º

Normas de conduta gerais

Todas as pessoas sujeitas ao Código devem adotar as seguintes normas gerais de conduta:

- a) Tratar todos os munícipes de forma educada e cortês, e ser prestável e acessível para os mesmos;
- b) Prestar informações e outros esclarecimentos de forma exata, completa e clara, tendo em consideração as circunstâncias específicas dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos concretamente aplicáveis;
- c) Informar sobre a existência de outros serviços, organizações ou meios alternativos para satisfazer a pretensão dos munícipes, sempre que possível;
- d) Encaminhar os cidadãos para o serviço ou instituição responsável para a adequada prestação de informações;
- e) Exteriorizar e justificar as suas decisões, rejeitando qualquer meio de discriminação ou arbitrariedade, em respeito pelos princípios da proporcionalidade, imparcialidade e conformidade com o interesse público;
- f) Exercer as suas funções com dedicação, zelo e diligência;
- g) Salvaguardar eventuais situações de incompatibilidades e conflitos de interesses, de acordo com o previsto na lei;
- h) Guardar sigilo de todos os dados e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou devido a estas;
- i) Mostrar disponibilidade para corrigir eventuais erros por si praticados, designadamente através da revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ou de uma explicação adequada;
- j) Sugerir a redação a escrito do pedido apresentado pelo munícipe nos casos mais complexos, ou em que se verifique falta de clareza da pretensão;

k) Respeitar, proteger e zelar pela adequada conservação e manutenção dos bens públicos aos quais têm acesso no exercício das suas funções;

l) Não permitir que terceiros usem, fora de parâmetros de razoabilidade, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;

m) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através da interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

n) Abster-se de adotar comportamentos que prejudiquem a sua reputação pessoal ou a do Município de Ferreira do Alentejo;

o) Empenhar-se na salvaguarda do prestígio e da imagem do Município de Ferreira do Alentejo;

p) Rejeitar ofertas ou qualquer vantagem, como contrapartida do exercício das suas funções;

q) Desempenhar um papel ativo no seu desenvolvimento e valorização pessoal e profissional;

r) Promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção.

Artigo 9º

Ambiente organizacional

1. Nas relações entre si, os destinatários do presente Código devem estimular um bom ambiente de trabalho, promover a entreajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta que se pautar 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.

Artigo 10º

Património, recursos e sustentabilidade

1. Os destinatários do presente Código comprometem-se a conservar o património e os recursos do Município de Ferreira do Alentejo, 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 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 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 11º

Relacionamento externo

1. Os destinatários deste Código, no relacionamento com terceiros, designadamente com os munícipes e potenciais interessados, devem respeitar os princípios gerais e valores éticos anteriormente anunciados no presente Código, procurando que a sua atuação se pautе 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 contratantes do Município de Ferreira do Alentejo, obedecem às regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual, aprovado pelo

Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, e subordinam-se, em permanência, aos princípios da transparência, isenção e imparcialidade, nomeadamente aquando da interação com concorrentes e/ou candidatos no âmbito dos procedimentos em curso.

Artigo 12º

Proteção de dados pessoais

Sem prejuízo da necessária compatibilização com a legislação relativa ao acesso aos documentos administrativos, os destinatários deste Código que acedam, tratem, ou, de qualquer outra 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 e de acordo com as normas e orientações internas aplicáveis.

Capítulo IV

Combate ao assédio

Artigo 13º

Assédio moral e sexual

1. Os destinatários deste Código, quer nas relações entre si, quer nas relações estabelecidas com os cidadãos em geral, 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 efeito de perturbar ou constranger o outro, afetar a sua dignidade ou obter vantagens que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio.

2. É considerado assédio o comportamento indesejado, manifestado através de palavras ou atitudes, de carácter 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.

4. No mais, em matéria de assédio, os destinatários do presente Código encontram-se vinculados ao cumprimento do disposto no Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho do Município de Ferreira do Alentejo.

Capítulo V

Prevenção da corrupção

Secção I

Disposições gerais

Artigo 14º

Corrupção e infrações conexas

1. Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

2. A prática de atos de corrupção e infrações conexas é punida com pena de prisão ou pena de multa, nos termos previstos no Código Penal.

Secção II

Ofertas

Artigo 15º

Ofertas

1. As pessoas abrangidas pelo presente Código não podem solicitar ou aceitar, seja a que título for, bens, ofertas, benefícios, dádivas, compensações ou vantagens, por parte de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, suscetíveis de afetar, ou de aparentar afetar, a sua imparcialidade e integridade no exercício das suas funções.

2. A proibição prevista no número anterior abrange tanto as ofertas feitas diretamente ao destinatário deste Código, como as que forem feitas à sua família, amigos ou a quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais os mesmos se relacionem a título pessoal.

