



MUNICÍPIO DE LEIRIA

Aviso n.º 6776/2020

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

Aprovação do Código de Conduta do Município de Leiria

Gonçalo Nuno Bértolo Gordalina Lopes, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Leiria, no uso da competência prevista na alínea *b*) e *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e do artigo 56.º ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada, torna público que por deliberação da Câmara Municipal de Leiria, na reunião realizada a 17 de março de 2020, foi aprovado o teor do Código de Conduta do Município de Leiria que se publica, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, na alínea *k*), do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, nas Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção de 7 de novembro 2012 e de 8 de janeiro de 2020 e no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Para constar se lavrou o presente aviso e sua publicação no *Diário da República*, podendo também ser consultado na Internet, no sítio institucional do Município de Leiria, em www.cm-leiria.pt.

24 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Gonçalo Lopes*.

Código de Conduta do Município de Leiria

Preâmbulo

Desde 2015, que o Município de Leiria dispõe de um Código de Conduta, aprovado pela deliberação n.º 0014/2015, de 13 de janeiro, o qual sistematiza, de uma forma clara, objetiva e concisa, as linhas de orientação em matéria administrativa, de ética profissional e dos padrões de comportamento que se pretende que sejam reconhecidos e adotados por todos os agentes públicos, independentemente do seu vínculo laboral, afirmando os princípios fundamentais do serviço público.

Face à evolução legislativa nestas matérias e outras conexas verificadas desde então, este documento carece de revisão.

Na elaboração do Código de Conduta foram acolhidos os princípios constantes dos seguintes documentos:

Constituição da República Portuguesa, relativamente à responsabilidade, aos estatutos e ao regime dos funcionários da Administração Pública;

Código Europeu de Boa Conduta Administrativa (Resolução do Parlamento Europeu, de 6 de setembro de 2001);

O novo Código do Procedimento Administrativo (Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);

Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais entidades públicas (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos (Lei n.º 34/87, de 16 de julho);

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (Lei n.º 98/97, de 26 de agosto);

Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto);

O regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos (Lei n.º 52/2019, de 31 de julho);

Prevenção da prática de assédio no setor privado e na Administração Pública (Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto);

Tratamentos de dados pessoais realizados no território nacional (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto);

Recomendações emanadas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção em matérias conexas com a prevenção e gestão de conflitos de interesses.

Apesar de a ética não ser coativa, ou seja, não implica a aplicação de penas legais, o código de conduta supõe uma normativa interna de cumprimento obrigatório, mantendo uma linha de comportamento uniforme entre todos os colaboradores. Neste sentido, com a exceção das matérias relativas ao registo de interesses, entendeu-se a extensão da sua aplicação a todos os agentes públicos ao se serviço, com exceção do determinado pelo n.º 3 do artigo 15.º e 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

A Câmara Municipal de Leiria promoveu a consulta às estruturas representativas dos trabalhadores, analisou e ponderou os contributos apresentados.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, na alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nas Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 7 de novembro 2012 e de 8 de janeiro de 2020, e na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, procedeu-se à revisão do Código de Conduta.

O presente Código de Conduta foi aprovado em por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 17 de março de 2020.

Assim, com fundamento nos diplomas atrás identificados e ao abrigo do n.º 4 do artigo 136.º do novo Código do Procedimento Administrativo é aprovado o Código de Conduta do Município de Leiria.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, na alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nas Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção de 7 de novembro 2012 e de 8 de janeiro de 2020, subordinadas à gestão de conflito de interesses no setor público e, por último, na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente articulado congrega o conjunto de princípios e normas a que estão sujeitos os agentes públicos em exercício de funções na Câmara Municipal de Leiria que, sendo referência de atuação, concretiza o denominado Código de Conduta.

2 — Nenhuma disposição do presente Código deve ser interpretada no sentido de restringir os direitos ou interesses legalmente protegidos de todos cidadãos, afetar as condições do respetivo exercício ou diminuir o seu âmbito de proteção, estando sempre assegurado o nível de proteção mais amplo.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores, titulares de cargos dirigentes, membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação e eleitos locais da Câmara Municipal de Leiria, sem prejuízo das disposições regulamentares aplicáveis, ficando igualmente abrangidos todos aqueles que prestem serviço no Município, independentemente do seu vínculo contratual, função que desempenham ou posição hierárquica que ocupam, designadamente, estagiários, beneficiários de medidas de apoio ao emprego e fornecedores entre outros, doravante designados por agentes públicos, nas relações com a instituição e com cidadãos em geral.

