

## MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

### Regulamento n.º 882/2024

**Sumário:** Divulga o Código de Ética e Conduta do Município de Castro Marim.

#### Código de Ética e Conduta do Município de Castro Marim

Francisco Augusto Caimoto Amaral, Presidente da Câmara Municipal de Castro Marim torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea t), do n.º 1, do artigo 35.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que a Câmara Municipal de Castro Marim, na sua reunião ordinária de 10 de julho de 2024, aprovou, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I da supracitada Lei, o Código de Ética e Conduta do Município de Castro Marim elaborado ao abrigo da Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabelece o Regime Geral de Prevenção de Corrupção. O Código de Ética e Conduta do Município de Castro Marim vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República* entrando em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação e estará disponível, para consulta, no sítio institucional do Município em [www.cm-castromarim.pt](http://www.cm-castromarim.pt) e na rede interna do Município – intranet.

18 de julho de 2024. — O Presidente da Câmara Municipal, Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral.

#### Nota justificativa

A Câmara Municipal de Castro Marim (CMCM) tem como missão definir e executar políticas municipais que promovam o desenvolvimento do Município de Castro Marim nas diversas áreas de interesse público em prol 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.

Enquanto órgão que visa a prossecução do interesse público local, a prossecução desta missão exige que a mesma seja pautada pelo rigor e transparência, conferindo a todos os que trabalham na CMCM, ou que com ela de algum modo se relacionam, uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, revogou a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, e veio criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovar o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), o qual se encontra em anexo ao referido diploma legal.

Estabelece o artigo 7.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro que, as entidades abrangidas pelo RGPC adotam um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

Neste contexto, a CMCM tem vindo a incorporar no âmbito da sua atividade os princípios e os valores da Administração Pública, nomeadamente quanto à ética profissional e pessoal dos seus colaboradores e dirigentes na prossecução das suas funções, através da monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CMCM e da avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos nas respetivas áreas de intervenção municipal.

A adoção dos princípios e normas ora definidos no presente Código de Ética e Conduta constitui um importante instrumento de gestão, que certamente contribuirá para a consolidação da imagem do Município de Castro Marim junto de todas as partes interessadas e da sociedade em geral.

Na elaboração do presente Código foram observados os princípios normativos do quadro legal em vigor, tais como a Carta Ética da Administração Pública, o Código do Procedimento Administrativo, em particular ao nível dos princípios enformadores da atividade administrativa, a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), a qual consagra o direito a uma boa administração, e a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Em matéria relativa à prevenção e combate da corrupção, foram observadas as várias Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, sobre Gestão de Conflitos de Interesse do Setor Público, de 7 de novembro de 2012 e 8 de janeiro de 2020, a Recomendação da OCDE sobre Integridade Pública, de 26 de janeiro de 2017, e as medidas de prevenção da corrupção previstas no Programa de Cumprimento Normativo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, em conjugação com a Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que aprova as medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção, e com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que prevê a obrigação de estabelecer um canal de denúncias e o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro.

Ainda no contexto desta matéria, foi considerado o disposto na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 4/2022, de 6 de janeiro, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, designadamente o dever de aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidades, ao registo de interesses, contendo, nomeadamente, a indicação das atividades desenvolvidas e respetiva remuneração, os eventuais cargos sociais exercidos, entre outras.

Por conseguinte, com o presente Código de Ética e Conduta, o Município de Castro Marim pretende:

I. Criar um instrumento regulador que estabeleça os princípios e critérios orientadores que devem presidir e 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;

II. Contribuir para o desenvolvimento profissional de todos os agentes, numa perspetiva preventiva, no sentido de diminuir conflitos e clarificar comportamentos;

III. Fortalecer e renovar o compromisso do Município com a adoção de medidas que melhorem 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;

IV. E ainda, pautar o exercício de funções públicas pelos princípios da transparência e fiscalização da sua atividade por parte dos cidadãos, assumindo particular importância a matéria relativa ao registo de interesses, contendo, nomeadamente, a indicação das atividades desenvolvidas e respetiva remuneração, os eventuais cargos sociais exercidos, bem como os apoios ou benefícios percebidos por titulares de cargos políticos.

Pelo exposto, considerando o poder regulamentar conferido às autarquias pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, procedeu-se à elaboração do presente Código de Ética e Conduta do Município de Castro Marim.

O Código de Ética e Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal de Castro Marim tomada em reunião de 10 de julho de 2024.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

1 – O presente Código de Ética e Conduta do Município de Castro Marim, a seguir designado por Código, estabelece os princípios gerais e as regras de conduta aplicáveis em matéria de ética profissional a observar por todos aqueles que exerçam funções no Município de Castro Marim, quer no seu relacionamento recíproco, quer nas relações estabelecidas ou que venham a estabelecer com quaisquer entidades externas.