3. Para efeitos dos números anteriores, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja a aceitação de bens ou outros benefícios de valor estimado igual ou superior a 150,00 € (cento e cinquenta euros).

4. Para efeitos do disposto no número anterior, o valor estimado é apurado com recurso à comparação com bens e/ou serviços idênticos que estejam disponíveis no mercado, a aferir casuisticamente pelo Serviço de Património.

5. O valor indicado no nº3 é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de 1 (um) ano civil.

6. Todas as ofertas abrangidas pelo nº3 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município de Ferreira do Alentejo, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 18º.

Artigo 16º

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 17º

Convites, hospitalidades ou benefícios similares

1. Os destinatários do presente Código devem abster-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custo de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício de funções.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150,00 € (cento e cinquenta euros).

3. Podem ainda ser aceites outros convites de entidades privadas até ao valor máximo, estimado, de 150,00 € (cento e cinquenta euros), 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 conforma aos usos e costumes.

4. Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, entende-se que existe uma conduta socialmente desadequada quando da aceitação do convite ou benefício se possa depreender uma conotação do aceitante, designadamente a fins religiosos, clubísticos, raciais ou sexistas.

5. Sem prejuízo do disposto nas regras relativas aos deveres declaratórios sobre rendimentos e património, não está sujeita a dever de registo a aceitação de ofertas, de transporte ou alojamento desde que ocorram no contexto das relações pessoais ou familiares.

6. Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

7. O disposto no presente Código não se aplica à aceitação de convites e à hospitalidade que tenha como destinatários os partidos políticos, incluindo os respetivos grupos parlamentares, através dos seus órgãos, delegações ou representações suas, sem prejuízo das regras decorrentes do regime jurídico do financiamento dos partidos políticos e das campanhas eleitorais.

Artigo 18º

Registo e destino das ofertas

1. As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150,00 € (cento e cinquenta euros), recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Serviço de Património no prazo máximo de 10 (dez) 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 Serviço de Património para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao mesmo no prazo fixado no número anterior.

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

4. Em função do valor de uso das ofertas, da sua natureza perecível ou meramente simbólica, ou da sua diminuta relevância, pode a Câmara Municipal determinar que as mesmas sejam devolvidas ao titular do cargo ou função.

5. As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para 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.

6. As ofertas dirigidas ao Município de Ferreira do Alentejo são sempre registadas e entregues ao Serviço do Património nos termos do nº2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Câmara Municipal.

7. Compete ao Serviço do Património assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Secção III

Acumulação de funções

Artigo 19º

Acumulação de funções

1. A acumulação com outras funções públicas ou com funções ou atividades privadas por parte dos destinatários do presente Código está sujeita, respetivamente, às regras previstas no artigo 16º da Lei nº2/2004 de 15 de janeiro, por aplicação do disposto no artigo 2º da Lei nº 29/2012, de 29 de agosto, e nos artigos 21º a 23º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

2. A acumulação de funções deverá ser devida e, previamente, requerida mediante o preenchimento do modelo próprio disponível na Secção de Recursos Humanos.

3. A acumulação de funções tem de ser expressamente autorizada.

Secção IV

Conflitos de interesses

Artigo 20º

Noção

1. Considera-se que existe conflito de interesses sempre que alguém tem um interesse privado suscetível de afetar, ou aparentar afetar, o desempenho imparcial e objetivo de funções públicas.

2. O interesse privado inclui qualquer vantagem para si, família, amigos ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.

3. Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições legais.

Artigo 21º

Deveres

1. Em termos gerais, os destinatários deste Código devem:

- a) Atuar em condições de plena independência, imparcialidade e isenção;
- b) Abster-se de intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nas situações previstas nos artigos 69º e 73º do Código do Procedimento Administrativo;
- c) Adotar os mecanismos procedimentais adequados para dirimir situações de conflitos de interesses, nomeadamente, os previstos nos artigos 70º e 74º do Código do Procedimento Administrativo;
- d) Respeitar e cumprir as normas relativas a impedimentos e incompatibilidades no exercício de funções, previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e Estatuto dos Eleitos Locais, consoante os casos.

2. Os destinatários deste Código devem, em especial, recusar participar nas decisões em que tenham interesses pessoais ou familiares, designadamente, de índole económica, financeira ou patrimonial, respeitando sempre as normas legais sobre incompatibilidades e impedimentos vigentes para a Administração Pública.

3. Se, no exercício das suas funções e competências, forem chamados a intervir em processos ou decisões que o envolvam, direta ou indiretamente pessoas, entidades ou organizações com as quais o próprio ou familiar colabore, ou tenha colaborado, devem comunicar ao Presidente da Câmara.

4. Igual obrigação impende nos casos em que estejam ou possam estar em causa interesses financeiros ou outros do próprio ou do cônjuge, unido de facto, ascendente e descendente em qualquer grau e colaterais até ao 2º grau.