2 — A aplicação do presente Código e a sua observância não impedem, nem afastam, outros dispositivos legalmente aplicáveis, designadamente normas específicas para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.

3 — As matérias referentes ao registo de interesses nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aplicam-se apenas aos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos tal como definidos neste diploma.

4 — Os princípios estabelecidos no presente Código não afastam igualmente, a aplicação das disposições legais específicas da relação jurídica de emprego público aplicáveis às relações entre o Município e os seus trabalhadores.

5 — É da responsabilidade de todos os agentes públicos a aplicação das normas contidas no presente Código, dependendo em particular daqueles com posições hierárquicas superiores uma atuação exemplar quanto à adesão aos princípios e critérios nele estabelecidos, bem como assegurar o seu cumprimento.

CAPÍTULO II

Princípios

Artigo 4.º

Legalidade

No exercício das suas funções, os agentes públicos estão exclusivamente ao serviço da lei e demais normas aprovadas pela Câmara Municipal de Leiria e Assembleia Municipal de Leiria.

Artigo 5.º

Prossecação do interesse público e boa administração

1 — Os agentes públicos ao serviço da Câmara Municipal de Leiria, o exercício das suas funções, atuam exclusivamente ao serviço da comunidade de acordo com critérios de diligência, responsabilidade, lealdade, competência, probidade e dignidade, por forma a transparecer para o exterior uma cultura de serviço público.

2 — No exercício das suas funções, os agentes públicos devem assegurar a utilização mais eficiente, eficaz e económica dos recursos públicos, nomeadamente executando as suas tarefas de forma diligente, praticando os atos e tomando as decisões com celeridade e em tempo útil e evitando todos os tipos de desperdício e dilação.

3 — Os agentes públicos, na medida em que seja compatível com a prossecação do interesse público, devem atuar de forma a minimizar os impactes ambientais, adotando uma cultura de utilização racional destes recursos.

Artigo 6.º

Serviço ao público

1 — No exercício das suas funções, os agentes públicos devem atuar com espírito de serviço ao público, prestando aos cidadãos informação correta e atempada sobre os processos em que

sejam interessados, nos termos previstos na lei, bem como sobre os seus direitos e os meios para os salvaguardar.

2 — Os agentes públicos devem respeitar o direito de reclamação, em especial como forma de recurso perante más condutas ou más práticas.

Artigo 7.º

Igualdade

1 — Nas relações com os cidadãos, os agentes públicos respeitam o princípio da igualdade material, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual, devendo justificar diferenças de tratamento por motivos relevantes e objetivos.

2 — Os agentes públicos não podem discriminar injustificadamente os cidadãos com base na nacionalidade, género, raça, cor, características genéticas, origem étnica ou social, língua, religião ou crença, opiniões políticas ou outras, condição económica, nascimento, deficiência, idade ou orientação sexual.

Artigo 8.º

Imparcialidade

1 — No exercício das suas funções, os agentes públicos não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever outras pessoas com quem se relacionem.

2 — No exercício das suas funções, os agentes públicos devem tratar imparcialmente os diferentes interesses privados, sem privilegiar ou atribuir tratamento diferenciado a favor de nenhum deles, ressalvadas as prioridades previstas na lei.

3 — Os agentes públicos, no uso de poderes discricionários, devem assegurar que a situações iguais correspondem decisões iguais, vinculando-se a proferir decisões do mesmo sentido em face de situações iguais.

Artigo 9.º

Colaboração

1 — No exercício das suas funções, os agentes públicos devem manter uma atitude de colaboração com os seus colegas, os superiores ou subordinados hierárquicos, os eleitos locais e os membros dos respetivos gabinetes.

2 — A colaboração implica a partilha da informação relevante dentro do serviço ou com outros serviços, a chamada de atenção dos superiores hierárquicos para as situações que possam implicar a tomada de providências, designadamente de natureza regulamentar, a sugestão das medidas preventivas e corretivas que entendam adequadas e de introdução de melhorias nos processos de trabalho.

Artigo 10.º

Confiança

1 — Nas relações com o exterior, os agentes públicos agem de acordo com critérios de previsibilidade e coerência, de modo a inspirar confiança aos cidadãos que com eles contactam, contribuindo para a existência de práticas administrativas consolidadas nos princípios de legalidade e imparcialidade, assentes na fundamentação de facto e de direito das decisões proferidas.

