

Secção de Apoio Administrativo

EDITAL N.º 18/2025

CÓDIGO DE CONDUTA DO MUNICÍPIO DE LAGOS

Sandra Maria Almada de Oliveira, Vereadora da Câmara Municipal de Lagos, faz público que:

Na sequência de publicação em Diário da República, entrou em vigor no dia 10 de janeiro de 2025, o Código de Conduta do Município de Lagos, o qual é aplicável a todos os trabalhadores, prestadores de serviços, dirigentes e titulares dos órgãos autárquicos, que se publicita em suporte físico composto por 18 páginas, em anexo.

Mais se informa que também pode ser consultado no sítio institucional do Município, em <https://www.cm-lagos.pt/balcão-virtual/documentos/regulamentos> e na intranet RHinfo – Recursos Humanos online.

Lagos, 27 de janeiro de 2025

A Vereadora,



Sandra Maria Almada de Oliveira

MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 825/2025/2

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Lagos.

Código de Conduta do Município de Lagos

Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Lagos faz público que:

A Câmara Municipal de Lagos, em sua reunião de dia 18 de dezembro de 2024, aprovou o Código de Conduta do Município de Lagos, elaborado para cumprimento do disposto na alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais estabelecido pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto na alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o qual será divulgado no sítio institucional do Município, em <https://www.cm-lagos.pt/balcão-virtual/documentos/regulamentos>.

Mais torna público que este Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

23 de dezembro de 2024. – O Presidente da Câmara Municipal de Lagos, Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira.

Código de Conduta do Município de Lagos

Preâmbulo

O Município de Lagos, enquanto órgão da administração local que visa a prossecução do interesse público, tem como missão definir e executar políticas tendo em vista a defesa dos interesses e a satisfação das necessidades e aspirações da população local.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, estabelece a obrigatoriedade de elaboração de Código de Conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet.

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), determina que as entidades abrangidas devem adotar códigos de conduta que estabeleçam 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 visa estabelecer os princípios e critérios orientadores que devem presidir ao exercício de funções públicas no Município de Lagos, constituindo um instrumento autorregulador que promove a integridade institucional, a boa governação dos recursos públicos e a defesa do interesse público.

O presente Código representa ainda um compromisso do Município de Lagos com a adoção de princípios de boa governação e medidas que melhorem a confiança dos cidadãos nas instituições públicas, assegurando uma gestão transparente, íntegra e responsável.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto:

- a) No artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;

- b) Na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- c) No artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho;
- d) No artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Artigo 2.º

Objeto

1 – O presente Código estabelece os princípios e normas de conduta ética e profissional que devem ser observados por todos os que exercem funções no Município de Lagos, no seu relacionamento interno e com terceiros.

2 – O Código integra o Programa de Cumprimento Normativo do Município, estabelecendo as regras de atuação em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas relativas à prevenção da corrupção e infrações conexas.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 – O presente Código aplica-se a:

- a) Titulares dos órgãos do Município;
- b) Titulares de cargos dirigentes;
- c) Trabalhadores, independentemente do vínculo contratual;
- d) Prestadores de serviços;
- e) Estagiários e bolseiros;
- f) Quaisquer outras pessoas que participem na atividade do Município.

2 – O presente Código aplica-se ainda às empresas do setor empresarial local, na medida que interajam com o Município, que devem adotar instrumentos similares em conformidade com a sua natureza empresarial.

Artigo 4.º

Objetivos

O presente Código visa:

- a) Estabelecer padrões claros de ética e conduta profissional;
- b) Promover uma cultura organizacional de integridade e transparência;
- c) Prevenir e combater a corrupção e infrações conexas;
- d) Contribuir para o desenvolvimento profissional dos trabalhadores;
- e) Reforçar a confiança dos cidadãos na administração local;
- f) Assegurar a gestão adequada de conflitos de interesses;
- g) Regular a aceitação de ofertas e hospitalidade.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos do presente Código, entende-se por:

- a) 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 e branqueamento, previstos no Código Penal;
- b) Conflito de interesses: qualquer situação em que um colaborador tenha um interesse pessoal ou privado que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções oficiais;
- c) Ofertas institucionais: qualquer bem material ou convite recebido no contexto do exercício de funções públicas;
- d) Interesse público: a satisfação das necessidades coletivas da comunidade local.

