

MUNICÍPIO DE CANTANHEDE**Editais n.º 193/2026**

Sumário: Aprova o Código de Ética e Conduta do Município de Cantanhede.

Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, torna público que, a Câmara Municipal de Cantanhede, na reunião realizada a 21 de janeiro de 2026, aprovou o Código de Ética e Conduta do Município de Cantanhede, o qual se anexa ao presente Edital.

Para conhecimento geral e devidos efeitos, se publica o presente Edital que vai ser afixado nos lugares públicos do costume, entrando o referido Código em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, ao abrigo do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação.

30 de janeiro de 2026. — A Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira.

Código de Ética e Conduta do Município de Cantanhede**Preâmbulo**

Nos termos gerais da Constituição da República Portuguesa e do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, a atuação dos órgãos autárquicos e dos seus serviços, enquanto entidades da Administração Pública (Administração Autárquica), encontra-se subordinada, entre outros, aos princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos, da justiça e da imparcialidade.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na nova redação dada pela Lei n.º 4/2022, de 6 de janeiro, diploma que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, prevê, no seu artigo 19.º, que as entidades públicas nele abrangidas, nomeadamente os órgãos executivos das autarquias locais, devem aprovar códigos de conduta para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade (a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet).

De igual modo, o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC — aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro), estabelece, no seu artigo 7.º, que as entidades abrangidas, onde se incluem as autarquias locais por força do disposto no n.º 2, do artigo 2.º do mesmo diploma legal, adotam 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, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

À Câmara Municipal de Cantanhede, através das pessoas que aqui exercem funções (trabalhadores, dirigentes, eleitos locais, membros de gabinete e prestadores de serviços), cabe assegurar não só o cumprimento da Lei, mas também, daqueles princípios gerais de atuação e de ética na Administração Pública, gerando um clima de confiança entre a Administração Pública e todas as partes interessadas e assegurando a salvaguarda da integridade, valores éticos e garantia dos direitos dos cidadãos.

Assim, o presente Código de Ética e Conduta estabelece o conjunto de princípios e valores éticos e deontológicos, que deve ser reconhecido e adotado por todas as pessoas trabalhadoras em funções públicas, titulares de cargos dirigentes, titulares de cargos políticos e equiparados ao serviço da Câmara Municipal de Cantanhede (sem prejuízo de outras normas de conduta aplicáveis nos termos da Lei), pondo em prática as normas com que têm de agir nas relações com todos os cidadãos e cidadãs de forma a que a sua atuação corresponda a um padrão de comportamento irrepreensível.

Com o presente Código de Ética e Conduta da Câmara Municipal de Cantanhede pretende-se consolidar este instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação que assegure o bom e pontual cumprimento dos deveres fixados e, simultaneamente, o respetivo escrutínio, reforçando, assim,

as garantias de independência, prossecução de interesse público, transparência, responsabilidade, rigor e isenção no exercício dos respetivos mandatos, abrangendo as matérias previstas no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação e no artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC – aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro).

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

1 – O presente Código de Ética e 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, nos artigos 5.º e 7.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, da alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação.

2 – O disposto no presente Código é compatível e integrado com as normas legais, gerais ou especiais, aplicáveis e, simultaneamente, considera e respeita os princípios e valores constantes da Constituição da República Portuguesa, designadamente: artigo 266.º, do Código do Procedimento Administrativo, artigos 3.º a 19.º, do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa a que se refere o artigo 4.º e o n.º 1 do artigo 6.º da mesma Lei, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, da Lei n.º 78/2019, de 2 de setembro, que estabelece regras transversais para os gabinetes de apoio aos titulares de cargos políticos e da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação, que aprova em novo Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

Artigo 2.º

Objeto

1 – O presente Código de Ética e Conduta estabelece um conjunto de princípios e regras em matéria de ética e de prática profissional, norteadores de uma boa conduta administrativa, operacional e técnica, a observar por todas as pessoas que exercem funções na Câmara Municipal de Cantanhede (à frente também designada de CMC), no exercício da respetiva atividade, nas relações entre si e com terceiros.

2 – As disposições constantes do presente Código de Ética e Conduta são complementares da promoção dos valores inerentes à atividade profissional das pessoas por ele abrangidas, pelo que a sua aplicação não impede, nem afasta a aplicação simultânea de outros dispositivos legais relativos a normas de conduta e disciplinares específicas para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais, ou das disposições legais específicas da relação jurídica de emprego público (constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e legislação conexa) e dos regimes do Código de Procedimento Administrativo, do Estatuto dos Eleitos Locais e demais legislação aplicável à atividade autárquica e ao exercício de funções públicas.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Código de Ética e Conduta aplica-se a todas as pessoas que exercem funções na Câmara Municipal de Cantanhede, no exercício da respetiva atividade, independentemente da sua função, vínculo contratual ou posição hierárquica, entendendo-se como tal as pessoas que sejam trabalhadores em funções públicas do Município, dirigentes, eleitos locais e respetivos membros de gabinete de apoio à presidência e aos municípios, bem como as que sejam prestadores de serviços, estejam em estágio ou aí desempenhem alguma atividade de forma regular.

CAPÍTULO II**Princípios****Artigo 4.º****Princípios gerais**

1 — No exercício das suas atividades, funções e competências, todas as pessoas que exercem funções na CMC devem pautar-se por princípios de lealdade, rigor, isenção e transparência no contexto do cumprimento da sua missão, privilegiando ainda as responsabilidades subjacentes à prestação de serviço público e ao reforço de uma imagem de integridade e excelência, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesse, pelo que ficam sujeitas e devem observar, enquanto deveres funcionais, os seguintes princípios gerais de conduta:

a) **Legalidade** — traduz-se numa atuação em conformidade com a constituição, a Lei e o direito, curando e zelando para que todas as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a Lei e com os fins pela mesma prosseguidos;

b) **Prossecução do Interesse Público e Boa Administração** — atuar prosseguindo estritamente o interesse público, tendo em vista a realização do interesse público e a prestação de um serviço público de qualidade, no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos e reger-se por critérios de dignidade e integridade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente e agindo de boa-fé, administrando a coisa pública orientado pelas melhores práticas de gestão administrativa pública e autárquica, traduz-se, igualmente, no exercício das competências atribuídas unicamente para os fins que foram conferidos pelas disposições legais, abstendo-se de utilizar essas competências para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público;

