

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO MUNICÍPIO DE FAFE

PREÂMBULO/NOTA JUSTIFICATIVA

O Município de Fafe tem como missão a prestação de um serviço de qualidade na prossecução de interesses próprios da população do seu concelho, executando políticas municipais que promovam o desenvolvimento do território nas diversas áreas de interesse público a favor da melhor qualidade de vida dos seus cidadãos, designadamente ao nível socioeconómico, do ordenamento do território, da cultura, da educação, do desporto, da segurança, do ambiente, entre outros.

Na prossecução do interesse público local, exige-se o cumprimento de princípios de rigor e transparência, por forma a gerar e manter a credibilidade e confiança no serviço público prestado, conferindo a todos os que trabalham no Município de Fafe, ou que com ele de algum modo se relacionam, uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho.

O Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro (na sua atual redação) refere no n.º 1, do seu artigo 5.º, em conjugação com o n.º 1 do seu artigo 7.º, que as entidades abrangidas devem adotar e implementar um programa de cumprimento normativo que inclua, designadamente, 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.

Neste contexto, o presente Código de Ética e Conduta constitui um documento que define padrões de comportamento a observar em matéria de desempenho profissional, preconizando elevados padrões de qualidade, em consonância com a missão e os valores da autarquia, materializando um conjunto de princípios e de normas de comportamento que devem ser observados pelos trabalhadores do Município de Fafe, no âmbito e no exercício das suas funções.

Na elaboração do presente documento foi observado o quadro legal em vigor, do qual se destacam os seguintes (nas suas redações atuais):

- a) O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, que define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, reunindo de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa;
- b) O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado, aprovado pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro;
- c) A Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção, de 8 de janeiro de 2020, sobre a gestão de conflitos de interesses no setor público;
- d) A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- e) A Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, que reforça o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio;
- f) A Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de janeiro e a Diretiva 2003/98/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de novembro;
- g) A Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;
- h) O Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, ao nível dos princípios enformadores da atividade administrativa;
- i) A Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção;
- j) Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC);

Considerando, ainda, a necessidade de sistematizar disposições legais que disciplinam a atuação de todos, os

trabalhadores e demais colaboradores, elaborou-se o presente Código de Ética e Conduta, conformado à realidade normativa.

A Câmara Municipal reunida em sessão ordinária no dia 12 de maio de 2025, aprovou o presente Código de Ética e Conduta.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Código de Ética e Conduta do Município de Fafe foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa (CRP), na alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na alínea k), do n.º 1, do artigo 71.º e no artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Artigo 2.º

Objeto

1. O presente Código de Ética e Conduta do Município de Fafe, doravante brevemente designado por «Código», estabelece o conjunto de regras e princípios gerais de ética profissional que devem pautar a atividade de todos quantos nele exercem funções, sem prejuízo da observância de outros

deveres que resultam da Lei.

2. Este Código constitui igualmente uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta exigível ao Município de Fafe, doravante abreviadamente designado por «Município», no seu relacionamento com terceiros.
3. Este Código contém normas éticas profissionais, clarifica os padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento de obrigações assumidas por parte dos trabalhadores e demais colaboradores e estabelece as sanções previstas para o seu incumprimento.
4. O disposto no presente Código e a sua observância não substitui, nem dispensa, a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais, nomeadamente as constantes de outras normas legais, códigos, regulamentos ou manuais internos.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

1. O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores em exercício de funções no Município, independentemente da modalidade de vínculo de emprego, posicionamento hierárquico e/ou funcional que ocupem, incluindo, dirigentes, chefias, coordenadores e equiparados a estes.
2. O presente Código aplica-se, igualmente, com as devidas e necessárias adaptações, a todas as outras pessoas que, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhem ou participem no desempenho de atividades e/ou funções no Município, designadamente, estagiários, prestadores de serviços, consultores e peritos.
3. O Município deve garantir a adoção de códigos de conduta nas empresas do setor empresarial local e a sua harmonização com o disposto no presente Código, sem prejuízo das especificidades setoriais existentes.

