

**“A Conduta, segundo a Ética,  
tornam o trabalhador mais  
profissional”**

# Código de Conduta

Serviço de Auditoria Interna e Gestão da  
Qualidade



## Índice

Preâmbulo .....	2
Título I .....	2
A -Disposições Gerais .....	2
Âmbito de Aplicação .....	2
B - Princípios e Valores .....	3
Princípios .....	3
Valores .....	4
Título II.....	5
Regras de atuação .....	5
Capítulo I - Imparcialidade .....	5
A- Deveres gerais.....	5
B - Deveres especiais.....	6
B.1 Conflito de Interesses .....	6
B.2 Acumulação de funções .....	6
B.3 Ofertas e hospitalidades .....	7
B.4 Utilização de recursos .....	7
Capítulo II - Prevenção da corrupção e infrações conexas .....	7
A. Prevenção da corrupção e infrações conexas.....	7
B. Recebimento de dádivas ou vantagem.....	8
C. Apropriação e utilização de recursos .....	8
CAPÍTULO III - Ética para com o Município e trabalhadores .....	8
A. Compromisso institucional.....	8
B. Legalidade e responsabilidade .....	8
C. Relacionamento interpessoal, colaboração e espírito de equipa .....	9
D. Relações externas .....	9
Título III .....	10
Regime sancionatório .....	10
Sanções .....	10
Capítulo V .....	11
Disposições Finais.....	11
Publicitação e Revisão .....	11
ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	12

## Preâmbulo

Pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, que estabeleceu o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC), os municípios, entre outras entidades, são obrigados a adotar e implementar um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através das entidades.

O artigo 7º do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro estabelece o âmbito do Código de Conduta, constatando-se a atinência com normas disciplinares e penais.

Mas ambas as áreas do seu objeto não podem ser previstas de modo inovador por regulamento municipal, dada a reserva relativa da Assembleia da República, respetivamente prevista no artigo 165º nº 1 d) e t) da CRP, em conjugação com o artigo 3º 1 da LTFP, por um lado, e, no artigo 165º nº 1 c) também da CRP, por outro.

O Código de Conduta, apresenta-se como regulamento de funcionamento interno, mas contendo também normas relacionais entre os trabalhadores e a administração e os cidadãos. Prevê-se que nele se 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.

Assim, ao abrigo do artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, da alínea k) do artigo 33º do anexo à Lei 75/2013 de 12/9, do artigo 7º do decreto-lei nº 109-E/2021, de 9/12, e dos artigos 96º e seguintes do CPA, e com vista a submissão a consulta pública, para aprovação posterior pela assembleia municipal, ao abrigo do artigo nº 1 alínea g) do referido anexo à Lei 75/2013 de 12/9, é submetido para aprovação o projeto de Código de Conduta em anexo.

## Título I A -Disposições Gerais

### Âmbito de Aplicação

1. O presente Código de Conduta estabelece princípios e normas orientadores, em matéria de ética profissional, que devem pautar a atuação de todos/as os/as trabalhadores/as em exercício de funções no Município de Abrantes, independentemente do cargo, da carreira e da categoria em que se encontram integrados, incluindo trabalhadores/as em estágio ou em

período experimental, sem prejuízo da observância das normas legais a que, no exercício da sua atividade, estão sujeitos em particular:

- Constituição da República Portuguesa;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Código do Trabalho;
- Estatuto do pessoal dirigente da Administração Pública;
- Lei da proteção de dados pessoais.

## B - Princípios e Valores

### Princípios

1. Os trabalhadores do Município devem exercer a sua atividade profissional em obediência a princípios éticos compatíveis com os princípios gerais da atividade administrativa, previstos no artigo 266º da Constituição da República Portuguesa e nos artigos 3º a 19º do CPA, designadamente:

#### Princípio do Serviço Público

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

#### Princípio da Legalidade

Os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

#### Princípio da Justiça e Imparcialidade

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

#### Princípio da Igualdade

Os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

#### Princípio da Proporcionalidade

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

#### Princípio da Colaboração e Boa Fé

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

### **Princípio da Informação e Qualidade**

Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

### **Princípio da Lealdade**

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

### **Princípio da Integridade**

Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.