CAPÍTULO II

Princípios gerais e valores éticos

Artigo 6.º

Princípios gerais

1 – Os destinatários do presente Código regem-se pelos seguintes princípios gerais:

- a) Prossecução do interesse público e da boa administração;
- b) Legalidade e conformidade normativa;
- c) Igualdade de tratamento e não discriminação;
- d) Proporcionalidade e razoabilidade;
- e) Imparcialidade e independência;
- f) Justiça e equidade;
- g) Transparência e integridade;
- h) Competência e responsabilidade;
- i) Lealdade institucional;
- j) Confidencialidade e sigilo profissional.

2 – No exercício das suas funções, os destinatários atuam exclusivamente ao serviço do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Artigo 7.º

Valores éticos

1 – A atuação dos destinatários do presente Código pauta-se pelos seguintes valores éticos fundamentais:

- a) Integridade – atuação honesta, diligente e transparente;
- b) Imparcialidade – tratamento isento e equitativo de todos os cidadãos;

- c) Responsabilidade – assunção das consequências das ações e decisões tomadas;
- d) Profissionalismo – atuação competente, eficiente e dedicada;
- e) Inovação – procura contínua de soluções que melhorem o serviço público;
- f) Sustentabilidade – consideração dos impactos ambientais, sociais e económicos das decisões.

2 – Os valores éticos devem manifestar-se em todas as decisões e comportamentos dos destinatários.

Artigo 8.º

Princípios de boa administração

1 – Na sua relação com os cidadãos, o Município observa os seguintes princípios de boa administração:

- a) Eficiência e economia de meios;
- b) Celeridade e simplicidade;
- c) Participação e proximidade;
- d) Desburocratização e modernização;
- e) Colaboração e boa-fé;
- f) Decisão e orientação para resultados.

2 – Os serviços municipais devem ser prestados de forma eficiente e adequada, orientados para a satisfação das necessidades dos cidadãos.

CAPÍTULO III

Estrutura de governança da conduta

Artigo 9.º

Responsável pelo Cumprimento Normativo

1 – O Responsável pelo Cumprimento Normativo é designado pela Câmara Municipal, sob proposta do Presidente, e tem como funções:

- a) Controlar a aplicação e monitorizar o cumprimento do presente Código;
- b) Promover a divulgação do Código e ações de formação sobre o mesmo;
- c) Esclarecer dúvidas sobre a interpretação e aplicação do Código;
- d) Receber e analisar participações de irregularidades;
- e) Propor atualizações e melhorias ao Código;
- f) Elaborar relatórios anuais sobre a aplicação do Código.

2 – O Responsável pelo Cumprimento Normativo exerce as suas funções com independência técnica e autonomia funcional.

Artigo 10.º

Equipa de Conduta e Ética

1 – A Equipa de Conduta e Ética é um órgão consultivo composto por:

- a) O Responsável pelo Cumprimento Normativo, que preside;
- b) Um representante dos dirigentes municipais;
- c) Um representante dos trabalhadores;
- d) O responsável pelos recursos humanos;
- e) Um jurista do município.

2 – Compete à Equipa de Conduta e Ética:

- a) Emitir pareceres sobre questões éticas;
- b) Propor medidas de prevenção de riscos éticos;
- c) Avaliar a eficácia das medidas implementadas;
- d) Promover a cultura ética na organização.

Artigo 11.º

Articulação entre órgãos

1 – O Responsável pelo Cumprimento Normativo e a Equipa de Conduta e Ética articulam-se com:

- a) Os órgãos municipais;
- b) As unidades orgânicas do município;
- c) O Encarregado de Proteção de Dados;
- d) A equipa de auditoria interna;
- e) Outros serviços relevantes para a promoção da ética.