Artigo 4.º**Objetivos**

O presente normativo que constitui este Código de Ética e de Conduta visa designadamente:

- a) Criar uma ferramenta que defina princípios e critérios que devem nortear a conduta dos agentes públicos no exercício de funções no Município, promovendo a boa governação dos recursos públicos, a independência e a responsabilidade na prossecução e satisfação do interesse público;
- b) Contribuir para o desenvolvimento profissional de todos os agentes, numa perspetiva preventiva, no sentido de diminuir conflitos e clarificar comportamentos;
- c) Vitalizar o compromisso do Município com a adoção de medidas que estimulem a confiança das pessoas em relação às instituições e seus representantes, assegurando a integridade institucional e ética, bem como os princípios da transparência, do acesso à informação e da prestação de contas;
- d) Orientar o exercício de funções públicas com base na transparência.

CAPÍTULO II**PRINCÍPIOS DE BOA CONDUTA ADMINISTRATIVA E VALORES ÉTICOS****Artigo 5.º****Princípios gerais e valores éticos profissionais**

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, os destinatários do presente Código, devem evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses e reger a sua conduta por padrões de ética profissional, com observância e respeito dos seguintes princípios gerais da atividade administrativa:
 - a) Princípio da legalidade: atuar em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso

respeito pelas leis e regulamentos aplicáveis à sua atividade, assegurando que todos os níveis de atuação têm um fundamento legal e que o seu conteúdo é conforme com a lei;

- b) Princípio da prossecução do interesse público: atuar em qualquer circunstância para servir exclusivamente o bem comum e os cidadãos, com elevado espírito de missão e no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos daqueles, tendo em vista a prevalência do interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença, regendo-se por critérios de dignidade e integridade;
- c) Princípio da boa administração: atuar em função de critérios de eficiência, racionalidade e eficácia, desempenhando as suas funções de forma responsável, competente e diligente, de modo a aproximar os serviços dos cidadãos de forma célere e não desnecessariamente burocratizada, demonstrando iniciativa e diligência na resolução de problemas;
- d) Princípio da igualdade e princípio da imparcialidade: atuar sem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidades, no respeito do princípio de que todos os cidadãos são iguais perante a lei, agindo sem favorecimentos ou preconceitos que conduzam a discriminações de pessoas e/ou entidade em razão da sua ascendência, género, raça, língua, território de origem, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, orientação sexual ou de qualquer outro fator de qualquer outra natureza, que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento, devendo assegurar que situações idênticas sejam objeto de tratamento idêntico;
- e) Princípio da proporcionalidade: assegurar que os atos praticados sejam, apenas, os indispensáveis à realização da atividade administrativa, agindo de modo que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e tarefas e desenvolver, devendo ser adotados comportamentos adequados aos fins prosseguidos e as decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar;

- f) Princípio da justiça e da razoabilidade: atuar com respeito por qualquer pessoa ou entidade que se relacione com o Município e assegurar que sejam tratadas de acordo com rigorosos princípios de neutralidade e de razoabilidade, não sendo conferido qualquer privilégio ou tratamento injustificado, ou de favor, a nenhuma delas, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório, adotando procedimentos indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção.
2. No exercício das suas atividades, funções e competências, os destinatários deste Código devem, ainda, atuar tendo em vista a prossecução dos seguintes princípios e valores éticos profissionais:
- a) Colaboração e boa-fé: atuar em estreita colaboração com os particulares por forma a alcançar o resultado mais adequado, segundo o princípio da boa-fé, zelo e espírito de cooperação e responsabilidade, tendo em vista a realização do interesse público;
 - b) Lealdade e cooperação: atuar segundo critérios de honestidade pessoal e com retidão de caráter, que ao nível dos trabalhadores e colaboradores se traduz no dever de desempenhar as funções atribuídas e instruções emitidas com retidão de caráter, respeitando os superiores hierárquicos, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses ou retirando para si, ou terceira pessoa, vantagens e benefícios indevidos;
 - c) Competência e responsabilidade: exercer a suas funções e/ou tarefas de forma responsável, dedicada e crítica, com rigor, zelo e objetividade, devendo assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, identificando sempre de forma clara a respetiva autoria;
 - d) Integridade: no exercício da sua atividade, todos os intervenientes do Município devem atuar segundo os valores de honestidade pessoal, integridade de caráter e respeito pelos demais, abstendo-se de retirar vantagens pessoais do exercício das respetivas funções, por utilização de informação ou uso de recursos públicos, para receber ou aceitar, para si ou para terceiros, ofertas, favores ou outros benefícios, de particulares, de entidades públicas ou privadas, não adotando quaisquer atos que possam, de algum modo, promover a obtenção de benefícios