### **Princípio da Competência e Responsabilidade**

Os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

### **Valores**

1. Os trabalhadores pautam, ainda, a sua atuação, de acordo com os valores descritos na “Carta de Valores da Câmara Municipal de Abrantes” divulgada em 2/1/2014, e inserida na página oficial, como:

#### **“Respeito**

**Respeitamos e valorizamos as pessoas com quem trabalhamos e o contributo que elas dão.**

- *Construir relações de confiança com os colegas e parceiros com quem trabalhamos.*
- *Procurar perspetivas alternativas e colocar o interesse público comuns acima dos interesses individuais ou de uma equipa.*
- *Colaborar proactivamente com colegas de toda a Autarquia a fim de obter os melhores resultados.*
- *Aceitar e procurar desenvolver a diversidade na nossa organização.*

#### **Integridade**

**Agimos de forma justa, ética e aberta em tudo o que fazemos.**

- *Ter coragem para fazer e dizer o que é correto.*
- *Agir em privado da mesma forma que o fazemos em público e honrar os compromissos.*
- *Questionar o que acreditamos não estar bem e estar aberto às opiniões dos outros.*
- *Assumir a responsabilidade tanto pelos sucessos, como pelos erros e não atribuir a culpa a terceiros.*

#### **Serviço Público**

**Colocamos os nossos clientes Municipais no centro daquilo que fazemos.**

- *Dedicar o tempo necessário à identificação das necessidades dos clientes Municipais, independentemente da nossa função na organização.*

- *Trabalhar para superar sempre as expectativas dos clientes Municipais.*
- *Criar e proporcionar soluções aos clientes Municipais que equilibrem o curto e o longo prazo.*
- *Incorporar as perspetivas de todos os intervenientes relevantes no serviço prestado ao cliente Municipal*

### ***Excelência***

***Utilizamos a nossa energia, competências e recursos para produzir os melhores resultados, de forma sustentável.***

- *Trabalhar para resultados de excelência e aprender com os erros.*
- *Ter orgulho pelo próprio trabalho e pelo trabalho da equipa*
- *Contribuir ativamente para o desempenho, desenvolvimento e motivação dos colegas.*
- *Criar o ambiente propício para atrair e reter pessoas de talento que partilham os nossos valores.*

### ***Responsabilidade***

***Somos entusiastas por deixar as coisas melhores do que as encontrámos.***

- *Ser pioneiro em formas inovadoras e melhores de fazer as coisas.*
- *Proteger e melhorar a nossa reputação e legado em todas as ocasiões.*
- *Encontrar formas de ter impacto positivo em todas as comunidades com que interagimos.*
- *Valorizar o progresso sustentável tanto quanto os resultados de curto prazo.”*

## **Título II**

### **Regras de atuação**

#### **CAPÍTULO I - IMPARCIALIDADE**

##### **A- Deveres gerais**

1. Os trabalhadores devem agir com independência técnica, de forma imparcial, responsável, critica e com autonomia, com isenção dos interesses de todas as partes que possam estar relacionadas com o seu trabalho.
2. No respeito pelo princípio da segregação de funções, manifestada na organização interna, quer através da existência de unidades orgânicas específicas, quer da existência de diferentes níveis e perfis de acesso ao sistema de informação do município, os trabalhadores não devem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, relativamente aos quais se observa impedimento, ou fundamento para escusa e suspeição.

## B - DEVERES ESPECIAIS

### B.1 Conflito de Interesses

1. É vedada a prática de quaisquer atos suscetíveis de configurar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses.
2. Para efeitos do presente Código de Conduta, considera -se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto -Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.
3. Os dirigentes e trabalhadores do município, que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses, comunicam ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, previsto no artigo 5º do Regime geral da prevenção da corrupção, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.
4. Os dirigentes e trabalhadores, sem prejuízo do exigido em outras disposições legais e regulamentares<sup>1</sup>, assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses conforme modelo definido por portaria<sup>2</sup> dos membros Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da Administração Pública, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:
  - a) Contratação Pública;
  - b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
  - c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
  - d) Procedimentos sancionatórios.

### B.2 Acumulação de funções

1. Os trabalhadores que acumulem funções privadas ou públicas devem cumprir todas as normas, minutas e procedimentos nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções estabelecidas e divulgadas na Intranet, sem prejuízo do disposto no artigo 19º e seguintes da LTFP, na sua atual redação.
2. Os trabalhadores, que se encontram em regime de acumulação de funções, devem declarar, no pedido, que as atividades a desenvolver não colidem sob forma alguma com as funções públicas que desempenham no Município, nem colocam em causa a isenção e o rigor que pautam a sua atuação.

---

<sup>1</sup> Cf. n.º 5 do artigo 67.º do CCP; n.º 7 do artigo 290.º-A do CCP

<sup>2</sup> Modelo previsto no artigo 13º nº 2 do Regime geral da prevenção da corrupção.