2 — No atendimento ao público, os agentes públicos devem demonstrar disponibilidade, eficiência, correção e cortesia.

Artigo 11.º

Proporcionalidade

Os agentes públicos atuam com ponderação e razoabilidade, certificando-se de que as medidas adotadas são as mais adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos a realizar.

CAPÍTULO III

Normas de conduta

Artigo 12.º

Relações Internas

1 — As relações entre agentes públicos devem basear-se, nomeadamente, na lealdade, honestidade, respeito mútuo, cordialidade, permitindo um ambiente sadio e de confiança, evitando-se todos os comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos que possam afetar negativamente aquelas relações.

2 — Os agentes públicos devem fomentar um espírito de equipa e de entreajuda, cooperação, partilha de informação e conhecimento, de modo a promover um bom ambiente de trabalho.

3 — Os trabalhadores que exercem funções de direção, coordenação e chefia devem orientar e instruir, em matéria de serviço e nos termos legais, os elementos que integram as suas equipas de forma clara e compreensível e definir-lhes objetivos e tarefas exequíveis.

4 — Os agentes públicos devem ter capacidade para ouvir e interagir, mostrando abertura às críticas e aos pontos de vista alheios, bem como assumir uma postura construtiva na resolução de problemas quer a nível interno, quer perante os outros organismos da Administração Pública, os órgãos de soberania, ou o público em geral.

5 — Os agentes públicos colocados em “open space” devem adotar um comportamento respeitador dos colegas, evitando tudo o que possa funcionar como fonte de perturbação dos mesmos e como fator diminuidor da concentração e produtividade.

6 — Os agentes públicos devem cumprir as regras relacionadas com o tabagismo, sendo a sua prática circunscrita aos locais definidos para o efeito.

7 — O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente.

Artigo 13.º

Relações Externas

1 — No relacionamento com terceiros, os agentes públicos devem prestar com a celeridade e diligência devidas, a colaboração sempre que a solicitem, adotando uma atitude urbana e cordial, atuando com isenção, equidade e segundo critérios de objetividade.

2 — As informações a prestar no âmbito da atividade da Câmara Municipal de Leiria devem ser comunicadas de forma clara e compreensível, em conformidade com os princípios da legalidade, rigor, veracidade e oportunidade, salvaguardando o dever de sigilo profissional e a proteção de dados pessoais.

3 — Durante os procedimentos de concurso para fornecimento de bens e prestação de serviços ou de recrutamento de recursos humanos, a comunicação deve realizar-se preferencialmente através das plataformas eletrónicas, ou na sua indisponibilidade, outros canais oficiais que se encontrem definidos para o efeito.

4 — Cabe aos agentes públicos garantir que a informação e esclarecimentos prestados são adequados, assegurar que os mesmos são fornecidos nos termos legais em vigor, em respeito com a cadeia hierárquica instituída e que são preservados os registos em matéria de arquivo.

5 — Os agentes públicos não podem, em nome da Câmara Municipal de Leiria, realizar diligências sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito.

6 — Sem prejuízo do estatuto normativo a que os eleitos se encontram especificamente vinculados, os agentes públicos devem abster-se de produzir quaisquer opiniões ou declarações públicas em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município de Leiria, sem que estejam mandatados prévia e superiormente.

7 — No relacionamento com fornecedores, os agentes públicos devem observar as regras e princípios em matéria de contratação pública e promover o cumprimento dos compromissos contratualmente assumidos pela Câmara Municipal de Leiria.

Artigo 14.º

Conflito de interesses

1 — Os agentes públicos devem abster-se de qualquer conduta incompatível com a sua função ao serviço do interesse público ou suscetível de os colocar em situação de conflito de interesses, real ou potencial, ou de sujeição a qualquer tipo de pressões. Devem, sempre, recusar participar nos procedimentos e decisões em que tenham interesses pessoais, familiares ou de afinidade, designadamente em matérias económica, financeira ou patrimonial.

2 — Para o efeito devem sempre declarar, em todos os procedimentos em que participem, quaisquer relações com o objeto desses procedimentos, ou com os respetivos interessados ou outros intervenientes, suscetíveis de criar dúvidas sobre eventuais conflitos de interesses resultantes da sua atuação.

3 — A declaração prevista no número anterior abrange a participação em sociedades com os interessados no procedimento, seus mandatários ou quaisquer outras pessoas que lhes tenham prestado serviços relacionados com esse procedimento, bem como qualquer outra ligação, direta ou indireta, a essas sociedades.