2 – Todos os serviços municipais devem prestar a colaboração necessária ao exercício das competências dos órgãos previstos neste capítulo.

3 – O Responsável pelo Cumprimento Normativo reporta diretamente ao Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da sua independência técnica.

CAPÍTULO IV

Programa de cumprimento normativo

Artigo 12.º

Objetivos e âmbito

1 – O Programa de Cumprimento Normativo (PCN) tem como objetivos:

- a) Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas;
- c) Reforçar a cultura de integridade institucional;

d) Garantir a gestão adequada de riscos de conformidade.

2 – O PCN abrange todas as áreas de atuação do Município, incluindo:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de benefícios públicos;
- c) Gestão financeira e patrimonial;
- d) Recursos humanos;
- e) Licenciamentos e autorizações.

Artigo 13.º

Componentes do programa

1 – O PCN integra os seguintes instrumentos:

- a) O presente Código de Conduta;
- b) O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- c) O programa de formação;
- d) Os canais de denúncia;
- e) O sistema de controlo interno;
- f) Os procedimentos de diligência devida;
- g) O sistema de monitorização e avaliação.

2 – Compete ao Responsável pelo Cumprimento Normativo assegurar a articulação entre os diversos componentes do programa.

Artigo 14.º

Implementação e monitorização

1 – A implementação do PCN compete ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, com o apoio da Equipa de Conduta e Ética.

2 – O programa é objeto de monitorização contínua, através de:

- a) Indicadores de desempenho;
- b) Auditorias internas;
- c) Avaliações de risco;
- d) Relatórios periódicos.

3 – O Responsável pelo Cumprimento Normativo apresenta anualmente à Câmara Municipal um relatório sobre a execução do programa, com base nos Relatórios de Avaliação Intercalar e de Execução Anual obrigatórios.

CAPÍTULO V

Responsabilidades da estrutura orgânica

Artigo 15.º

Responsabilidades dos órgãos municipais

1 – Compete à Câmara Municipal:

- a) Aprovar o Código de Conduta e suas alterações;
- b) Designar o Responsável pelo Cumprimento Normativo;
- c) Aprovar o Plano de Prevenção de Riscos;
- d) Assegurar os recursos necessários à implementação do programa.

2 – Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

- a) Liderar pelo exemplo na promoção da integridade;
- b) Supervisionar a implementação do programa;
- c) Determinar medidas corretivas quando necessário.

Artigo 16.º

Responsabilidades dos serviços municipais

1 – Os serviços municipais devem:

- a) Implementar as medidas previstas no programa;
- b) Identificar e avaliar riscos na sua área de atuação;
- c) Reportar irregularidades detetadas;
- d) Colaborar nas ações de monitorização;
- e) Manter registos atualizados das atividades relevantes.

2 – Os serviços municipais asseguram a articulação necessária com o Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Artigo 17.º

Responsabilidades dos dirigentes

1 – Os dirigentes municipais devem:

- a) Promover uma cultura de integridade na sua unidade orgânica;
- b) Assegurar o cumprimento do Código pelos seus subordinados;
- c) Gerir adequadamente os conflitos de interesses;
- d) Reportar situações de risco ou irregularidades;
- e) Participar ativamente nas ações de formação.

2 – Os dirigentes são responsáveis pela implementação das medidas de prevenção na sua área de competência.

Artigo 18.º

Responsabilidades dos recursos humanos

1 – Compete à unidade orgânica responsável pelos recursos humanos:

- a) Divulgar o Código a todos os trabalhadores;
- b) Organizar ações de formação sobre ética e conduta;
- c) Integrar princípios éticos nos processos de recrutamento;
- d) Manter registos das declarações de conflitos de interesse;
- e) Apoiar o Responsável pelo Cumprimento Normativo nas suas funções.

2 – Os procedimentos de gestão de recursos humanos devem promover uma cultura de integridade e responsabilidade.