### B.3 Ofertas e hospitalidades

1. Os trabalhadores do Município não devem aceitar ofertas ou hospitalidades para utilização particular, oferecidas durante ou no âmbito do exercício de funções, como, por exemplo, vales de oferta para utilização futura, bilhetes/entradas para eventos desportivos, culturais, sociais ou de lazer, estadas ou benefícios associados a férias ou viagens, ou quotas em associações e organizações.
2. Exceciona-se do número anterior, a participação em eventos profissionais, superiormente indicados, em que a organização, por razões de andamento dos trabalhos e ajustamento de horários, satisfaça necessidades básicas de refeições de forma indiferenciada, e sem intuições comerciais, ou influência na execução futura do trabalho.
3. É aplicável, por extensão, conforme o artigo 12º do Regulamento n.º 283/2020, do Município de Abrantes, o regime das ofertas institucionais e hospitalidades, nele previsto.
4. Caso os trabalhadores tenham conhecimento, no desempenho das suas funções ou por causa delas, de quaisquer tentativas, por parte de terceiros, de influenciar indevidamente os trabalhos em execução, comprometem-se a informar, de imediato, o seu superior hierárquico.

### B.4 Utilização de recursos

Os trabalhadores devem, no exercício da sua atividade, ser responsáveis pelo correto uso dos recursos físicos, técnicos e tecnológicos afetos à atividade do município, independentemente da sua natureza, destinando-os a serem utilizados, em exclusivo, no cumprimento da sua missão e objetivos, adotando medidas adequadas e justificadas no sentido da sua preservação e da racionalização de custos e despesas inerentes ao seu funcionamento, maximizando a qualidade e os resultados pretendidos.

## CAPÍTULO II - PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

### A. Prevenção da corrupção e infrações conexas

1. Os trabalhadores devem atuar ativamente contra todas as formas de corrupção.
2. São vedadas aos trabalhadores quaisquer formas de atuação que se enquadrem como corrupção e infrações conexas, considerando-se como tais, a corrupção, o 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, previstos no Código Penal e leis penais avulsas.<sup>3</sup>
3. Sempre que, no exercício das suas funções ou por causa delas, os trabalhadores tomem conhecimento, ou tiverem suspeitas fundadas, da ocorrência de comportamentos passíveis

---

<sup>3</sup> Noção retirada do artigo 3º do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro

de indicar infração criminal, relativa a corrupção e infrações conexas, devem participá-los, por escrito, aos respetivos superiores hierárquicos ou diretamente no canal de denúncias, sem prejuízo da denúncia a entidade judiciária ou policial, nos termos legalmente previstos.

4. O Município, quando tenha conhecimento de atos suscetíveis de constituírem corrupção e infrações conexas, deverá dar conhecimento ao Ministério Público, ou à Polícia Judiciária, ou qualquer outra autoridade judiciária ou policial, ou ao MENAC.
5. O trabalhador que denuncie, através do canal de denúncia interno, o cometimento de tais infrações não pode, nos termos legais, ser prejudicado, conforme salvaguardado pela Lei de proteção de denunciantes (Lei nº 93/2021, de 20/12).

#### **B. Recebimento de dádivas ou vantagem**

Os trabalhadores devem abster-se de solicitar ou de aceitar, para si ou para terceiros, vantagem patrimonial (benefícios, recompensas, remuneração ou dádivas), ou a sua promessa, como contrapartida para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

#### **C. Apropriação e utilização de recursos**

1. Os trabalhadores não podem apropriar-se ilegitimamente, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
2. Os trabalhadores não podem fazer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.

### **CAPÍTULO III - ÉTICA PARA COM O MUNICÍPIO E TRABALHADORES**

#### **A. Compromisso institucional**

Os trabalhadores adotam uma conduta profissional, compatível com a missão e os valores do Município e com o interesse público geral, agindo de forma leal, solidária e cooperante, em estrita observância dos 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.

#### **B. Legalidade e responsabilidade**

1. Os trabalhadores obrigam-se a exercer a sua atividade com competência, qualidade e inovação, de forma tecnicamente adequada e responsável, orientada pelo rigor técnico, em

conformidade com a lei, as políticas e normas aprovadas conformes, incluindo as internacionalmente reconhecidas, bem como pelas melhores práticas da profissão e por parâmetros de elevada qualidade.

2. Obrigam-se, ainda, a aperfeiçoar e atualizar, de forma contínua e sistemática, os seus conhecimentos e atualização profissionais, tendo em vista a melhoria do desempenho profissional e a prestação de melhores serviços.
3. Os trabalhadores devem, ainda, adotar as melhores práticas de proteção do ambiente, minimizando o impacto ambiental da sua atividade, e aderindo e contribuindo para as medidas de sustentabilidade e de gestão ambiental definidas para a administração pública, nomeadamente adotando condutas que permitam a diminuição dos resíduos, a separação dos lixos e sua reciclagem e, a redução adequada, de gastos energéticos e do consumo de materiais e consumíveis.