4 — Sempre que alguém suspeite ou tenha conhecimento de qualquer facto suscetível de conformar uma situação de conflito de interesses deve informar, de imediato, o seu superior hierárquico, Vereador do respetivo pelouro ou, na ausência deste, ao Presidente da Câmara Municipal.

5 — Atento o regime de impedimentos e incompatibilidades previsto por lei, os trabalhadores são obrigados a apresentar requerimento de acumulação de funções, bem como proceder anualmente à sua renovação.

Artigo 15.º

Proibições específicas e casos de impedimento

1 — Nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.

2 — Os agentes públicos não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob a direta influência do agente público os órgãos ou unidades orgânicas que:

- a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;
- b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;
- c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;
- d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;
- e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;
- f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.

4 — Ainda para efeitos do disposto nos números 1 e 2 é equiparado ao agente público:

- a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;
- b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 %.

5 — A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.

6 — Os agentes públicos estão especialmente vinculados ao respeito das regras constantes do Código do Procedimento Administrativo que estabelecem os casos de impedimento de intervenção e as respetivas consequências.

7 — Nos termos do número anterior, os agentes públicos não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, designadamente nos seguintes casos:

a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;

b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;

d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;

e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

8 — Excluem-se do disposto no número anterior:

a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;

b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;

c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º do Código do Procedimento Administrativo.

9 — Sob pena das sanções cominadas pelos n.ºs 1 e 3 do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 7, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.

10 — As entidades fornecedoras no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.

11 — Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 9 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

Artigo 16.º

Transparência

1 — Os agentes públicos devem abster-se de toda a atuação que possa, por qualquer forma, impedir ou dificultar a publicitação e a acessibilidade das suas decisões ou dos procedimentos respetivos, salvas as exceções expressamente previstas na lei.

2 — Os agentes públicos devem fundamentar as suas decisões, bem como elaborar os seus pareceres ou outros documentos, de forma clara e perfeitamente compreensível para os interessados nos procedimentos e para o público em geral.

Artigo 17.º

Profissionalismo

1 — Os agentes públicos devem cumprir com zelo e eficiência as responsabilidades e deveres que lhe sejam cometidos, com vista à melhoria das capacidades profissionais e dos resultados obtidos.

2 — Os agentes públicos no exercício das suas funções estão sujeitos às regras de pontualidade e assiduidade determinadas por força da lei e regulamentos internos.

3 — A Câmara Municipal de Leiria, quando estejam em causa matérias de interesse relevante para o serviço, promove a formação profissional, de forma a melhorar o desempenho, o rigor e a aptidão dos seus agentes.

Artigo 18.º

Responsabilidade

1 — Os agentes públicos devem assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, por meio de identificação clara e inequívoca da respetiva autoria.

2 — Os agentes públicos devem manifestar total disponibilidade na condução dos assuntos, assegurando com empenho as tarefas diárias, informando acerca da sua evolução e das dificuldades surgidas, propondo e aceitando a adoção de medidas preventivas e corretivas que se mostrem adequadas de forma a contribuir para a melhoria contínua do serviço.

3 — Os agentes públicos devem respeitar e proteger o património municipal, não permitindo a utilização abusiva por terceiros dos serviços, equipamentos ou instalações.

4 — A Câmara Municipal de Leiria deve garantir no exercício da sua atividade a segregação de funções, evitando a atribuição à mesma pessoa de duas ou mais funções concomitantes. No ciclo de uma operação que abranja um conjunto de atos compreendidos entre o início e o seu termo, deve-se atribuir a um responsável uma tarefa específica.

5 — Os sistemas informáticos municipais implementados devem possibilitar, através da definição de perfis de utilizador do sistema adequados à função do agente público, atribuir responsabilidades que não ponham em causa a segregação de funções.

6 — É responsabilidade dos agentes públicos com acesso aos sistemas informáticos municipais implementados garantir que “o nome do utilizador” e a “palavras passe” a si atribuídos são únicos e intransmissíveis, não podendo ser partilhadas.

Artigo 19.º

Responsabilidade Social e Ambiental

1 — No desenvolvimento da sua atividade os agentes públicos devem respeitar de modo pleno os valores da pessoa humana e da sua dignidade e os da preservação do património, do ambiente e da sustentabilidade, debruçando-se atentamente sobre os temas da responsabilidade social das organizações, da inovação e da valorização dos conhecimentos.