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

- e) Qualidade: a administração municipal deve pautar-se pela promoção de uma melhoria contínua do serviço prestado, orientado para os resultados e para a satisfação plena das necessidades e/ou solicitações de todas as partes interessadas, com reforço da confiança quanto aos compromissos assumidos;
- f) Confidencialidade e sigilo: deve ser garantida a confidencialidade e sigilo, quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções, não podendo divulgar, nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do exercício das mesmas, ou por causa delas, e que não tenham sido publicamente revelados, salvo se a informação tiver que ser divulgada para cumprimento da legislação em vigor. O dever de sigilo profissional mantém-se ainda que os destinatários cessem as suas funções no Município.

CAPÍTULO III

NORMAS DE CONDUTA

SECÇÃO I

DEVERES E NORMAS DE CONDUTA

Artigo 6.º

Deveres gerais

1. No exercício das suas funções, os destinatários deste Código devem:
 - a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa,

que possa ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

- b) Abster-se de adotar comportamentos que prejudiquem a sua reputação pessoal e/ou da organização, pautando a sua atividade pela subordinação aos objetivos, princípios gerais, valores éticos e missão definidos, empenhando-se na salvaguarda do prestígio e da imagem do Município;
- c) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 24º e 26.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- d) Não usar nem permitir que outros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;
- e) Adotar práticas de recrutamento responsáveis, não discriminatórias, respeitando a igualdade de oportunidades, bem como a promoção de planos de formação eficazes que promovam a aprendizagem contínua ao longo da vida;
- f) Desempenhar um papel ativo no seu próprio desenvolvimento e valorização pessoal e profissional, nomeadamente através da obtenção de novas competências pela frequência de ações de formação propostas pelo Município ou de sua iniciativa;
- g) Promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção.

SECÇÃO II

RELAÇÕES EXTERNAS

Artigo 7.º**Relações com Terceiros**

1. No relacionamento com outras pessoas, singulares ou coletivas, públicas ou privadas, os destinatários do presente Código devem respeitar os princípios gerais e valores éticos profissionais enunciados no presente Código, adotando uma atitude cordial, isenta, equitativa e segundo critérios de objetividade e prestar, com a celeridade e diligência devidas, a colaboração solicitada, procurando que a sua atuação se paute permanentemente pelo rigor técnico, eficiência, disponibilidade e correção no trato pessoal, assegurando que toda a informação prestada é fornecida de acordo com a estrutura hierárquica instituída.
2. As informações prestadas pelos destinatários do presente Código devem ser claras, compreensíveis, rigorosas e verdadeiras.
3. No cumprimento do disposto nos números anteriores os destinatários do presente Código devem observar os deveres de lealdade, confidencialidade, segredo profissional, sigilo e proteção de dados pessoais.
4. As relações com fornecedores de bens e prestadores de serviços, ou com quaisquer outros cocontratantes do Município, obedecem às regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos, e subordinam-se aos princípios da transparência, isenção e imparcialidade, nomeadamente, aquando da interação com concorrentes e/ou candidatos no âmbito dos procedimentos em curso, devendo todas as comunicações ser realizadas através dos canais oficiais.

Artigo 8.º**Relacionamento com Entidades de Fiscalização e Supervisão**

O Município, através dos trabalhadores e demais colaboradores, designados ou notificados 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 condicionem ou

impeçam a atividade daquelas.

Artigo 9.º**Relacionamento com os Meios de Comunicação Social**

1. Em matéria relacionada com a atividade e imagem pública do Município, os trabalhadores e demais colaboradores não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas, publicar artigos de opinião, ou fornecer informações relacionadas, direta ou indiretamente, com as suas funções ou a atividade municipal, sem que, para qualquer dos casos, tenham obtido prévia autorização do Município.
2. Nos seus contactos com os meios de comunicação social e na utilização das redes sociais, os trabalhadores e demais colaboradores devem usar dediscrição quanto a questões relacionadas com o Município, respeitando os princípios, missão e valores do Município.