c) **Imparcialidade** — subordinando-se totalmente à missão pública, atuando com imparcialidade e ética profissional, abstendo-se de comportamentos tendentes ao favorecimento de terceiros em virtude de interesses próprios ou dos referidos terceiros e pautando as suas decisões pelos mais elevados padrões de seriedade, integridade e transparência, não podendo a sua conduta ser pautada por interesses pessoais, familiares, associativos ou por pressões políticas, nomeadamente não devem participar numa decisão na qual o próprio, direta ou indiretamente, ou um dos membros da sua família tenham interesses financeiros ou outros;

d) **Transparência** — combatendo a opacidade da atuação administrativa e adotando ou propondo medidas que reforcem e demonstrem que a atuação da autarquia é imparcial, isenta, equidistante, racional e objetiva, com vista a permitir fundar a confiança dos administrados e da comunidade em geral nos poderes públicos;

e) **Independência e Objetividade** — exercendo as funções que lhes forem cometidas com autonomia técnica e isenção em relação a interesses particulares e a pressões ou influências internas ou externas, tendo também sempre 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;

f) **Igualdade** — nas suas relações com os particulares, a Administração Pública não pode privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém, em razão de uma série de elementos que lhe sejam característicos (ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual), devendo assegurar o tratamento de modo idêntico daquilo que é idêntico e de modo desigual daquilo que é diferente ou que não é idêntico, desdobrando-se o princípio da igualdade em duas vertentes, a da proibição de discriminação (vertente negativa: sendo uma medida violadora do princípio da igualdade se estabelecer uma igualdade ou diferenciação de tratamento para a qual, à luz do objetivo visado, não existe justificação material suficiente) e a da obrigação de diferenciação (vertente positiva: consubstanciada no dever de implementação de medidas administrativas que estabeleçam um tratamento desigual de discriminação positiva das situações que forem diferentes — por exemplo, em razão de carências físicas ou sociais);

g) **Integridade** — traduzido num comportamento público e profissional pautado por elevados padrões éticos, de acordo com critérios consubstanciados numa conduta honesta e diligente, e adequada à dignidade e responsabilidade das funções exercidas, devendo atuar, em todas as circunstâncias, com primazia do interesse público, da probidade, da urbanidade, do respeito, da lealdade e da boa-fé, bem como combater ativamente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva (com especial atenção aos favores e às cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas, tais como ofertas ou recebimentos de verbas por parte de utilizadores, fornecedores ou outras entidades);

h) **Informação e Qualidade** — Os trabalhadores devem prestar informações e esclarecimentos de forma clara, simples, cortês, transparente e rápida, dentro dos limites da Lei e regulamentos em vigor;

i) **Lealdade e Cooperação** — desempenhando as funções que lhes são atribuídas, de forma adequada e colaborante, promovendo o bom relacionamento interpessoal, de forma a assegurar a existência de relações cordiais e propiciadoras de um ambiente de trabalho eficaz, traduz-se, ainda, no dever de facultar toda a informação ou conhecimento necessários ao desenvolvimento de atividades ou participação em tarefas por parte de outros colegas de forma rápida, clara, rigorosa, e no dever de abster de comportamentos inadequados e não colaborantes, tais como não dar conhecimento a superiores hierárquicos e colegas das informações necessárias que possam afetar o andamento dos trabalhos — sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais ou para terceiros, prestar informações falsas, inexatas ou exageradas e a recusa em colaborar com os colegas;

j) **Proporcionalidade** — devendo atuar com ponderação e razoabilidade, certificando-se que, na tomada de decisões e sua preparação, as medidas adotadas são adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos a realizar, devendo, nomeadamente, evitar restrições aos direitos dos cidadãos ou impor-lhes encargos sempre que não existir um equilíbrio razoável entre tais restrições ou encargos e os objetivos que se pretendem alcançar;

k) **Competência, Qualidade e Inovação** — correspondendo ao exercício de funções e ao cumprimento das suas responsabilidades e dos seus deveres com zelo, eficiência e da melhor forma possível, de modo tecnicamente adequado e responsável, orientado pelo rigor técnico, em conformidade com as políticas e normas aprovadas, bem como pelas melhores práticas da profissão, da administração pública e da gestão autárquica, e por parâmetros de elevada qualidade e empenho em cultivar o permanente e sistemático conhecimento e atualização profissionais;

l) **Responsabilidade** — baseando a sua conduta no exercício competente e diligente das suas funções, com salvaguarda dos valores e da boa reputação da instituição, orientada para a utilização racional dos recursos afetos à atividade pela CMC ou colocados à sua disposição por outras entidades para o desempenho das respetivas funções, abstendo-se da utilização dos meios em proveito pessoal ou de terceiros, e devendo a sua atuação pautar-se pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem, utilizando os meios que tenham sido colocados à sua disposição exclusivamente no âmbito e para o efeito do exercício das suas funções, traduzindo-se, ainda, numa atuação com consciência da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, tendo em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, dentro de padrões genérica e socialmente aceites, e de forma a manter e reforçar a confiança do público e a contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem da CMC;

m) **Confidencialidade** — pautando a sua atividade pela máxima discrição e sigilo sobre todos os factos, informações ou documentos cujo conhecimento advenha do exercício das respetivas funções ou em virtude desse exercício, devendo as pessoas abrangidas por este Código de Ética e Conduta observar parâmetros de adequação, necessidade e proporcionalidade no tratamento da informação a que acedam ou de que, por qualquer forma, tomem conhecimento e respeitar as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais e as políticas e normas de segurança da informação;

n) **Urbanidade** — Tratar as pessoas com quem interagem com respeito, cortesia, civilidade e educação;

o) **Sustentabilidade** — adotando as melhores práticas de proteção do ambiente, de forma a minimizar o impacto ambiental da sua atividade e aderir e contribuir para as medidas de sustentabilidade e de gestão ambiental definidas para a administração pública;

p) Confiança e Respeito Institucional – adotando uma conduta profissional compatível com a missão e os valores da CMC e com o interesse público geral, agindo de forma leal, solidária e cooperante, em estrita observância pelos valores da igualdade e não discriminação, com respeito e verdade para com a instituição, reforçando a confiança dos cidadãos na sua ação e reputação e promovendo uma cultura de integridade, rigor e credibilidade no trabalho desenvolvido.