2 — Os agentes públicos devem adotar comportamentos mais ecológicos que, direta ou indiretamente, permitam reduzir a quantidade de recursos necessários às atividades diárias na organização e reduzir eventuais impactos ambientais negativos, por forma a possibilitar uma gestão também mais eficiente dos recursos, nomeadamente a minimização do número de documentos impressos e a utilização preferencial de material biodegradável e reciclável.

3 — Os agentes públicos devem fazer uso de todos os mecanismos que lhes são disponibilizados para contribuir individualmente para o desenvolvimento e gestão sustentável do seu local de trabalho, designadamente:

- a) A correta separação de resíduos, utilizando para o efeito os mecanismos específicos existentes para colocação de material reciclável;
- b) A racional utilização dos recursos designadamente papel, água, combustíveis e eletricidade.

4 — Os recursos físicos, técnicos e tecnológicos afetos à atividade da Câmara Municipal de Leiria, independentemente da sua natureza, destinam-se a ser utilizados, em exclusivo, no cumprimento da missão e objetivos, devendo os agentes públicos, no exercício da sua atividade ser responsáveis pela sua utilização, adotando as medidas adequadas e justificadas no sentido da racionalização de custos e despesas inerentes ao seu funcionamento.

CAPÍTULO IV

Gestão da informação

Artigo 20.º

Sigilo profissional

1 — Os agentes públicos devem salvaguardar em todas as situações, e quando tal for imposto pela lei, o sigilo relativamente a matérias de que tomem conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas, abstendo-se de as divulgar sempre que a lei o não preveja e tomando ou propondo, consoante os casos, as providências adequadas para a proteção da respetiva confidencialidade.

2 — Incluem-se no número anterior, designadamente:

- a) Dados informáticos de âmbito pessoal ou outros considerados confidenciais;
- b) Informação estratégica sobre planeamento do território que ainda não tenha sido objeto de divulgação;
- c) Informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, quando tal for superiormente considerado como devendo ficar obrigatoriamente limitado aos serviços ou pessoas que da mesma necessitam no exercício das suas funções ou por causa delas, sem prejuízo do estatuto normativo a que os eleitos se encontram especificamente vinculados.

3 — Devem ainda os agentes públicos com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento, para além do dever genérico de sigilo previsto nos números 1 e 2 do presente artigo, respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação, não podendo utilizá-los para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento, no cumprimento da política de privacidade em vigor.

Artigo 21.º

Dados Pessoais

1 — Deve ser garantido o direito à proteção de dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, no termos da lei.

2 — Os agentes públicos que acedam, trabalhem ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas ficam obrigados a respeitar as disposições legalmente previstas relativamente à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos para os quais foram solicitados, estando o tratamento e utilização diversa sujeita à autorização prévia dos seus titulares.

Artigo 22.º

Partilha da informação

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, os agentes públicos devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si e dentro da organização municipal, fa-

cilitando a preservação do conhecimento adquirido ou criado na decorrência das atividades que desempenham.

2 — É da responsabilidade dos serviços de arquivo a aplicação dos prazos de conservação dos documentos constantes em lei aplicável.

3 — Os referidos prazos de conservação são contados a partir da data final dos procedimentos administrativos.

4 — Findos os prazos de conservação fixados por lei a documentação é remetida dos serviços produtores para os serviços de arquivo.

CAPÍTULO V

Ofertas Institucionais e hospitalidades

Artigo 23.º

Ofertas institucionais

1 — Os agentes públicos abrangidos pelo presente Código não podem pedir ou aceitar prendas, favores, viagens ou hospitalidade, ou qualquer outro benefício, para si, família, amigos ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacionem a título pessoal, empresarial ou político, de pessoas singulares ou coletivas, públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, suscetíveis de influenciar, ou aparentar influenciar, a imparcialidade e a objetividade no exercício de funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que pode existir um condicionamento da independência do exercício de funções quando haja aceitação de ofertas de bens ou de serviços de valor estimado superior a 150 € (cento e cinquenta euros).

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

4 — Podem ser aceites no âmbito de representação municipal:

a) As ofertas abrangidas pelo n.º 2 em relação às quais haja dúvidas razoáveis sobre o seu enquadramento no valor estimado;

b) As ofertas que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de consideração pelo ofertante ou de respeito interinstitucional, designadamente no âmbito das relações entre órgãos institucionais.