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

Artigo 22º

Registo de interesses

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

2. A Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do nº3 do artigo 15º e do artigo 17º da Lei nº 52/2019 de 31 de julho, na sua versão atual.

3. O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação, acessível nos termos dos nºs 4 e 5 do artigo 17º da Lei nº 52/2019, de 31 de julho, mediante remissão ao sítio da internet da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos definidos no Regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal de Ferreira do Alentejo.

Capítulo VI

Dever de Comunicação e Proteção do Denunciante

Artigo 23º

Dever de comunicação de irregularidades

1. Todos os destinatários do presente Código, no exercício das suas funções, estão obrigados a comunicar qualquer situação de incumprimento dos princípios, normas de conduta e valores de natureza ética nele consagrados, bem como quaisquer ilegalidades, tais como corrupção e infrações conexas, suscetíveis de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município de Ferreira do Alentejo.
2. As irregularidades devem ser comunicadas, preferencialmente, através do Canal de Denúncias do Município de Ferreira do Alentejo em “ canaldenuncia@cm-ferreira-alentejo.pt ”, devendo obedecer a critérios de boa-fé e veracidade.
3. O Canal de Denúncias é gerido pelo Serviço Jurídico Institucional (SJI).

Artigo 24º

Regime de proteção ao denunciante e testemunhas

1. Todos os destinatários do presente Código que comuniquem a prática de atividades ou comportamentos irregulares, que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, gozam, nos termos da Lei, de um regime específico de proteção para o denunciante, sendo-lhes garantida a total confidencialidade, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo.
2. Os destinatários deste Código 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 VII

Acompanhamento e avaliação

Artigo 25º

Monitorização e acompanhamento

1. O SJI é o serviço de apoio à monitorização, acompanhamento e avaliação do cumprimento do presente Código.

2. Ao SJI cabe, designadamente:

- a) Difundir o Código e velar pelo seu cumprimento;
- b) Prestar esclarecimentos sobre as dúvidas relativas à interpretação e aplicação do Código;
- c) Impulsionar medidas de formação sobre práticas éticas e de bom governo;
- d) Adotar medidas de prevenção de atuações contrárias aos princípios, valores éticos e regras de conduta previstos no presente Código;
- e) Formular recomendações e propor medidas de melhoria de gestão ética na aplicação dos princípios do bom governo e da boa administração;
- f) Realizar revisões periódicas do Código sempre que tal se demonstrar necessário;
- g) Elaborar propostas de modificação para garantir a sua atualização.

Artigo 26º

Sistema de avaliação

1. O Código é objeto de permanente acompanhamento por parte do SJI, designadamente através da avaliação do respeito pelos princípios, normas de conduta e valores nele previstos.
2. Ao SJI compete elaborar um relatório por cada infração constatada ao Código, do qual devem constar a identificação das regras, princípios, normas de conduta ou valores violados, da sanção aplicada e das medidas a adotar a fim de evitar situações análogas.

Capítulo VIII

Regime sancionatório

Artigo 27º

Incumprimento e sanções

1. A violação das normas previstas no presente Código por parte de qualquer destinatário do mesmo constitui infração disciplinar e poderá fazer desencadear o respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam advir.
2. A determinação e aplicação das sanções disciplinares de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão, aplicáveis aos trabalhadores do Município de Ferreira do Alentejo e a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, aplicável aos titulares de cargos dirigentes e equiparados, será feita nos termos constantes dos artigos 176º a 240º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho.
3. Para o apuramento das responsabilidades disciplinares, 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 IX

Disposições finais

Artigo 28º

Revisão e participação

1. O presente Código deve ser revisto ordinariamente a cada 3 (três) anos, ou, extraordinariamente, sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, da legislação aplicável ou em virtude da implementação de ações de melhoria decorrentes da sua monitorização.
2. Os destinatários do presente Código podem apresentar propostas de alteração ao mesmo, que contribuam para o reforço dos objetivos propostos em matéria de ética e conduta profissional.

Artigo 29º

Divulgação

1. O presente Código deve ser divulgado junto do Mecanismo Nacional Anticorrupção, no prazo de 10 (dez) dias, contados desde a sua implementação ou respetivas revisões.
2. O presente Código deve ser divulgado a todos os trabalhadores do Município de Ferreira do Alentejo, por correio eletrónico institucional, ou excecionalmente em suporte papel no caso de trabalhadores que não tenham recursos informáticos atribuídos, 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 conheçam o presente Código e observem os seus princípios e normas.

Artigo 30º

Aprovação e entrada em vigor

O presente Código é aprovado pela Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo e entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, devendo ser, igualmente, publicitado no Boletim Municipal e no sítio da internet do município.