Artigo 10.º**Relacionamento com fornecedores**

No seu relacionamento com os fornecedores, os trabalhadores e demais colaboradores devem ter presente que o Município se pauta por honrar os seus compromissos com os fornecedores de bens, serviços e/ou empreitadas de obras públicas, exigindo da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.

SECÇÃO III**RELAÇÕES INTERNAS**

Artigo 11.º**Ambiente organizacional**

1. No contexto da organização municipal, os destinatários deste Código devem respeitar a estrutura hierarquizada instituída e garantir a comunicação, registo e partilha de informação, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado no exercício da atividade realizada.
2. Os destinatários do presente Código devem abster-se de usar os poderes ou funções atribuídas em proveito próprio, devendo orientá-los, exclusivamente, na prossecução do interesse público que aos Municípios compete salvaguardar.
3. Os trabalhadores e demais colaboradores do Município devem cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres que lhes sejam pedidos no âmbito do exercício das suas funções.
4. Os trabalhadores e demais colaboradores devem comportar-se por forma a manter e a reforçar a confiança dos cidadãos, contribuindo para o eficaz funcionamento do Município, atento às expetativas do público relativamente à sua conduta, conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades intrínsecas às suas funções.
5. O relacionamento interpessoal, entre todos os trabalhadores e demais colaboradores do Município deve pautar-se pelo respeito mútuo, cordialidade e cooperação, consubstanciando-se num ambiente saudável e de confiança, evitando-se as condutas que possam afetar negativamente as relações entre os trabalhadores e demais colaboradores, bem como comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.
6. A reserva da intimidade da vida privada é um direito que deve ser respeitado escrupulosamente, fomentando-se uma colaboração assente na reciprocidade e na promoção do trabalho em equipa.

Artigo 12.º**Património, Recursos e Sustentabilidade**

1. Todos os bens, serviços, equipamentos, instalações ou quaisquer outros recursos propriedade do Município, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados em prol da autarquia.
2. Os destinatários do presente Código devem abster-se de utilizar para fins pessoais e privados quaisquer recursos que lhes sejam atribuídos.
3. Os trabalhadores e demais colaboradores devem respeitar e proteger o património do Município, devendo:
 - a) Zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos e de outros dispositivos, assegurando o cumprimento das normas de segurança, de modo a prevenir a ocorrência de sinistros e a colocação em risco das pessoas e dos ativos da organização;
 - b) Reportar imediatamente o furto, perda ou acesso não autorizado a recursos ou informações do Município;
 - c) Utilizar palavras-chave seguras em conformidade com as regras e procedimentos em vigor;
 - d) No que concerne à utilização de contas de correio eletrónico da propriedade do Município os trabalhadores e demais colaboradores devem utilizar as referidas contas apenas para fins estritamente profissionais.
4. Os trabalhadores e demais colaboradores devem ser responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua atividade, utilizando os recursos de forma proporcional e compatível com os objetivos definidos, tendo em vista, exclusivamente, o bom desempenho das suas funções, adotando as melhores práticas ambientais, mitigando os impactos negativos decorrentes da sua atividade, nomeadamente através da transição digital, da promoção do consumo responsável dos recursos disponíveis, como sejam a água, a eletricidade e o papel, contribuindo para os objetivos de desenvolvimento sustentável.
5. Os trabalhadores e demais colaboradores devem, ainda, assegurar a prossecução dos objetivos do

desenvolvimento sustentável, no âmbito do Plano Nacional de Energia e Clima 2021-2030, designadamente a desmaterialização, a redução e separação de resíduos, a mobilidade sustentável e a poupança energética.

SECÇÃO IV

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Artigo 13.º

Procedimentos e Competências

1. Sem prejuízo da necessária compatibilização com a legislação relativa ao acesso aos documentos administrativos, os destinatários deste Código, que acedam, tratem ou, de alguma forma, tomem conhecimento de dados pessoais estão obrigados a cumprir e a fazer cumprir as normas relativas à proteção de dados pessoais e têm o dever de zelar pela sua proteção e proceder à comunicação de qualquer evento que provoque, ou possa provocar, uma quebra da segurança.
2. O acesso aos dados pessoais deve estar devidamente acautelado, no sentido de apenas poderem aceder os trabalhadores e colaboradores que em determinado momento processual estejam a desenvolver alguma tarefa que os legitime e de acordo com as normas e orientações internas aplicáveis.
3. Os dados pessoais recolhidos, nos termos do número anterior não podem ser utilizados senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções desempenhadas no Município.