CAPÍTULO III

Ética profissional

Artigo 5.º

Atuação externa

1 – As pessoas que exercem funções na Câmara Municipal de Cantanhede agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem ou da função que desempenham.

2 – As pessoas que exercem funções na CMC devem assumir um compromisso de lealdade para com a autarquia, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, prestígio e imagem em todas as situações, devendo, para tal, agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome da autarquia.

3 – No relacionamento com terceiros, pessoas que exercem funções na CMC devem prestar, com a celeridade e a diligência devidas, a colaboração solicitada, adotando uma atitude urbana e cordial, atuando com isenção, equidade e segundo critérios de objetividade e observando deveres de lealdade, confidencialidade, segredo profissional, sigilo e proteção de dados pessoais.

4 – Quando se relacionem com quaisquer pessoas ou entidades, públicas ou privadas, no âmbito do exercício das suas funções profissionais, as pessoas que exercem funções na CMC devem observar as orientações e posições do Município (refletindo sempre a posição oficial da autarquia, se a mesma já tiver sido definida), pautar a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência, e devem fomentar e assegurar um bom relacionamento com essas pessoas e entidades, garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às atribuições municipais diversas funções e competências da responsabilidade da CMC.

5 – Em todos os contactos com o exterior as pessoas que exercem funções na CMC devem atuar em conformidade com o princípio de independência, nomeadamente não solicitando ou recebendo instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município de Cantanhede, devendo evitar quaisquer práticas que possam pôr em causa a irrepreensibilidade do seu comportamento.

6 – O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de qualquer pessoa que exerça funções na CMC solicitar, receber ou aceitar, de fonte externa ao Município, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou dádivas que de algum modo estejam relacionados com a atividade desempenhada na autarquia.

7 – As pessoas que exercem funções na CMC estão impedidas de aceitar ou receber pagamentos ou favores de clientes, fornecedores ou munícipes, e devem abster-se de favorecer a criação de cumplidades para obter quaisquer vantagens, devendo recusar obter informações através de meios ilegais.

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

9 – As pessoas que exercem funções na CMC devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa no sentido de influenciar indevidamente o Município de Cantanhede no desempenho das atribuições que lhe estão cometidas.

10 – O relacionamento com outras instituições públicas, nacionais e estrangeiras, e com quem nelas exerça funções, deve reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade.

Artigo 6.º

Dever de reserva, descrição e sigilo

1 – As pessoas que exercem funções na CMC devem guardar sigilo absoluto e reserva em relação ao exterior de toda a informação de que tenham conhecimento no exercício das suas funções salvo se, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, a informação deva ser divulgada.

2 – Inclui-se no previsto no número anterior, informação relativa ao seguinte: dados informáticos pessoais ou outros considerados reservados, oportunidades de atividades em curso, competências técnicas, métodos de trabalho e de gestão de projetos desenvolvidos internamente, bem como a informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, cujo conhecimento esteja limitado a quem exerça funções na CMC no respetivo exercício ou em virtude das mesmas.

3 – O dever de segredo profissional mantém-se ainda que os seus destinatários deixem de exercer funções na CMC, sendo a sua violação sancionada nos termos previstos na Lei.

4 – Em matéria de reserva, descrição e sigilo, as pessoas que exercem funções na CMC devem em especial:

a) Assegurar a confidencialidade, sigilo, privacidade e integridade da informação obtida no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho;

b) Guardar reserva e usar de descrição na divulgação para o exterior dos factos da vida da autarquia de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses do Município;

c) Não utilizar informação privilegiada em benefício próprio ou de terceiros;

d) Não divulgar factos ou informações confidenciais, respeitando as regras definidas a esse respeito;

e) Não divulgar dados ou partilhar qualquer documentação interna do Município, sem autorização prévia e específica da entidade competente;

f) Não divulgar publicamente qualquer informação sobre o Município sem a autorização prévia e específica da entidade competente;

g) Preservar de forma ativa o património do Município, promovendo a sua valorização e alertando para qualquer atentado contra ele cometido, necessidade de restauro ou problema que deva ser resolvido;

h) Respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação, não podendo utilizar esses dados para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento.

5 – Durante os procedimentos de decisão que corram termos na CMC, quem aqui exerce funções deve estabelecer os contactos com os interessados exclusivamente através dos canais oficiais que para o efeito se encontrem definidos e divulgados, especialmente no que respeita a procedimentos de decisão relativos a: contratação pública, concessão de benefícios, licenciamentos e fiscalização.

6 – As pessoas que exercem funções na CMC devem, ainda, abster-se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões em matérias e assuntos sobre os quais se deva pronunciar a Câmara Municipal de Cantanhede, e os seus eleitos, que possam gravemente afetar a imagem desta.

7 – Na ausência de uma posição oficial do Município, as pessoas que exercem funções na CMC devem explicitamente preservar a imagem do Município sobre determinado assunto quando se pronunciarem a título pessoal.

8 – As pessoas que exercem funções na CMC devem, igualmente, abster-se de utilizar abusivamente a informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, entendendo-se como utilização abusiva, a transmissão a alguém fora do âmbito normal do exercício de funções, de informação que tenha sido obtida no desempenho da sua atividade na CMC e, ainda, a realização de qualquer negócio ou ato de natureza equivalente, por parte do colaborador, direta ou indiretamente, para si ou para terceiro, tendo por base aquela informação.

Artigo 7.º

Cortesia e clareza

1 – As pessoas que exercem funções na CMC devem ser conscienciosas, corretas, cortesas e acessíveis nas suas relações com o público em geral e as pessoas interessadas com quem interajam, e na sua interação com estas devem sempre procurar responder da forma mais completa e exata possível, às questões que lhes sejam colocadas no âmbito das suas atribuições e competências.

2 – Nas situações em que o assunto a tratar não seja da sua responsabilidade, deve encaminhar as pessoas interessadas para os serviços orgânica e funcionalmente competentes para o efeito.

3 – Sempre que não seja possível prestar uma informação solicitada por qualquer pessoa interessada, devem ser explicadas as eventuais razões que justificam tal circunstância, de forma clara e compreensível.

4 – Na eventualidade de ocorrência de algum erro que prejudique os direitos ou interesses de alguma pessoa interessada, quem exerce funções na CMC e seja responsável pela tramitação do assunto em causa, deve desculpar-se por esse facto, proceder à correção do erro e, na medida do possível, procurar corrigir as consequências negativas do seu erro, de forma expedita, bem como informar a pessoa interessada sobre as vias de recurso possíveis.