CAPÍTULO VI

Normas de conduta

Artigo 19.º

Deveres gerais

1 – Os destinatários do presente Código devem:

- a) Atuar segundo critérios de legalidade, justiça, imparcialidade e proporcionalidade;
- b) Prosseguir o interesse público, repudiando o benefício pessoal ilegítimo;
- c) Exercer as suas funções com dedicação, rigor e responsabilidade;
- d) Atuar com lealdade institucional e cooperação mútua;
- e) Respeitar a confidencialidade da informação a que têm acesso;
- f) Zelar pela utilização adequada dos recursos públicos.

2 – No exercício das suas funções, é vedado aos destinatários:

- a) Praticar atos contrários ao interesse público;
- b) Usar informações privilegiadas em benefício próprio;
- c) Solicitar ou aceitar benefícios indevidos;
- d) Prejudicar deliberadamente o normal funcionamento dos serviços.

Artigo 20.º

Relacionamento interpessoal

1 – No relacionamento entre si, os destinatários devem:

- a) Manter um ambiente de trabalho respeitoso e cordial;
- b) Promover o trabalho em equipa e a partilha de conhecimentos;
- c) Respeitar as hierarquias estabelecidas;

d) Abster-se de comportamentos discriminatórios ou ofensivos;

e) Reportar situações de assédio ou discriminação.

2 – Os dirigentes devem liderar pelo exemplo e promover um ambiente de trabalho ético.

Artigo 21.º

Relacionamento com o público

1 – No relacionamento com o público, deve ser assegurado:

a) Atendimento cortês, eficiente e isento;

b) Informação clara, completa e verdadeira;

c) Respeito pelos direitos e interesses legítimos dos cidadãos;

d) Celeridade na resposta às solicitações;

e) Confidencialidade dos assuntos tratados.

2 – É proibida qualquer forma de discriminação no atendimento ao público.

Artigo 22.º

Relacionamento com entidades externas

1 – No relacionamento com entidades externas, deve ser garantido:

a) Independência e imparcialidade na atuação;

b) Transparência nos procedimentos;

c) Igualdade de tratamento;

d) Lealdade institucional;

e) Respeito pelos compromissos assumidos.

2 – As relações com fornecedores e prestadores de serviços regem-se por critérios de transparência e imparcialidade.

Artigo 23.º

Proteção de dados e sigilo

1 – Os destinatários devem:

a) Respeitar as normas de proteção de dados pessoais;

b) Garantir a confidencialidade da informação;

c) Usar os dados apenas para fins legítimos;

d) Adotar medidas de segurança adequadas;

e) Reportar violações de dados ao Encarregado de Proteção de Dados.

2 – O dever de sigilo mantém-se após a cessação de funções.

Artigo 24.º

Recursos e património municipal

1 – Na utilização dos recursos municipais, deve ser assegurado:

- a) Uso eficiente e responsável;
- b) Proteção contra danos ou perdas;
- c) Utilização exclusiva para fins de serviço;
- d) Respeito pelas normas de segurança;
- e) Reporte de anomalias detetadas.

2 – É proibida a utilização dos recursos municipais para fins privados.

Artigo 25.º

Conflitos e registos de interesses

1 – Existe conflito de interesses quando os destinatários tenham interesse pessoal em matéria que possa influenciar o seu desempenho imparcial.

2 – Os destinatários devem:

- a) Declarar situações de conflito de interesses;
- b) Abster-se de participar em decisões em que tenham interesse;
- c) Comunicar participações em entidades privadas;
- d) Atualizar as declarações quando ocorram alterações.

3 – Para efeitos do presente Código, o Registo de Interesses visa garantir a transparência e prevenir potenciais conflitos de interesses, abrangendo todas as atividades e situações suscetíveis de gerar incompatibilidades ou impedimentos, bem como quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

4 – Os seguintes destinatários estão obrigados a declarar os seus interesses:

Titulares de cargos políticos: Membros do executivo municipal, presidente da assembleia municipal e presidentes das juntas de freguesia.

Altos cargos públicos: Diretores municipais, chefes de divisão e demais cargos de direção intermédia.