2 – O disposto no presente Código e a sua observância não substitui nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais, nomeadamente as constantes de outros códigos, regulamentos ou manuais internos.

## Artigo 2.º

### Âmbito de aplicação

1 – O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores do Município de Castro Marim, incluindo dirigentes e chefias, equiparados ou colaboradores, nomeadamente peritos, consultores, estagiários e prestadores de serviços, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico.

2 – O presente Código aplica-se também aos eleitos locais, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados, e aos membros dos respetivos gabinetes.

## Artigo 3.º

### Princípios gerais e valores éticos

1 – No exercício das suas funções, os destinatários do presente Código devem pautar a sua conduta pelos seguintes princípios gerais da atividade administrativa:

a) **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) **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, fazendo com que prevaleça sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença;

c) **Boa administração:** atuar em função de critérios de eficiência, racionalização e eficácia, de modo a aproximar os serviços dos cidadãos de forma célere e não desnecessariamente burocratizada, demonstrando iniciativa e diligência na resolução de problemas;

d) **Igualdade de tratamento e não discriminação:** atuar sem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, género, etnia, língua, território de origem, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, orientação sexual ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;

e) **Imparcialidade:** atuar no respeito do princípio de que todos os cidadãos são iguais perante a lei e gozam do mesmo direito a um tratamento isento e sem favoritismo nem preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza;

f) **Justiça e razoabilidade:** atuar no respeito de que qualquer pessoa ou entidade que se relacione com o Município de Castro Marim é tratada de acordo com rigorosos princípios de neutralidade e de razoabilidade, não sendo conferido qualquer privilégio ou tratamento injustificado, ou de favor, a nenhuma delas.

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:

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

b) **Integridade:** no exercício da sua atividade, todos os intervenientes da CMCM devem atuar segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter, respeito pelos demais, não ado-

tando 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;

c) Responsabilidade: exercer as suas funções com rigor, zelo, de forma dedicada e crítica, devendo assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, identificando sempre de forma clara a respetiva autoria;

d) Confidencialidade: deve ser observada a garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do exercício das mesmas;

e) Eficiência: assegurar a prestação de trabalho com respeito pelos compromissos assumidos na sua realização, individual ou em equipa, não praticando atos desnecessários ou inúteis aos resultados pretendidos, utilizando os recursos da CMCM para o exercício estrito das respetivas funções e atividades, promovendo a sua partilha, reutilização ou reciclagem, evitando desperdícios;

f) 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.

## CAPÍTULO II

### Normas de conduta

#### SECÇÃO I

#### Deveres e normas de conduta

##### Artigo 4.º

#### Deveres gerais

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

b) Abster-se de adotar comportamentos que prejudiquem a sua reputação pessoal ou a 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 de Castro Marim;

c) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 10.º e 12.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, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas da CMCM.

## Artigo 5.º

### **Ambiente organizacional**

1 – Os destinatários do presente Código, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho, promover a entreajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, pela cordialidade e pela partilha de informação e de conhecimento.

2 – Deve ser garantida a comunicação, registo e partilha de informação, tanto no seio da unidade orgânica em que se inserem como no contexto da organização municipal, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado no exercício da atividade realizada.

## Artigo 6.º

### **Património, recursos e sustentabilidade**

1 – Os destinatários do presente Código comprometem-se a conservar o património e os recursos do Município de Castro Marim, independentemente da sua natureza, preservando-os e utilizando-os exclusivamente em prol do Município.

2 – Devem ainda zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos e de outros dispositivos que lhes sejam atribuídos para o exercício das suas funções, assegurando o cumprimento das normas de segurança, de modo a prevenir a ocorrência de sinistros e a colocação em risco das pessoas e dos ativos da organização.

3 – Todos os trabalhadores devem ser responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua atividade, utilizando os recursos de forma proporcional e compatível com os objetivos definidos, tendo em vista unicamente o bom desempenho das suas funções.

4 – Todos os trabalhadores devem adotar as melhores práticas ambientais, mitigando os impactos negativos decorrentes da sua atividade, nomeadamente através da transição digital, da promoção do consumo responsável dos recursos disponíveis, como sejam a água, a eletricidade e o papel.

## Artigo 7.º

### **Relacionamento externo**

1 – Os destinatários deste Código, no relacionamento com terceiros, designadamente com os municípios e potenciais interessados, devem respeitar os princípios gerais e valores éticos enunciados no presente Código, procurando que a sua atuação se pautar permanentemente pelo rigor técnico, eficiência, disponibilidade e correção no trato pessoal, assegurando que toda a informação prestada é fornecida de acordo com a estrutura hierárquica instituída.