Artigo 8.º

Relacionamento com a comunicação social

1 – As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade devem possuir carácter informativo e verdadeiro, respeitando os parâmetros culturais e éticos da comunidade, o meio ambiente e a dignidade humana, e devem contribuir para uma imagem de dignificação da autarquia e para a prestação e desenvolvimento de um serviço público de qualidade.

2 – As pessoas que trabalham na CMC só deverão prestar as informações referidas no número anterior após validação pelas respetivas hierarquias, na sequência da análise de oportunidade pelas vias competentes.

3 – Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município de Cantanhede, as pessoas que trabalham na CMC só podem conceder entrevistas ou fornecer informações que não estejam ao dispor do público em geral, desde que estejam devidamente autorizadas superiormente.

4 – Nos referidos contactos com os meios de comunicação social as pessoas que trabalham na CMC devem usar da máxima reserva e discrição quanto a questões relacionadas com a autarquia.

Artigo 9.º

Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão

A Câmara Municipal de Cantanhede, através da pessoa do presidente do órgão executivo (coadjuvada pelas pessoas designadas 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 o exercício das correspondentes competências, devendo todas as pessoas que exercem funções na CMC contribuir para essa colaboração.

Artigo 10.º**Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços**

1 – No seu relacionamento com os fornecedores e prestadores de serviços do Município, as pessoas que exercem funções na CMC devem ter sempre presente que esta edilidade se pauta por honrar os seus compromissos, com quem lhe fornece bens ou produtos e presta serviços e exige da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais e das peças procedimentais, que devem ser redigidas de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes e no respeito pelas normas aplicáveis, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.

2 – Na seleção de fornecedores e prestadores de serviços as pessoas que exercem funções na CMC devem ter em consideração o respetivo comportamento ético, para além de serem tidos em conta os indicadores económico-financeiros, condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços.

3 – Os fornecedores e prestadores de serviços da autarquia devem ser sensibilizados para o cumprimento de princípios éticos alinhados com os da CMC.

Artigo 11.º**Antecedentes de atuação e expectativas legítimas**

1 – As pessoas que exercem funções na CMC devem ser coerentes com o seu comportamento administrativo, bem como com a ação administrativa municipal, devendo seguir as práticas administrativas usuais da autarquia.

2 – As pessoas que exercem funções na CMC devem respeitar as expectativas legítimas e razoáveis que os cidadãos possam ter, com base em atuações anteriores da autarquia.

3 – Se necessário, as pessoas que exercem funções na CMC 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 12.º**Especialidade dos fins e limites de atuação**

1 – A atividade da CMC circunscreve-se ao prosseguimento das atribuições e ao exercício das competências previstas na Lei para o órgão executivo do Município, com a finalidade de prossecução e desenvolvimento do interesse público municipal.

2 – O exercício das competências dos órgãos autárquicos e dos serviços municipais é única e exclusivamente direcionado para o cumprimento dos objetivos e finalidades previstos e admitidos pelas disposições legais aplicáveis que as conferem, dentro dos respetivos limites legalmente fixados, devendo as pessoas que exercem funções na CMC abster-se de utilizar essas competências para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público.

3 – As pessoas que exercem funções na CMC deverão pautar a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem, usando, assim, os bens atribuídos e o poder delegado, de forma não abusiva, orientada para a prossecução dos objetivos da autarquia.

Artigo 13.º**Conflito de interesses**

1 – No exercício da sua atividade profissional, as pessoas que exercem funções na CMC devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo para tal, além do demais previsto neste Código de Ética e Conduta aplicável neste âmbito, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

2 – É vedada a prática de quaisquer atos suscetíveis de configurar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses derivado de situações jurídicas ou fáticas.

3 – Considera-se conflito de interesses qualquer situação, em que se possa duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 – Para efeitos do previsto no número anterior, e sem prejuízo de outros casos especificamente previstos nos termos da Lei, considera-se que existe conflito de interesses sempre que pessoas que exercem funções na CMC tenham em determinada matéria um interesse pessoal ou privado que seja passível de poder influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.

5 – Entende-se como interesse pessoal ou privado não só qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares ou afins ou qualquer pessoa com quem viva em comum ou para o seu círculo de amigos próximos, bem como quaisquer interesses legítimos que a pessoa em causa tenha em função que exerçam noutro órgão ou entidade e que seja, pela sua natureza, passível de poder influenciar o exercício imparcial e objetivo das funções que desempenha na CMC.

6 – As pessoas que, no exercício das suas funções na CMC, estiverem perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, atual ou potencial, devem comunicar tal facto de imediato, ao respetivo superior hierárquico ou ao órgão competente, mediante apresentação de declaração de impedimento, explicitando as razões onde se revela a situação de conflito, solicitar a dispensa de intervenção no procedimento (quando aplicável), e ainda tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da Lei.

7 – Ficam sempre salvaguardadas do disposto no número anterior as intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, entendendo-se como tal os atos procedimentais meramente instrutórios que não envolvam qualquer apreciação material e os atos certificativos.

8 – Os vereadores, dirigentes e trabalhadores a desempenhar funções na CMC assinam a declaração de inexistência de conflito de interesses (Modelo 788), nos procedimentos em que intervenham, respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção (Contratação Pública/Concessão de Subsídios, Subvenções ou Benefícios/Licenciamentos Urbanísticos, Ambientais, Comerciais e Industriais/Procedimentos Sancionatórios), de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e nos termos da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto.

Artigo 14.º

Acumulações de funções

1 – Sem prejuízo dos casos em que a acumulação de funções é legalmente admitida, nenhuma pessoa que trabalhe ou seja dirigente na CMC pode desempenhar qualquer outra atividade profissional fora da Câmara Municipal se essa atividade puser em causa o cumprimento dos seus deveres no exercício das funções desempenhadas na autarquia ou for desenvolvida em entidades cujo objeto social e objetivos possa criar conflito de interesses com a atividade desenvolvida pelo Município.

2 – A acumulação com outras funções públicas e com funções ou atividades privadas por parte dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores do Município de Cantanhede está sujeita, respetivamente, às regras previstas no artigo 16.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e nos artigos 21.º a 23.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 – A acumulação de funções, nos termos legalmente previstos, tem de ser requerida mediante o preenchimento de modelo próprio (Modelo 406) e tem de ser devidamente autorizada pela Presidente da Câmara.