5 — As ofertas de valor estimado superior a 150 € (cento e cinquenta euros) recebidas no âmbito do cargo ou função devem ser obrigatoriamente comunicadas ao Gabinete de Relações Públicas e Geminações, no prazo máximo de 2 dias úteis após a sua receção, para efeitos do seu registo e definição do seu destino, tendo em conta a sua origem, natureza e relevância.

6 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens e/ou serviços que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Gabinete de Relações Públicas e Geminações para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Gabinete de Relações Públicas e Geminações, no prazo fixado no número anterior.

7 — Para efeitos da estimativa referidas nos pontos anteriores, deve-se proceder a consulta do mercado por bens ou serviços de carácter similar.

8 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é constituída uma Comissão constituída por 3 membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

9 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história da atividade municipal o justifique;



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

10 — Compete ao Gabinete de Relações Públicas e Geminações assegurar um registo de acesso público nos termos do presente artigo.

Artigo 24.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os convites recebidos de terceiros devem, em regra, ser recusados.

2 — Os agentes públicos 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 independência no exercício das suas funções.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento à independência no exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€ (cento e cinquenta euros).

4 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 € (cento e cinquena euros), nos termos dos números anteriores, desde que:

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

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

5 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores, convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

6 — No caso de dúvida sobre o enquadramento de uma oferta de convites ou benefícios similares, pode ser solicitado parecer à Comissão constituída nos termos do artigo anterior.

Artigo 25.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidades responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos a definir em Regulamento aprovado pela Assembleia Municipal.

CAPÍTULO VI

Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

Artigo 26.º

Definições de Assédio

1 — Entende-se por assédio no trabalho a prática de um comportamento indesejado e reiterado, nomeadamente aquele que seja baseado em fator de discriminação, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa visada, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2 — Para efeitos do número anterior, consideram-se fatores de discriminação, ainda que a título exemplificativo, os seguintes: ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, raça ou cor, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

3 — O assédio moral consiste, designadamente, em ataques verbais de conteúdo ofensivo, constrangedor ou humilhante, e físicos, percecionados como abusivos, abrangendo a violência física e/ou psicológica, com carácter reiterado.

4 — O assédio é sexual quando se trate de um comportamento indesejado de carácter sexual ou outros comportamentos em razão do género ou com conotação sexual, percecionados como abusivos, que afetem a dignidade da pessoa visada, podendo incluir quaisquer outros comportamentos indesejados sob a forma verbal, não-verbal ou física, com carácter reiterado.

5 — São expressamente proibidos os seguintes comportamentos suscetíveis de serem considerados como assédio no trabalho:

- a) Desvalorizar e desqualificar sistematicamente o trabalho que é executado;
- b) Promover o isolamento social;
- c) Ridicularizar, de forma direta ou indireta, uma característica física ou psicológica;
- d) Efetuar recorrentes ameaças de procedimento disciplinar;
- e) Não atribuir quaisquer funções profissionais, o que configura uma violação do direito à ocupação efetiva do posto de trabalho;
- f) Estabelecer sistematicamente metas e objetivos de trabalho impossíveis de atingir ou prazos inexecutáveis de cumprir;
- g) Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional;
- h) Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos, sem identificar o autor das mesmas;
- i) Divulgar sistematicamente, rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas sobre trabalhadores;
- j) Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas;
- k) Pedir sistematicamente trabalhos urgentes, sem necessidade;
- l) Transferir o trabalhador de setor ou de local de trabalho com a clara intenção de promover o seu isolamento;
- m) Falar constantemente aos gritos, de forma a intimidar as pessoas;
- n) Fazer brincadeiras frequentes com conteúdo ofensivo referentes ao sexo, raça, opção sexual ou religiosa, deficiências físicas, problemas de saúde, etc., de outros/as colegas ou subordinados/as;
- o) Comentar sistematicamente a vida pessoal de outrem;
- p) Criar sistematicamente situações objetivas de “stress”, de modo a provocar o descontrolo na conduta do trabalhador, tais como: alterações ou transferências sistemáticas de locais de trabalho.

6 — Situações de carácter isolado, ainda que não se considerem assédio, podem constituir crime, devendo ser tratadas no âmbito penal e/ou disciplinar.



Artigo 27.º

Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

1 — Qualquer agente público abrangido por este Código deve adotar uma postura de prevenção, denúncia, combate e eliminação de comportamentos suscetíveis de configurar assédio no trabalho.