Trabalhadores que exerçam funções em áreas sensíveis, como contratação pública, urbanismo e licenciamento de atividades.

5 – O Registo de Interesses deve incluir, nomeadamente:

Atividades profissionais exercidas atualmente e nos últimos três anos, incluindo a identificação do empregador e a natureza das funções desempenhadas.

Participações societárias, incluindo a identificação da sociedade, a percentagem de capital detido e as funções exercidas.

Mandatos em órgãos sociais de quaisquer entidades, públicas ou privadas.

Bens imóveis e participações em fundos imobiliários, localizados no concelho de Lagos.

Doações e patrocínios recebidos, superiores a 150 euros, com a identificação do doador e a finalidade da doação.

Outras situações que, no entender do declarante, possam gerar conflito de interesses.

6 – O Registo de Interesses será efetuado através de declaração escrita, a apresentar no momento da tomada de posse ou do início de funções, e sempre que ocorra qualquer alteração aos dados declarados.

7 – A declaração de interesses será remetida ao Responsável pelo Cumprimento Normativo que a manterá em arquivo confidencial, garantindo o acesso apenas às entidades legalmente autorizadas.

8 – O Município de Lagos assegurará a publicidade dos elementos do Registo de Interesses, através da publicação no seu website de:

Lista dos destinatários obrigados a declarar os seus interesses.

Declarações de interesses dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, com a omissão de dados sensíveis protegidos por lei.

Relatório anual sobre a gestão de conflitos de interesses.

9 – O incumprimento do dever de declarar interesses constitui infração disciplinar, sem prejuízo de outras responsabilidades.

Artigo 26.º

Acumulação de funções

1 – A acumulação de funções depende de autorização prévia e está sujeita a:

- a) Inexistência de conflito com funções públicas;
- b) Respeito pelo horário de trabalho;
- c) Inexistência de prejuízo para o interesse público;
- d) Cumprimento dos deveres de isenção e imparcialidade.

2 – O pedido de acumulação deve ser apresentado em formulário próprio.

Artigo 27.º

Ofertas institucionais

1 – É proibida a aceitação de ofertas que possam:

- a) Condicionar a imparcialidade;
- b) Constituir contrapartida de ato praticado;
- c) Exceder o valor de 150 euros;
- d) Afetar a imagem de isenção do Município.

2 – As ofertas de valor superior devem ser entregues ao Município.

3 – O processo de gestão de ofertas institucionais será definido em regulamento próprio, aprovado pela Câmara Municipal, e incluirá procedimentos detalhados sobre:

Registo de ofertas: Todas as ofertas recebidas deverão ser registadas, independentemente do seu valor, num formulário próprio, contendo a identificação do ofertante, a descrição da oferta, a data e o valor estimado.

Avaliação de ofertas: Uma comissão, composta por [definir número] membros, designados pelo Presidente da Câmara Municipal, será responsável pela avaliação das ofertas, tendo em conta o seu valor, natureza e potencial para comprometer a imparcialidade do destinatário.

Destino das Ofertas: Compete à comissão determinar o destino das ofertas, que poderá ser:

- (i) Devolução ao ofertante;
- (ii) Entrega ao destinatário, em casos de valor simbólico ou bens perecíveis;
- (iii) Integração no património do Município;
- (iv) Doação a instituições de solidariedade social ou outras entidades sem fins lucrativos.

Artigo 28.º

Incompatibilidades e impedimentos

1 – Os destinatários devem respeitar o regime legal de:

- a) Incompatibilidades;
- b) Impedimentos;
- c) Inelegibilidades;
- d) Exclusividade de funções.

2 – As situações de incompatibilidade devem ser comunicadas ao superior hierárquico.