4 – Cada pedido deferido pode ter vigência máxima de um ano, ou sempre que se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador.

5 – Sem prejuízo do que a Lei dispõe, em especial, quanto à acumulação de funções, as pessoas que exercem funções na CMC podem realizar atividades de carácter não remunerado em horário pós-laboral, desde que tais atividades não interfiram com as suas obrigações para com o Município nem sejam geradoras de conflitos de interesses.

6 – Os titulares de cargos políticos que exercem as suas funções em regime de exclusividade, sem prejuízo das exceções previstas na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho na sua atual redação.

CAPÍTULO IV

Relacionamento interno

Artigo 15.º

Relações internas

1 – As relações entre as pessoas que exercem funções na CMC devem basear-se na responsabilidade, lealdade, honestidade, transparência, respeito mútuo e cordialidade, permitindo um ambiente de confiança, evitando comportamentos que possam afetar negativamente aquelas relações.

2 – As pessoas que exercem funções na CMC devem adotar um espírito de equipa e de entreajuda, cooperação, partilha de informação e conhecimento, de modo a promover um bom ambiente de trabalho.

3 – As pessoas que exercem funções na CMC devem contribuir ativamente para que as demais pessoas que estejam envolvidas no tratamento de um mesmo assunto, disponham da informação necessária e atualizada em relação aos trabalhos em curso e permitir-lhes que deem o respetivo contributo para a boa condução dos assuntos.

4 – Considera-se que não corresponde ao padrão de lealdade e responsabilidade cujo cumprimento se espera das pessoas que exercem funções na CMC, a não revelação por estes a superiores e colegas de informações que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, bem como o fornecimento de informações falsas, inexatas, insuficientes ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma conduta, ativa ou passiva, que obstrua o tratamento do assunto.

5 – As pessoas que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem instruir as pessoas que consigo trabalhem ou colaborem de uma forma clara e compreensível oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e aos resultados esperados da sua atuação.

Artigo 16.º

Deveres dos trabalhadores em funções públicas e dos dirigentes

1 – Os trabalhadores em funções públicas e os dirigentes estão sujeitos aos deveres previstos na Lei, regulamentos e em instrumentos de regulamentação coletiva que lhes sejam aplicáveis.

2 – São deveres gerais dos trabalhadores:

a) O dever de prossecução do interesse público – consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas Leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;

b) O dever de isenção – consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce;

c) O dever de imparcialidade – consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;

d) O dever de informação – consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada;

e) O dever de zelo — consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas;

f) O dever de obediência — consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal;

g) O dever de lealdade — consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço;

h) O dever de correção — consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos;

i) O dever de assiduidade — consiste em comparecer ao serviço regular e continuamente;

j) O dever de pontualidade — consiste em cumprir os tempos de trabalho e de pausa que se encontrem estabelecidos.

3 — Para além dos deveres gerais dos trabalhadores do serviço e órgão em que exercem funções, o pessoal dirigente está sujeito aos seguintes deveres específicos:

a) Dever de manter informada a Presidente da Câmara, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

b) Dever de assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal do respetivo serviço com o estatuído na Lei e com os legítimos interesses dos cidadãos;

c) Dever geral de assiduidade e cumprimento do período normal de trabalho, assim como o dever a qualquer momento comparecer ao serviço quando chamado.

Artigo 17.º

Utilização dos recursos do Município

1 — As pessoas que exercem funções na CMC devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município e não permitir a utilização abusiva dos serviços, dos equipamentos ou das instalações municipais, por parte das demais pessoas da organização ou por terceiros.

2 — Todo o equipamento, recursos e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação das pessoas que exercem funções na CMC, salvo se a sua utilização privada tiver sido previamente fundamentada e superiormente autorizada, em consonância com as normas ou práticas internas relevantes, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

3 — As pessoas que exercem funções na CMC devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município, a fim de permitir o uso eficaz e eficiente dos recursos disponíveis.

CAPÍTULO V

Da prevenção da corrupção e infrações conexas em especial

Artigo 18.º

Atos de corrupção e infrações conexas

1 — Todas as pessoas que exercem funções na CMC, em especial os eleitos locais (e respetivos membros de gabinete) devem atuar contra todas as formas de corrupção e infrações conexas, dando especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas.

2 – Para efeitos do presente artigo, nos termos do Código Penal são tipificados como crime e puníveis como formas de corrupção e infrações conexas os seguintes comportamentos:

a) Abandono de funções – comportamento de quem ilegitimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento (artigo 385.º do Código Penal);

b) Abuso de confiança – comportamento de quem ilegitimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade (artigo 205.º do Código Penal);

c) Abuso de poder – comportamento de quem abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa (artigo 382.º do Código Penal);

d) Administração danosa – comportamento de quem infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público ou cooperativo (artigo 235.º do Código Penal);

e) Apropriação ilegítima de bens públicos – Comportamento de quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie (artigo 234.º do Código Penal);

f) Concussão – comportamento de quem, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima (artigo 379.º do Código Penal);

g) Corrupção ativa – comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial (artigo 374.º do Código Penal);

h) Corrupção passiva para ato ilícito – comportamento de quem, solícita ou aceita, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo (do artigo 373.º/1 do Código Penal);

i) Corrupção passiva para ato lícito – comportamento de quem solícita ou aceita, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo. (do artigo 373.º/2 do Código Penal);

j) Danificação ou subtração de documento e notação técnica – comportamento de quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fazer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode ou não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação (artigo 259.º do Código Penal);

k) Emprego de força pública contra a execução da Lei ou de ordem legítima – comportamento de quem, sendo competente para requisitar ou ordenar emprego da força pública, requisitar ou ordenar este emprego para impedir a execução de Lei, mandado regular da justiça ou ordem legítima de autoridade pública (artigo 380.º do Código Penal);

l) Falsificação praticada por funcionário – comportamento de quem, no exercício das suas funções omitir em documento, a que a Lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar, ou intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo (artigo 257.º do Código Penal);

m) Falsificação de notação técnica — comportamento de quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo fabricar notação técnica falsa, falsificar ou alterar notação técnica, fizer constar falsamente de notação técnica facto juridicamente relevante, ou fizer uso de notação técnica falsificada por outra pessoa (artigo 258.º do Código Penal);