Artigo 14.º

Deteção de Incidentes

1. Os trabalhadores e demais colaboradores devem notificar o superior hierárquico ou o Encarregado

de Proteção de Dados quando detetem ou suspeitem da violação de dados pessoais.

2. A violação de dados pessoais é definida como uma violação da segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizados a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.

Artigo 15.º

Responsabilidades existentes

Os trabalhadores e demais colaboradores respondem, disciplinar, civil e criminalmente, pela violação ou transmissão ilegal dos dados pessoais a que tenham acesso.

CAPÍTULO IV

COMBATE AO ASSÉDIO

SECÇÃO I

COMBATE AO ASSÉDIO

Artigo 16.º

Assédio Moral e Sexual

1. Os destinatários deste Código devem abster-se de quaisquer condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias ou ofensivas, de natureza física, verbal ou não verbal, diretas ou indiretas, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger o outro, afetar a sua dignidade ou obter vantagens que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio em contexto laboral.
2. É considerado assédio o comportamento que, por ação ou omissão, reiterado ou não, não consentido, de caráter moral ou sexual, de conteúdo ofensivo ou humilhante, que afete a integridade

física e/ou psíquica de uma pessoa, diminua a sua autoestima ou crie um ambiente intimidatório, hostil, humilhante e desestabilizador.

3. Consideram-se comportamentos discriminatórios os que se relacionem, nomeadamente, com a etnia, o território de origem, o género, a idade, a incapacidade ou os atributos físicos, a orientação sexual, as opiniões, a ideologia política ou a religião.
4. O Município assume uma política de tolerância zero relativamente ao assédio, sendo a sua prática proibida no local de trabalho, ou fora dele, no horário normal de trabalho ou não, desde que exista uma relação direta e imediata com o exercício do cargo/profissão.

SECÇÃO II

PROCEDIMENTO INTERNO

Artigo 17.º

Denúncia

1. Qualquer destinatário que considere estar a ser alvo de assédio no trabalho, pode denunciar a situação.
2. Qualquer destinatário que tenha conhecimento de práticas suscetíveis de indicar situações de assédio pode denunciar, devendo prestar colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza que venham a ter lugar.
3. Sempre que o Município tenha conhecimento da violação das disposições constantes da presente secção, deve desencadear as diligências necessárias ao apuramento dos factos.
4. As situações e comportamentos suscetíveis de consubstanciarem assédio praticados por destinatários que não exerçam funções no Município devem ser objeto de queixa a efetuar pela autarquia, pela vítima ou por qualquer outra pessoa que deles tenha conhecimento, junto da Inspeção-Geral das Finanças ou da Autoridade para as Condições de Trabalho, consoante se trate de

trabalhador do setor público ou privado, respetivamente.

5. Caso se comprove que a queixa/denúncia é infundada ou dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem, ou que contém matéria difamatória, em particular quando a própria queixa configura assédio, o Município promove instauração e procedimento disciplinar, sem prejuízo das diligências judiciais a que a situação obrigue.

Artigo 18.º

Forma e conteúdo da denúncia e meios para denunciar

1. A denúncia ou participação deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciarem prática de assédio, indicando, sempre que possível, as circunstâncias, hora e local dos acontecimentos, identidade da vítima e do autor, bem como os meios de prova eventualmente existentes.
2. A informação que venha a ser disponibilizada pela Inspeção-Geral de Finanças sobre a identificação de práticas e sobre medidas de prevenção, de combate e reação a situações de assédio, será tida em consideração pelo Município no tratamento das situações de assédio de que tome conhecimento.

Artigo 19.º

Regime de proteção à vítima, denunciante e testemunhas

1. Os destinatários deste Código que apresentem queixa ou denúncia de situações de assédio são especialmente protegidas, em relação a todo o tipo de formas de retaliação ou tentativas de retaliação, não podendo ser prejudicadas ou sancionadas em processo disciplinar, sem prejuízo do disposto no número 5, do artigo 17.º do presente Código.
2. É garantida a confidencialidade relativamente a denunciantes, testemunhas e em relação à denúncia, até à dedução da acusação.
3. O Município compromete-se em garantir a tramitação célere dos procedimentos instaurados na

sequência da denúncia ou participação de assédio no trabalho.