CAPÍTULO VII

Prevenção da corrupção

Artigo 29.º

Corrupção e infrações conexas

1 – Para efeitos do presente Código, consideram-se atos proibidos de corrupção e infrações conexas:

- a) Corrupção passiva: solicitar ou aceitar, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para praticar ou não praticar um ato no exercício de funções, mesmo que anterior a essa solicitação ou aceitação;
- b) Corrupção ativa: dar ou prometer dar a trabalhador, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para praticar ou não praticar um ato no exercício das suas funções;
- c) Tráfico de influência: solicitar ou aceitar vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública;
- d) Peculato: apropriação ilegítima, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções;
- e) Peculato de uso: utilização ou permissão de utilização por outra pessoa de veículos ou outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, para fins alheios àqueles a que se destinam;
- f) Participação económica em negócio: intencionalmente lesar os interesses patrimoniais públicos que lhe cumpre administrar, fiscalizar, defender ou realizar;

g) Concussão: exigir ou induzir a entrega de vantagem patrimonial não devida, através de erro ou engano da vítima, no exercício das suas funções;

h) Abuso de poder: abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter benefício ilegítimo ou causar prejuízo;

i) Prevaricação: conduzir ou decidir contra direito um processo ou procedimento, conscientemente e contra o dever funcional;

j) Branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio ou subvenção: obter ilicitamente subsídio ou subvenção pública, ou desviar do fim para que foi concedido.

2 – É dever de todos os destinatários:

a) Prevenir a ocorrência de quaisquer práticas corruptivas ou infrações conexas;

b) Reportar imediatamente ao superior hierárquico e/ou através dos canais de denúncia apropriados quaisquer suspeitas fundamentadas destas práticas;

c) Colaborar na investigação de eventuais práticas irregulares;

d) Recusar participar em qualquer ato que possa configurar uma prática de corrupção ou infração conexas.

3 – O Município promove ações regulares de formação e sensibilização sobre:

a) Identificação de práticas de corrupção e infrações conexas;

b) Medidas preventivas e de controlo interno;

c) Procedimentos de denúncia;

d) Consequências legais das práticas corruptivas.

4 – A prática dos atos previstos no n.º 1 constitui crime punível nos termos do Código Penal, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil que ao caso couber.

5 – O Município mantém um registo atualizado das ocorrências relacionadas com práticas de corrupção e infrações conexas, bem como das medidas corretivas implementadas.

Artigo 30.º

Sistema de controlo interno

1 – O sistema de controlo interno inclui:

a) Segregação de funções;

b) Dupla validação de operações críticas;

c) Registos de operações e decisões;

d) Verificações periódicas;

e) Avaliações de risco.

2 – Todos os serviços devem colaborar com as ações de controlo interno.

Artigo 31.º

Canal de denúncias

1 – O Município dispõe de um canal de denúncias que assegura:

a) Confidencialidade da identidade do denunciante;

- b) Independência no tratamento das denúncias;
- c) Proteção contra retaliação;
- d) Seguimento adequado das denúncias;
- e) Informação ao denunciante.

2 – O canal permite denúncias escritas e verbais, nos termos gerais do procedimento de tratamento de denúncias e do procedimento de proteção de denunciantes definidos.

Artigo 32.º

Proteção do denunciante

1 – O denunciante beneficia de:

- a) Confidencialidade;
- b) Proteção contra atos de retaliação;
- c) Acesso a apoio jurídico;
- d) Acompanhamento do processo;
- e) Proteção de dados pessoais.

2 – São proibidos atos de retaliação contra denunciantes.

CAPÍTULO VIII

Assédio e discriminação no trabalho

Artigo 33.º

Prevenção e combate ao assédio

1 – Para efeitos do presente Código, considera-se assédio:

a) O comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;

b) O comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido na alínea anterior.

2 – O Município compromete-se a:

- a) Adotar medidas preventivas do assédio no trabalho;
- b) Promover um ambiente de trabalho respeitoso e digno;
- c) Formar dirigentes e trabalhadores nesta matéria;
- d) Investigar todas as denúncias de assédio;
- e) Proteger as vítimas de assédio.