n) Fraude em eleição — comportamento de quem votar em mais de uma secção ou assembleia de voto, mais de uma vez ou com várias listas na mesma secção ou assembleia de voto, ou atuar por qualquer forma que conduza a um falso apuramento do escrutínio, ou falsear o apuramento, a publicação ou a ata oficial do resultado da votação (artigo 339.º do Código Penal);

o) Participação económica em negócio — comportamento de quem, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, ou, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar (artigo 377.º do Código Penal);

p) Peculato — comportamento de quem ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções (artigo 375.º do Código Penal);

q) Peculato de uso — comportamento de quem fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, ou, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado (artigo 376.º do Código Penal);

r) Recebimento indevido de vantagem — comportamento de quem, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida (artigo 372.º do Código Penal);

s) Suborno — comportamento de quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos (artigo 363.º do Código Penal);

t) Tráfico de influência — comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública (artigo 335.º do Código Penal);

u) Usurpação de funções — comportamento de quem sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade, exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a Lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche, ou continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções (artigo 358.º do Código Penal);

v) Violação de domicílio por funcionário — comportamento de quem, abusando dos poderes inerentes às suas funções, praticar o crime previsto no n.º 1 do artigo 190.º do Código Penal, ou violar o domicílio profissional de quem, pela natureza da sua atividade, estiver vinculado ao dever de sigilo (artigo 378.º do Código Penal);

w) Violação de regras urbanísticas por funcionário — comportamento de quem informe ou decida favoravelmente processo de licenciamento ou de autorização ou preste nesta informação falsa sobre as Leis ou regulamentos aplicáveis, consciente da desconformidade da sua conduta com as normas urbanísticas (artigo 382.º-A do Código Penal);

x) Violação de segredo por funcionário — comportamento de quem, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros (artigo 383.º do Código Penal).

Artigo 19.º

Dever de comunicação de irregularidades

1 — Qualquer pessoa que, desempenhando funções na CMC, durante o exercício das mesmas ou por causa delas tiver conhecimento, ou suspeita fundada, de comportamentos passíveis de indiciarem infração criminal, deve comunicar prontamente a situação à pessoa do respetivo superior hierárquico ou através do canal de denúncias interno.

2 — Os comportamentos referidos no número anterior respeitam nomeadamente a atividades de: abandono de funções, abuso de confiança, abuso de poder, administração danosa, apropriação ilegítima de bens públicos, concussão, corrupção ativa, corrupção passiva para ato ilícito, corrupção passiva para ato lícito, danificação ou subtração de documento e notação técnica, emprego de força pública contra a execução da Lei ou de ordem legítima, falsificação praticada por funcionário, falsificação de notação técnica, fraude em eleição, participação económica em negócio, peculato, peculato de uso, recebimento indevido de vantagem, suborno, tráfico de influência, usurpação de funções, violação de domicílio por funcionário, violação de regras urbanísticas por funcionário, violação de segredo por funcionário; bem como de prevaricação e violação de regras urbanísticas, sem prejuízo do que demais, em geral ou em particular, se encontrar estabelecido em legislação específica neste âmbito.

3 — O Município de Cantanhede dispõe de um Canal de Denúncias Interno próprio (nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 93/2021, de 20 dezembro), servindo essa plataforma para efeitos da comunicação de qualquer infração cometida, que esteja a ser cometida ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, bem como qualquer tentativa de ocultação de tais infrações.

4 — Qualquer pessoa que, desempenhando funções na CMC, durante o exercício das mesmas ou por causa delas tiver conhecimento, ou suspeita fundada, de comportamentos passíveis de indiciarem infração criminal, deve comunicar prontamente a situação à pessoa do respetivo superior hierárquico ou através do canal de denúncias interno.

5 — As pessoas que exercem funções na CMC devem comunicar de imediato ao Município, quaisquer factos, de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, que indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código de Ética e Conduta que seja suscetível de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município de Cantanhede e dos seus órgãos e serviços, através do modelo próprio disponível (Modelo 224).

6 — A eventual omissão do dever de denúncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e/ou penal, nos termos previstos na Lei.

7 — As pessoas que trabalhem na CMC têm a garantia de não virem a ser objeto de represálias e de tratamento discriminatório ou não equitativo por motivo do cumprimento do seu dever de denúncia ou participação.

CAPÍTULO VI

Ofertas e hospitalidades

Artigo 20.º

Ofertas

1 — As pessoas que exercem funções na CMC, e que se encontram abrangidas pelo presente Código de Ética e Conduta, não podem solicitar, receber ou aceitar no contexto do desempenho das

suas funções, quaisquer benefícios, dádivas ou compensações, tais como ofertas ou recebimentos, não se incluindo nesta proibição a oferta de objetos de valor meramente simbólico e de mera cortesia no âmbito da representação municipal, designadamente livros, brochuras, artigos de artesanato, galhardetes, medalhas, e outros itens de idêntica natureza, desde que essa oferta não seja passível de condicionar ou colocar em causa a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções e a transparência da instituição.

2 – As pessoas que sejam eleitos locais da CMC abstêm-se de aceitar ofertas, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens, consumíveis ou duradouros, que possam condicionar ou colocar em causa a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções e a transparência da instituição.

3 – Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150,00 € (cento e cinquenta euros).

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

5 – Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 3 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, designadamente no âmbito das relações entre autarquias ou entre pessoas coletivas de direito público, devem ser aceites em nome do Município de Cantanhede, sem prejuízo do dever de entrega e registo previsto no artigo seguinte.

6 – As ofertas institucionais dirigidas à CMC como entidade pública são sempre registadas e entregues ao Departamento Administrativo e Financeiro, Serviço Municipal de Aproveitamento e Armazém, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 21.º

Entrega, registo e destino de ofertas

1 – As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150,00 € (cento e cinquenta euros), recebidas por pessoas que exercem funções na CMC, no âmbito do exercício do respetivo cargo ou função, devem ser entregues no Departamento Administrativo e Financeiro, Serviço Municipal de Aproveitamento e Armazém da CMC, no prazo máximo de 5 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 Administrativo e Financeiro, Serviço Municipal de Aproveitamento e Armazém da CMC, para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues nos referidos serviços, 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 pela Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor, da sua relevância, da sua natureza eventualmente perecível ou meramente simbólica 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 para inventariação, Departamento Administrativo e Financeiro, Serviço Municipal de Aproveitamento e Armazém, 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 Cantanhede são sempre registadas e entregues ao Departamento Administrativo e Financeiro, Serviço de Aprovisionamento e Armazém, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 – Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro, Serviço de Aprovisionamento e Armazém assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

7 – Não são consideradas como ofertas para efeitos do presente artigo, as doações de livros e documentos dirigidas à Biblioteca ou ao Arquivo Municipal, nem as doações de obras de arte feitas aos Museus da CMC para integrar o respetivo acervo, as quais são, em ambas as situações, objeto de aceitação por deliberação tomada pela Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Hospitalidade, convites ou benefícios similares

1 – As pessoas que exercem funções na CMC, e que se encontram abrangidas pelo presente Código de Ética e Conduta, abstêm-se de aceitar hospitalidades, convites ou benefícios similares por parte de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, que lhes sejam endereçados por causa do exercício das suas funções, 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 ou colocar em causa a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções e a transparência da instituição.