4. As situações de retaliação estão sujeitas a procedimento disciplinar.

SECÇÃO III

REGIME SANCIONATÓRIO

Artigo 20.º

Procedimento e Responsabilidade Civil

1. É instaurado pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos da LTFP, procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações suscetíveis de indicar práticas de assédio, moral ou sexual.
2. A prática de assédio constitui contraordenação, nos termos do número 5, do artigo 29.º, do Código do Trabalho, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista na lei.
3. A prática de assédio confere à vítima o direito a ser indemnizada pelos danos morais e patrimoniais sofridos, em conformidade com o estabelecido no artigo 28.º do Código do Trabalho.
4. Quando os atos ou comportamentos suscetíveis de indicar práticas de assédio no trabalho sejam imputados a prestadores ou fornecedores de bens ou serviços, ou trabalhadores de empresas prestadoras ou fornecedoras de bens ou serviços, o Presidente da Câmara Municipal deve instaurar um processo de averiguações tendente ao apuramento dos factos, podendo o contrato cessar com fundamento em justa causa, pela violação do compromisso assumido de tolerância zero ao assédio.

SECÇÃO IV

PREVENÇÃO DO ASSÉDIO E APOIO À VÍTIMA

Artigo 21.º

Medidas Preventivas

1. O Município deve implementar ações concretas de prevenção do assédio no trabalho, nomeadamente:
 - a) Consultar com regularidade os trabalhadores de todos os serviços;
 - b) Consultar com regularidade os dirigentes;
 - c) Verificar e assegurar a existência de mecanismos internos de comunicação de irregularidades, assegurando-se de que os mesmos observam as normas legais, designadamente, em matéria de confidencialidade, do processo de tratamento da informação e da existência de represálias sobre os denunciantes/participantes;
 - d) Conceber e implementar um plano de capacitação e formação em matéria de assédio e de gestão de conflitos no local de trabalho;
 - e) Proceder à divulgação deste Código, junto dos trabalhadores e titulares de cargos dirigentes;
 - f) Recolher a aceitação dos princípios e normas vigentes no presente Código, aquando da admissão de trabalhadores ou contratação de serviços, através da disponibilização do Código e de uma declaração de conhecimento e aceitação;
 - g) Desenvolver uma estratégia de informação e divulgação.

CAPÍTULO IV

PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Artigo 22.º

Corrupção e infrações conexas

1. Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.
2. Todos os participantes na atividade municipal devem orientar a sua ação pelo disposto no presente Código e no sentido de identificar, analisar e classificar os riscos de corrupção associados às competências e atividades desenvolvidas pela respetiva unidade orgânica, bem como implementar as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.

Artigo 23.º

Ofertas e Benefícios

Os trabalhadores e demais colaboradores não podem solicitar, receber ou aceitar, por parte de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, no contexto do desempenho das suas funções, quaisquer benefícios, dádivas ou compensações, a qualquer título, tais como ofertas ou recebimentos.

Artigo 24.º

Registo e Destino de Ofertas

1. As ofertas dirigidas ao Município, independentemente do seu valor, são sempre registadas e entregues ao chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria e Controlo.
2. As ofertas dirigidas ao Município são aceites pela Câmara Municipal e inventariadas no ativo municipal se o seu valor patrimonial/cultural ou histórico assim o justificar.
3. Compete ao chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria e Controlo, assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 25.º

Conflitos de Interesses

1. No exercício das suas funções no Município, os trabalhadores e demais colaboradores, devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, pelo que, não é admissível a prática de quaisquer atos suscetíveis de originar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses.
2. Para efeitos do número anterior, considera-se que existe conflito de interesses quando os destinatários do presente Código se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade e integridade da sua conduta ou decisão, nomeadamente nos casos em que exista ou venha a existir um interesse privado ou pessoal que possa influenciar ou comprometer, direta ou indiretamente, ou aparentar influenciar a sua imparcialidade, objetividade e competência profissional, em conformidade com as disposições do presente Código e da Lei.
3. Quando um destinatário do presente Código se encontre perante uma situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da Lei.
4. Qualquer destinatário deste Código que se encontre perante alguma situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses, deve informar prontamente a situação ao respetivo superior hierárquico, ao vereador com competência delegada na área em que exerce funções ou ao Presidente da Câmara Municipal, e suspender, simultaneamente, a sua intervenção, a fim de que a situação seja analisada e, confirmado-se o conflito, seja agilizada a sua substituição no procedimento em causa.
5. No caso referido no número anterior, o trabalhador deve abster-se de intervir no procedimento até

que seja tomada decisão sobre a existência de conflito de interesses.