Artigo 34.º

Prevenção e combate da discriminação

1 – É proibida qualquer forma de discriminação baseada em:

- a) Ascendência, idade ou sexo;
- b) Orientação sexual ou identidade de género;
- c) Raça, cor ou origem étnica;
- d) Língua ou território de origem;
- e) Religião, convicções políticas ou ideológicas;
- f) Instrução, situação económica ou condição social;
- g) Deficiência ou risco agravado de saúde.

2 – O Município promove medidas de:

- a) Igualdade de oportunidades;
- b) Conciliação da vida profissional e familiar;
- c) Integração de pessoas com deficiência;
- d) Valorização da diversidade.

Artigo 35.º

Procedimento de denúncia

1 – As denúncias de assédio ou discriminação podem ser apresentadas:

- a) Ao superior hierárquico;
- b) Ao serviço de recursos humanos;
- c) Através do canal de denúncias interno;
- d) À Inspeção-Geral de Finanças (assédio).

2 – O procedimento de denúncia deve garantir:

- a) Celeridade na investigação;
- b) Confidencialidade;
- c) Contraditório;
- d) Imparcialidade;
- e) Proteção do denunciante.

Artigo 36.º

Confidencialidade e proteção da vítima

1 – É garantida a confidencialidade:

- a) Da identidade da vítima;

- b) Da identidade do denunciante;
- c) Dos factos denunciados;
- d) Do procedimento de investigação.

2 – São asseguradas à vítima:

- a) Proteção contra retaliação;
- b) Apoio psicológico;
- c) Apoio jurídico;
- d) Mudança de local de trabalho, se necessário.

CAPÍTULO IX

Incumprimento e sanções

Artigo 37.º

Incumprimento

1 – Constitui incumprimento do presente Código:

- a) A violação dos princípios e deveres nele previstos;
- b) A prática dos atos expressamente proibidos;
- c) A omissão dos deveres de comunicação e reporte;
- d) A retaliação contra denunciantes ou testemunhas.

2 – O incumprimento é avaliado tendo em conta:

- a) A gravidade da infração;
- b) O grau de culpa do infrator;
- c) Os danos causados;
- d) Os antecedentes do infrator;
- e) As circunstâncias concretas do caso.

Artigo 38.º

Sanções disciplinares

1 – O incumprimento do Código por trabalhadores em funções públicas pode determinar a aplicação das seguintes sanções disciplinares:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão.

2 – Aos titulares de cargos dirigentes pode ser aplicada a sanção de cessação da comissão de serviço.

3 – A determinação da sanção atende aos critérios previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e, sempre que supletivamente aplicável, ao Código do Trabalho.

Artigo 39.º

Sanções criminais

1 – Quando o incumprimento constitua crime, nomeadamente de corrupção ou infrações conexas, será participado às autoridades competentes.

2 – A responsabilidade disciplinar não prejudica a responsabilidade criminal, civil ou contraordenacional que ao caso couber.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 40.º

Divulgação e formação

1 – O Código é divulgado:

- a) No *Diário da República*;
- b) Na página eletrónica do Município;
- c) Na intranet;
- d) Por correio eletrónico a todos os destinatários.

2 – O Município promove ações de formação regulares sobre:

- a) O conteúdo do Código;
- b) Ética e integridade;
- c) Prevenção da corrupção;
- d) Prevenção do assédio.

Artigo 41.º

Monitorização e avaliação

1 – O Responsável pelo Cumprimento Normativo monitoriza a aplicação do Código através de:

- a) Indicadores de cumprimento;
- b) Relatórios periódicos;
- c) Auditorias internas;
- d) Avaliação de denúncias e participações.

2 – É elaborado anualmente um relatório de avaliação da implementação do Código.

Artigo 42.º

Revisão

1 – O Código é revisto:

- a) Ordinariamente, a cada três anos;
- b) Extraordinariamente, sempre que necessário.

2 – A revisão tem em conta:

- a) Os resultados da monitorização;
- b) As alterações legislativas;
- c) As recomendações de entidades fiscalizadoras;
- d) Os contributos dos destinatários.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

318506681