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 150,00 € (cento e cinquenta euros).

3 – Apenas podem ser aceites 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) Configuram uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 – O cômputo do valor previsto nos números anterior deve ter em consideração a totalidade dos montantes das hospitalidades, convites ou benefícios similares que, no decurso do mesmo ano, tenham sido endereçados e aceites à pessoa em causa.

Artigo 23.º

Exceções

1 – Sem prejuízo do disposto nas regras relativas às obrigações declarativas sobre rendimentos e património previstas para os titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos, nos termos da Lei n.º 52/2019 e demais legislação aplicável, não está sujeita a dever de registo, a aceitação de ofertas, de transporte ou alojamento que ocorra no contexto das relações pessoais ou familiares, de acordo com o previsto no n.º 7 do artigo 16.º da Lei n.º 52/2019.

2 – O disposto no presente capítulo não se aplica às ofertas de bens e serviços, à aceitação de convites e à hospitalidade, por parte de titulares de cargos políticos, 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 de acordo com o previsto no n.º 8 do artigo 16.º da Lei n.º 52/2019.

3 – Excetuam-se do disposto no presente capítulo os convites institucionais para representação do Município em eventos oficiais de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

Artigo 24.º**Incumprimento**

O incumprimento, por parte dos titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos, do disposto no presente capítulo e do disposto nos números 1, 2 e 6 do artigo 16.º da Lei n.º 52/2019, com intenção de apropriação de vantagem indevida é suscetível de responsabilidade, nos termos do crime de recebimento ou oferta indevidos de vantagem, nos termos da Lei que determina os crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos (Lei n.º 34/1987, de 16 de julho, na sua redação atual), de acordo com o previsto no n.º 9 do artigo 16.º da Lei n.º 52/2019.

CAPÍTULO VII**Titulares de cargos políticos, altos cargos públicos e equiparados****Artigo 25.º****Obrigações declarativas**

As pessoas que exerçam funções na CMC como eleitos locais do órgão executivo devem, enquanto titulares de cargos políticos, proceder ao cumprimento das obrigações declarativas a que estão sujeitos, em matéria de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, no prazo fixado na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação.

Artigo 26.º**Registo de interesses**

1 — O registo de interesses destina-se aos titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos e compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses, de acordo com o disposto nos artigos 13.º e 15.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação.

2 — A constituição dos registos de interesses é comunicada à entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação.

3 — O Município assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação, sem prejuízo do expurgo da informação que, nos termos da Lei, não possa ser divulgada.

Artigo 27.º**Exclusividade**

1 — As pessoas que exerçam funções como eleitos locais da Câmara Municipal de Cantanhede, enquanto titulares de cargos políticos, exercem as suas funções em regime de exclusividade, sem prejuízo do especialmente disposto na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, e no Estatuto dos Eleitos Locais.

2 — O exercício de funções em regime de exclusividade é incompatível com quaisquer outras funções profissionais remuneradas ou não, bem como com a integração em corpos sociais de quaisquer pessoas coletivas de fins lucrativos com exceção:

- a) Das funções ou atividades derivadas do cargo e as que são exercidas por inerência;
- b) Da integração em órgãos ou conselhos consultivos ou fiscalizadores de entidades públicas;
- c) Das atividades de docência e de investigação no ensino superior, nos termos previstos nos estatutos de cada cargo, bem como nos estatutos das carreiras docentes do ensino superior;

d) Da atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor ou conexos ou propriedade intelectual;

e) Da realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de natureza idêntica;

f) Dos casos em que a Lei expressamente admita a compatibilidade de exercício de funções.

Artigo 28.º

Crimes de responsabilidade de titular de cargo político

1 — Para efeitos do previsto na Lei n.º 34/1987 de 16 de julho, na sua atual redação (que determina os crimes de responsabilidade que titulares de cargos políticos cometam no exercício das suas funções, bem como as sanções que lhes são aplicáveis e os respetivos efeitos, na sua redação atual), são titulares de cargos políticos as pessoas que sejam eleitos locais dos órgãos autárquicos, onde se inclui o órgão executivo do Município.

2 — Nos termos do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 34/1987 de 16 de julho, na sua redação atual, consideram-se como crimes de responsabilidade de titular de cargo político, os praticados por titulares de cargos políticos no exercício das suas funções, além dos que como tal sejam previstos na Lei n.º 34/1987, os previstos na Lei penal com referência expressa a esse exercício ou os que mostrem terem sido praticados com flagrante desvio ou abuso da função ou com grave violação dos inerentes deveres.

3 — São crimes de responsabilidade de titular de cargo político, nomeadamente os seguintes:

a) Prevaricação — quando o titular de cargo político, conscientemente, conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém, será punido com prisão de dois a oito anos;

b) Denegação de justiça — quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, se negar a administrar a justiça ou a aplicar o direito que, nos termos da sua competência, lhe cabem e lhe foram requeridos, será punido com prisão até dezoito meses e multa até 50 dias;

c) Desacatamento ou recusa de execução de decisão de tribunal — quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, recusar acatamento ou execução que, por dever do cargo, lhe cumpram a decisão de tribunal transitada em julgado será punido com prisão até um ano;

d) Violação de normas de execução orçamental — quando o titular de cargo político a quem, por dever do seu cargo, incumba dar cumprimento a normas de execução orçamental e conscientemente as viole, contraindo encargos não permitidos por Lei, autorizando pagamentos sem o visto do Tribunal de Contas legalmente exigido, autorizando ou promovendo operações de tesouraria ou alterações orçamentais proibidas por Lei, utilizando dotações ou fundos secretos, com violação das regras da universalidade e especificação legalmente previstas será punido com prisão até um ano;