2 – As relações com fornecedores de bens e prestadores de serviços, ou com quaisquer outros cocontratantes do Município de Castro Marim, obedecem às regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e subordinam-se, em permanência, aos princípios da transparência, isenção e imparcialidade, nomeadamente aquando da interação com concorrentes e/ou candidatos no âmbito dos procedimentos em curso no Município de Castro Marim.

## Artigo 8.º

### **Proteção de dados pessoais**

Sem prejuízo da necessária compatibilização com a legislação relativa ao acesso aos documentos administrativos, os destinatários deste Código que acedam, tratem, ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais ficam obrigados a respeitar as disposições legais e regulamentares, nacionais ou europeias, relativamente à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham no Município de Castro Marim e de acordo com as normas e orientações internas aplicáveis.

## SECÇÃO II

### Combate ao assédio

#### Artigo 9.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 indesejado, manifestado através de palavras ou atitudes, de caráter moral ou sexual de conteúdo ofensivo ou humilhante, que tem como objetivo afetar a integridade física e/ou psicológica de uma pessoa, diminuir a sua autoestima ou criar um ambiente intimidatório, hostil, humilhante e desestabilizador.

3 – Consideram-se comportamentos discriminatórios os que se relacionem, nomeadamente, com a etnia, o território de origem, o género, a idade, a incapacidade ou os atributos físicos, a orientação sexual, as opiniões, a ideologia política ou a religião.

## SECÇÃO III

### Prevenção da corrupção

#### Artigo 10.º

##### Ofertas

1 – Os destinatários deste Código devem abster-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de quaisquer bens ou outros benefícios, consumíveis ou duradouros, por parte de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 – Para efeitos do número anterior, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens ou outros benefícios de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 – Para efeitos do disposto no número anterior, o valor estimado é apurado com recurso à comparação com bens e/ou serviços idênticos que estejam disponíveis no mercado.

4 – O valor indicado no n.º 2 é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

5 – Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município de Castro Marim, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo seguinte.

#### Artigo 11.º

##### Registo e destino de ofertas

1 – As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado igual ou superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ou declaradas, consoante o caso, à Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 – Quando forem recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comu-

nicado à Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da verificação desse facto, ou logo que se mostre possível tal comunicação, para efeitos de registo de ofertas, devendo todas as ofertas recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues àquele serviço, que delas deve manter um registo de acesso público.

3 – A Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira, em função do valor de uso das ofertas, da sua natureza perecível ou meramente simbólica, ou da sua relevância, determina aquelas que podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função.

4 – As ofertas que não possam ser devolvidas nos termos do n.º 3 devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou legado histórico o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

#### Artigo 12.º

##### **Benefícios pecuniários**

É expressamente proibida a aceitação de qualquer montante em numerário, donativo, gratificação, cheque, transferência bancária ou outras formas de pagamento ou transferência de dinheiro.

#### Artigo 13.º

##### **Convites ou benefícios similares**

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

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

3 – Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado inferior a 150€ nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 – Excetua-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município, em que exista um interesse público relevante na respetiva presença, mediante prévia autorização do respetivo Vereador responsável pelo Pelouro ou do Presidente da Câmara Municipal, consoante os casos.

#### Artigo 14.º

##### **Acumulação de funções**

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

2 – A acumulação de funções, nos termos legalmente previstos, deverá ser devidamente autorizada mediante o preenchimento de modelo próprio disponível na área dos Recursos Humanos da página da Internet da Câmara Municipal de Castro Marim.

3 – Deverá ser publicitado na página da Internet da Câmara Municipal de Castro Marim todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

#### Artigo 15.º

##### **Conflitos de interesses**

1 – Os destinatários deste Código devem atuar sempre em condições de plena independência, imparcialidade e isenção, devendo para tal evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos 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 previstos no Código do Procedimento Administrativo.

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

5 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, 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 responsável pelo Pelouro ou à Câmara Municipal, consoante os casos, e suspender, simultaneamente, a sua intervenção, a fim de que a situação seja analisada e, confirmando-se o conflito, seja agilizada a sua substituição no procedimento em causa.

#### Artigo 16.º

##### **Registo de interesses**

1 – Os eleitos locais e os dirigentes devem apresentar uma declaração de Registo de Interesses, cujo modelo será disponibilizado no sítio da Internet da CMCM e constitui o Anexo III ao presente Código.

2 – O modelo de declaração referido no número anterior será permanentemente atualizado em função do que vier a ser definido em regulamento da assembleia municipal.