#### **C. Relacionamento interpessoal, colaboração e espírito de equipa**

1. As relações entre os trabalhadores devem basear-se na confiança, lealdade, honestidade, respeito mútuo e cordialidade, evitando-se todas as condutas que possam afetar negativamente aquelas relações e os comportamentos intimidatórios, hostis ou ofensivos.
2. O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente.
3. Os trabalhadores que exercem funções de direção, coordenação e chefia devem orientar e instruir, em matéria de serviço, os elementos que integram as suas equipas de forma clara e compreensível e, definir-lhes objetivos e tarefas exequíveis e, em termos legais.
4. Os trabalhadores, em geral, devem respeitar os seus superiores hierárquicos e, empenhar-se, zelosamente, em alcançar objetivos e cumprir as ordens e tarefas que estes, no âmbito da missão do Município lhes definam, sem prejuízo do direito de delas reclamar e exigir a sua transmissão ou confirmação por escrito.
5. Devem ainda ser pontuais, nomeadamente, na participação em reuniões e outros momentos de trabalho em equipa.
6. Os trabalhadores, nas relações interpessoais, devem adotar um espírito de grupo e de entreajuda, prestando apoio, partilhando informações e conhecimentos, em abono do interesse público, devendo ainda assegurar que as solicitações formuladas sejam satisfeitas com celeridade e qualidade, e que as informações sejam prestadas de forma rigorosa e completa, com observâncias dos procedimentos legais exigíveis.

#### **D. Relações externas**

1. Nas relações com entidades externas, os trabalhadores do município devem adotar uma atitude cordial e isenta, atuando de forma célere.
2. As informações prestadas pelos trabalhadores devem ser claras, compreensíveis, e em conformidade com os princípios da legalidade, rigor e veracidade, fornecendo informações ou outros esclarecimentos de interesse justificado que lhe sejam solicitados, salvaguardando o dever de sigilo profissional.

3. Cabe aos trabalhadores garantir que a informação e esclarecimentos prestados são adequados, e assegurar que os mesmos são fornecidos nos termos legais em vigor, de acordo com a cadeia hierárquica instituída e que são preservados os registos em matéria de arquivo.
4. Os trabalhadores do Município não podem, em nome deste, realizar diligências sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito.
5. Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município, os trabalhadores, sem autorização, não podem conceder entrevistas, publicar artigos de opinião, fornecer informações de qualquer natureza, por iniciativa ou a pedido dos meios de comunicação social, que não estejam ao dispor do público em geral.

## Título III

### Regime sancionatório

#### Sanções

1. a) A violação das regras constantes dos capítulos I e III do Título II pode dar lugar ao apuramento de responsabilidade disciplinar e à aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e ainda, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, à sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos, e de acordo com o enquadramento previsto nos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.  
b) Os factos aí previstos poderão, ainda, vir a ser sancionados criminalmente, se corresponderem a um tipo legal de crime, e se verificarem os pressupostos da punição.
2. A violação das regras constantes dos capítulos II do Título II pode dar lugar ao apuramento de responsabilidade criminal, e punível com pena de prisão e/ou multa (sem prejuízo de eventual responsabilidade disciplinar paralela), designadamente por verificação de ocorrência de atos de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento, descritos no artigo 3º do Decreto-Lei nº 109-E/2021 de 9 de dezembro, desde que subsumível ao previsto no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto -Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, e em leis penais avulsas
3. Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar,

nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno previsto no artigo 15º do Regime geral da prevenção da corrupção.

## Capítulo V

### Disposições Finais

#### Publicitação e Revisão

1. O presente Código é divulgado a todos os trabalhadores do município, através da Intranet e na página oficial da Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.
2. Todos os trabalhadores do município, designadamente no momento de ingresso, assinam a declaração de conhecimento e cumprimento do Código de Conduta, que ficará arquivada no processo individual de trabalho.
3. O Código de Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica do município que justifique a sua revisão.

**ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA**

Declaração

Eu, abaixo assinado, .....  
declaro, sob compromisso de honra, que tomei conhecimento e comprometo-me a observar as normas, os princípios de atuação, as obrigações e deveres que o Código de Conduta do Município de Abrantes define e estabelece para todos os seus trabalhadores.

[Local], em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx

Assinatura

---

Função \_\_\_\_\_