e) Suspensão ou restrição ilícitas de direitos, liberdades e garantias — quando o titular de cargo político, com flagrante desvio das suas funções ou com grave violação dos inerentes deveres, suspender o exercício de direitos, liberdades e garantias não suscetíveis de suspensão, ou sem recurso legítimo aos estados de sítio ou de emergência, ou impedir ou restringir aquele exercício, com violação grave das regras de execução do estado declarado, será condenado a prisão de dois anos a oito anos, se ao facto não corresponder pena mais grave por força de outra disposição legal;

f) Recebimento ou oferta indevidos de vantagem — quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos, bem como quando, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a outro titular de cargo político, a titular de alto cargo público ou a funcionário, ou a terceiro com conhecimento destes, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, com exceção das condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes, é punido até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias;

g) Corrupção passiva — quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de 2 a 8 anos. Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o titular de cargo político é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos;

h) Corrupção ativa — quando o titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, a titular de alto cargo público ou a outro titular de cargo político, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, com os fins indicados na alínea anterior, é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos;

i) Violação de regras urbanísticas — quando o titular de cargo político informe ou decida favoravelmente processo de licenciamento ou de autorização ou preste nesta informação falsa sobre as Leis ou regulamentos aplicáveis, consciente da desconformidade da sua conduta com as normas urbanísticas, é punido com pena de prisão até 3 anos ou multa;

j) Peculato — quando o titular de cargo político que no exercício das suas funções ilicitamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com prisão de três a oito anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. No caso de o infrator dar de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer dos objetos já mencionados, com a consciência de prejudicar ou poder prejudicar o Estado ou o seu proprietário, será punido com prisão de um a quatro anos e multa até 80 dias;

k) Peculato de uso — quando o titular de cargo político que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias. É também peculato de uso quando o titular de cargo político que der a dinheiros público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado legalmente afetado é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias;

l) Peculato por erro de outrem — quando o titular de cargo político que no exercício das suas funções, mas aproveitando-se do erro de outrem, receber, para si ou para terceiro, taxas, emolumentos ou outras importâncias não devidas, ou superiores às devidas, será punido com prisão até três anos ou multa até 150 dias;

m) Participação económica em negócio — quando o titular de cargo político que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpra, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com prisão até 5 anos. É também participação económica em negócio quando o titular de cargo político que, por qualquer forma, receber vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, a administração ou a fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 150 dias. Finalmente é também considerada participação económica em negócio quando o titular de cargo político que receber, por qualquer forma, vantagem económica por efeito da cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento de que, em razão das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efetiva, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 150 dias;

n) Emprego de força pública contra a execução de Lei de ordem legal — quando o titular de cargo político que, sendo competente, em razão das suas funções, para requisitar ou ordenar o emprego de força pública, requisitar ou ordenar esse emprego para impedir a execução de alguma Lei, de mandato regular da justiça ou de ordem legal de alguma autoridade pública será punido com prisão até três anos e multa de 20 a 50 dias;

o) Recusa de cooperação — quando o titular de cargo político, tenha recebido requisição legal da autoridade competente para prestar cooperação, possível razão do seu cargo, para a administração da justiça ou qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar, será punido com prisão de três meses a um ano ou multa de 50 a 100 dias;

p) Abuso de poder — quando o titular de cargo político que abusar dos poderes ou violar os deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo a outrem ou quando efetue fraudulentamente concessões ou celebre contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado, será punido com prisão de seis meses a três anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal;

q) Violação de segredo — quando o titular de cargo político que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tido conhecimento ou lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, com a intenção de obter, para si ou para outrem, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo do interesse público ou de terceiros, será punida com prisão até 3 anos ou multa de 100 a 200 dias. A violação de segredo será punida mesmo quando praticada depois de o titular de cargo político ter deixado de exercer as suas funções.

CAPÍTULO VIII

Aplicação e sanções por incumprimento

Artigo 29.º

Contributos dos colaboradores na aplicação do código

1 — A adequada aplicação do presente Código de Ética e Conduta depende, primordialmente, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento de todas as pessoas que exercem funções na CMC.

2 — Em particular, as pessoas que desempenharem funções de direção, chefia ou de coordenação, devem evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código de Ética e Conduta, bem como assegurar o seu cumprimento.

Artigo 30.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 quem exercer funções na CMC constitui 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.

3 — Pelo incumprimento do disposto no presente Código de Ética e de Conduta são aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas da CMC as sanções disciplinares previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), nos termos do estabelecido nos seus artigos 180.º a 189.º

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 31.º

Dúvidas, omissões e remissões

1 — As dúvidas ou omissões suscitadas no âmbito da aplicação do presente Código de Ética e Conduta são decididas pela Presidente da Câmara, como dirigente máximo do serviço, por despacho com base em proposta dos serviços devidamente fundamentada.

2 – Ao previsto no presente Código de Ética e Conduta aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código de Procedimento Administrativo, quando aplicável, bem como na demais legislação em vigor sobre a matéria que constitui o seu objeto, identificada no artigo 1.º

3 – Caso a legislação com base na qual é elaborado o presente Código de Ética e Conduta seja alterada, as referências constantes neste, consideram-se efetuadas para a legislação que a venha a alterar ou a suceder, de idêntico âmbito.

Artigo 32.º

Revisão e alteração

O presente Código de Ética e Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da CMC que justifique a revisão dos elementos, em respeito do disposto no n.º 4 do artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), sendo ainda objeto de alteração ou revisão sempre que se revele como necessário com vista ao reforço da sua finalidade e dos objetivos nele previstos.

Artigo 33.º

Entrada em vigor e publicidade

1 – O presente Código de Ética e Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*, nos termos legais aplicáveis.

2 – Depois de publicado no *Diário da República*, o presente Código de Ética e Conduta é divulgado a todas as pessoas que exercem funções na Câmara Municipal de Cantanhede, sendo igualmente objeto de publicitação na página institucional do Município na internet.

Artigo 34.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Código de Ética e Conduta da Câmara Municipal de Cantanhede, fica revogado o Código de Ética e de Conduta anteriormente vigente.

O presente Regulamento foi aprovado em reunião de Câmara de 21/01/2026.

319963876