3 – O declarante assume inteira responsabilidade pelo conteúdo da declaração, obrigando-se a manter devidamente atualizada a informação nela contida.

4 – O Registo de Interesses, preenchido nos termos dos números anteriores, fica disponível no sítio da Internet da CMCM, sem prejuízo do expurgo da informação que, nos termos da lei, não possa ser divulgada.

### CAPÍTULO III

#### **Dever de comunicação e proteção do denunciante**

#### Artigo 17.º

##### **Dever de comunicação de irregularidades**

1 – No exercício das suas funções, todos os destinatários do presente Código devem comunicar qualquer situação de incumprimento dos princípios e valores de natureza ética nele consagrados, e de ilegalidades, tais como corrupção e infrações conexas, suscetíveis de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município de Castro Marim.

2 – As comunicações de irregularidades devem ser comunicadas preferencialmente através do Canal de Denúncias, e devem obedecer a critérios de boa-fé e veracidade.

3 – O Canal de Denúncias é gerido pela Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira.

#### Artigo 18.º

##### **Regime de proteção ao denunciante e testemunhas**

1 – Os destinatários do presente Código estão obrigados a comunicar situações da prática de atividades ou comportamentos irregulares, que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, e gozam, nos termos da lei, de um regime específico de proteção para o denunciante, sendo-lhes garantido a confidencialidade, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo.

2 – Os destinatários deste Código que denunciem o cometimento de infrações ao mesmo, de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado o anonimato até à dedução de acusação.

#### CAPÍTULO IV

##### **Regime sancionatório**

#### Artigo 19.º

##### **Incumprimento e sanções**

1 – A violação das normas previstas no capítulo II do presente Código por qualquer destinatário do mesmo poderá originar responsabilidade penal, contraordenacional, civil ou disciplinar, nos termos dos números seguintes.

2 – No âmbito da responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação e tráfico de influência, previstos no Código Penal, são punidos com penas de prisão ou de multa.

3 – A determinação e aplicação das sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores do Município de Castro Marim de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, a cessação da comissão de serviço, será feita nos termos constantes dos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

4 – Para o apuramento das responsabilidades ter-se-á em conta a gravidade da conduta e as circunstâncias em que a mesma foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

#### CAPÍTULO V

##### **Monitorização e formação**

#### Artigo 20.º

##### **Monitorização**

1 – O presente Código é objeto de monitorização pela Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira, designadamente através da avaliação do grau de cumprimento no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CMCM e da avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos nas respetivas áreas de intervenção municipal.

2 – Por cada infração deve ser elaborado um relatório anual 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.

3 – O respetivo relatório deverá ser publicitado nas páginas da Internet, no prazo de 10 (dez) dias contados após a sua aprovação.

#### Artigo 21.º

##### **Sensibilização e formação**

1 – A Unidade Orgânica de Gestão Administrativa deverá integrar no Plano de Formação Anual ações de sensibilização e formação em ética e deontologia profissional.

2 – Todos os trabalhadores devem frequentar pelo menos uma dessas ações a cada três anos.

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, a qual, no caso dos estágios de ingresso, deve integrar a respetiva fase formativa teórica.

4 – O presente Código deve fazer parte integrante das ações de formação profissional, inicial e contínua dos trabalhadores por ele abrangidas.

#### CAPÍTULO VI

##### **Disposições finais**

#### Artigo 22.º

##### **Revisão e participação**

1 – O presente Código deve ser revisto a cada 3 (três) anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Câmara Municipal de Castro Marim.

2 – Os destinatários do presente Código podem apresentar propostas de alteração ao mesmo, que contribuam para o reforço dos objetivos propostos em matéria de ética e conduta profissional.

#### Artigo 23.º

##### **Divulgação**

1 – O presente Código deve ser divulgado junto do Mecanismo Nacional Anticorrupção, no prazo de 10 (dez) dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

2 – O presente Código deve ser divulgado a todos os trabalhadores do Município de Castro Marim por correio eletrónico institucional, de forma a garantir a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele consagrados.

3 – Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os trabalhadores conheçam o presente Código e observem os seus princípios e normas.

#### Artigo 24.º

##### **Revogação**

O presente Código revoga o Código de Conduta publicado através do Edital n.º 963/2020, da 2.ª série do *Diário da República*, n.º 173, de 4 de setembro de 2020.

#### Artigo 25.º

##### **Aprovação e entrada em vigor**

O presente Código de Conduta é aprovado pela Câmara Municipal de Castro Marim e entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, devendo ser, igualmente, publicitado na página da Internet da Câmara Municipal de Castro Marim.

317929865