2 — Compete à Câmara Municipal de Leiria, no âmbito da prevenção e combate ao assédio moral e sexual:

a) Incentivar as boas relações no ambiente de trabalho, promovendo um clima de tolerância à diversidade e respeito pela diferença, fazendo uma gestão adequada de conflitos;

b) Promover ações de formação/sensibilização sobre a prevenção e combate ao assédio no trabalho;

c) Sinalizar, acompanhar e encaminhar todas as situações que indiciem a prática de assédio, designadamente por via da Medicina no Trabalho;

d) Proceder à divulgação do presente Código a todos os trabalhadores e titulares de cargos dirigentes, incluindo aqueles que prestem serviço no Município a título ocasional ou temporário;

e) No processo de contratação de trabalhadores fazer constar a declaração de conhecimento e aceitação das normas vigentes no presente Código.

Artigo 28.º

Confidencialidade e Garantias

1 — É garantida a confidencialidade relativamente a denunciantes e testemunhas e, em relação à denúncia, até à dedução da acusação.

2 — Os intervenientes no processo não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no exercício das suas funções ou em virtude delas, mesmo após a cessação das mesmas.

3 — É garantida a tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência da denúncia ou participação de assédio no trabalho.

4 — O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionadas disciplinarmente, salvo se atuarem com dolo, com base em declarações ou factos constantes do processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio, até à decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito do contraditório.

CAPÍTULO VII

Aplicação e Sanções por Incumprimento

Artigo 29.º

Incumprimento e sanções

1 — Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código por qualquer trabalhador constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e poderá originar a competente ação disciplinar.

2 — A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.



Artigo 30.º

Dever de comunicação de irregularidades

1 — Os agentes públicos devem comunicar de imediato ao seu superior hierárquico ou ao Vereador do respetivo pelouro ou, na ausência deste, ao Presidente da Câmara Municipal, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código de Conduta.

2 — Os superiores hierárquicos quando informados nos termos do número anterior devem prontamente tomar as diligências necessárias e adequadas, sem prejuízo do previsto no artigo anterior.

Artigo 31.º

Procedimento em caso de assédio

1 — Qualquer agente público que se considere vítima de assédio moral ou sexual nos termos constantes desde Código deve comunicar a situação ao seu superior hierárquico imediato, ao dirigente da unidade orgânica de nível superior ou ao Vereador do respetivo pelouro ou, na ausência deste, ao Presidente da Câmara Municipal.

2 — Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indiciar situações de assédio, nos termos do presente Código e demais legislação em vigor, devem participá-las a qualquer das pessoas referidas no número anterior, bem como prestar a devida colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.

3 — Haverá lugar à instauração de procedimento disciplinar, nos termos da lei aplicável, quando haja conhecimento de alegadas situações, de atos ou comportamentos suscetíveis de indiciar práticas de assédio no trabalho.

4 — A denúncia ou participação deve ser detalhada o mais possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio, designadamente quanto às circunstâncias, hora e local dos mesmos, identidade da(s) vítima e de quem assedia, bem como dos meios de prova testemunhal, documental ou pericial eventualmente existentes.

5 — A denúncia, participação ou queixa, se meramente verbal, será reduzida a escrito.

6 — Quando se conclua que a queixa ou denúncia é infundada ou dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem, ou que contém matéria difamatória, em particular quando a própria queixa configura assédio, deve ser promovida a instauração do respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo das diligências judiciais que a situação imponha.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 32.º

Serviços municipalizados

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelos serviços municipalizados.

Artigo 33.º

Divulgação

1 — O presente Código deve ser divulgado por todos os seus destinatários, de forma a garantir a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos neles estabelecidos.

2 — O presente Código deve fazer parte integrante das ações de formação profissional, inicial e contínua dos agentes públicos por ele abrangidas.

3 — As hierarquias devem diligenciar no sentido de que todos os seus trabalhadores conheçam este código e observem os seus princípios e normas.



Artigo 34.º

Dúvidas e omissões

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

Artigo 35.º

Revogações

1 — É revogado do Código de Conduta da Câmara Municipal de Leiria, aprovado pela deliberação n.º 0014/15, de 13 de janeiro pelo órgão executivo.

2 — São revogadas as disposições regulamentares contrárias às estabelecidas no presente Código de Conduta.

Artigo 36.º

Entrada em vigor

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

313172636