6. Caso se verifique conflito de interesses deve ser promovida a substituição do trabalhador.

Artigo 26.º

Acumulação de Funções

1. Os trabalhadores do Município privilegiam o exercício de funções em regime de dedicação exclusiva, podendo acumular atividades, remuneradas ou não remuneradas, que sejam enquadráveis nas condições legalmente previstas e desde que previamente autorizadas.
2. A acumulação de funções segue o regime previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) ou no Estatuto do Pessoal Dirigente, consoante o caso.

CAPÍTULO V

DEVER DE COMUNICAÇÃO E PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE

Artigo 27.º

Dever de comunicação de irregularidades

1. No exercício das suas funções, todos os trabalhadores e demais colaboradores, devem comunicar qualquer situação de incumprimento dos princípios e valores de natureza ética profissional consagrados no presente Código, incluindo situações de prática de atividades ou comportamentos irregulares que possam configurar ilícitos criminais ou disciplinares, tais como corrupção e infrações conexas, suscetíveis de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município.
2. As situações mencionadas no número anterior devem ser comunicadas, preferencialmente, através do Canal de Denúncia interno do Município, obedecendo a critérios de boa-fé e veracidade.

Artigo 28.º**Regime de proteção de denunciantes e testemunhas**

A denunciantes e testemunhas é-lhes aplicável o regime legal específico de proteção, com garantia de confidencialidade na tramitação e decisão processual e anonimato até à dedução de acusação.

CAPÍTULO VI**REGIME SANCIONATÓRIO****Artigo 29.º****Incumprimento e sanções**

1. Sem prejuízo da responsabilidade penal, contraordenacional ou civil que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código por qualquer trabalhador ou colaborador constitui infração disciplinar.
2. A instauração, instrução e decisão do processo disciplinar, bem como a aplicação das respetivas sanções segue o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
3. As violações do presente Código que constituam crime de corrupção ou infrações conexas, nomeadamente 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, são punidas nos termos do Código Penal.

CAPÍTULO VII**MONITORIZAÇÃO, FORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

Artigo 30.º

Monitorização

1. A monitorização do cumprimento normativo do presente Código é da competência da Câmara Municipal.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a Câmara Municipal pode designar um trabalhador ou colaborador a quem compete elaborar um relatório e proceder à monitorização do cumprimento normativo.
3. A monitorização do cumprimento normativo do presente Código deve ser efetuada através da avaliação do grau de cumprimento do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas do Município, e na avaliação do sistema de controlo interno, nomeadamente a norma de controlo interno e demais manuais de procedimentos.

Artigo 31.º

Sensibilização e Formação

1. O plano de formação do Município deve integrar no plano de formação anual, ações de sensibilização e formação em ética e deontologia profissional.
2. O presente Código deve fazer parte integrante das ações de formação profissional, inicial e contínua dos trabalhadores por ele abrangidos.
3. Os trabalhadores recém-contratados e os novos dirigentes devem frequentar, preferencialmente no início das suas funções, uma ação de formação no domínio da ética e deontologia profissional.

Artigo 32.º

Divulgação

1. O presente Código é objeto de divulgação na página oficial do Município e junto de todos os trabalhadores e demais colaboradores, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a

adoção dos comportamentos nele estabelecidos.

2. Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os seus trabalhadores e demais colaboradores conheçam este Código e observem as suas regras.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 33.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 34.º

Revisão

1. Salvo disposição legal em sentido contrário, o presente Código é revisto ordinariamente a cada 3 (três) anos e pode operar mediante mera confirmação das suas normas.
2. O Código é revisto extraordinariamente sempre que se justifique.
3. A revisão do Código processa-se nos termos do procedimento administrativo para a aprovação.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente Código de Ética e Conduta do Município de Fafe entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.