CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

PREÂMBULO

A atuação da Administração Pública é norteada por um conjunto de princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo e na Carta Ética da Administração Pública.

A Constituição da República Portuguesa refere, no artigo 266.º, que a Administração Publica "visa a prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses protegidos dos cidadãos". Recaindo na competência dos seus órgãos e agentes administrativos, a responsabilidade de, no exercício das suas funções, respeitarem os princípios de igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa fé, consagrados na Constituição da República Portuguesa.

O Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, consagra, no seu artigo 3.º, que os órgãos da Administração Pública "devem atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins". Por sua vez, no n.º 1 do artigo 5.º estabelece que "[a] Administração Pública deve pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade".

A Carta Ética da Administração Pública, por sua vez, baseia-se nos valores fundamentais do serviço público, que se concretizam nos três âmbitos em que os funcionários entram em relação na sua atividade profissional: em primeiro lugar, deveres para com os cidadãos; em segundo lugar, os deveres para com a administração; e, finalmente, os deveres para com os órgãos de soberania, com quem os funcionários públicos devem estritamente colaborar.

A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia estabelece, no artigo 41.º, que todas as pessoas têm direito a que os seus assuntos sejam tratados pelas instituições, órgãos e organismos da União de forma imparcial, equitativa e num prazo razoável.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, veio criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o regime geral da prevenção da corrupção. O referido regime, aprovado em anexo ao referido diploma, consagra no artigo 7.º que as entidades por si abrangidas, onde se incluem as Autarquias Locais, conforme dispõe o artigo 2.º, devem adotar um código de conduta que estabeleça um 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 aos riscos de exposição da entidade a esses crimes. No indicado código são identificadas as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

Em estrito cumprimento da prossecução do interesse público, o Município de Vendas Novas, está determinado em adotar mecanismos de defesa e garantia da integridade e ética profissional, tendo em vista prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, pelo que considera fundamental a criação do presente Código de Ética e Conduta.

No presente Código de Ética e Conduta, o Município de Vendas Novas identifica e assume, perante si próprio e perante a sociedade os valores éticos e princípios de atuação pelos quais se rege no desenvolvimento da sua ação, definindo ainda os comportamentos mais adequados a adotar por todos aqueles que nele exercem funções, sejam eles dirigentes, trabalhadores, estagiários ou colaboradores.

Nesse sentido, o Código de Ética e Conduta, descreve por um lado, os valores éticos ou princípios de ação que o Município de Vendas Novas considera mais adequados para o enquadramento dos seus propósitos, das suas funções ou da sua missão, e, por outro lado, indica e descreve as condutas expectáveis e mais adequadas a adotar por todos os que, de algum modo, exercem funções na Autarquia, independentemente da sua natureza de do vínculo jurídico. Aplica-se, igualmente, 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.

Além do descrito, o Código de Ética e Conduta adota medidas de prevenção e combate ao assédio no trabalho, conforme o previsto na Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, que reforça o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio e que alterou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a qual passou a prever no seu artigo 71.º n.º 1 alínea k) a obrigação legal de adoção no código de boa conduta de medidas de prevenção e combate ao assédio no trabalho.

Tendo por base a legislação supra identificada, e ao abrigo do n.º 4 do artigo 136.º do CPA, e da al. k) do n.º 1 do art.º 33 do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na atual redação, é aprovado o Código de Conduta e Ética do Município de Vendas Novas.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Ética e de Conduta é elaborado e aprovado nos termos 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 (regime jurídico das autarquias locais), no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, e no n.º 1 do artigo 7.º do Anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro (Regime geral da prevenção da corrupção - RGPC).

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Ética e de Conduta, doravante designado por Código, estabelece os princípios gerais, valores e normas, em matéria de ética e conduta profissional, que devem pautar a atuação e o relacionamento pessoal e profissional dos intervenientes na atividade municipal, quer no relacionamento recíproco, quer nas relações que são estabelecidas, em nome do Município, com os cidadãos e quaisquer entidades externas, contribuindo para a afirmação de uma imagem institucional de rigor, eficiência e transparência.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Código aplica-se a todos aqueles que exerçam funções no Município, independentemente da sua natureza e do vínculo jurídico, nomeadamente:

a) 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;

b) Aos trabalhadores do Município, dirigentes, chefias, coordenadores e equiparados a estes;

c) Aos colaboradores, tais como estagiários, prestadores de serviços, consultores e peritos.

2. Aos trabalhadores do Município, no momento do início ou do reinício do exercício de funções, e sempre que se verifiquem alterações ao presente Código, é solicitada a assinatura da declaração prevista no Anexo I, parte integrante do presente Código, e que atesta a tomada de conhecimento do seu conteúdo e o compromisso quanto aos princípios e critérios orientadores nele insertos.

3. A aplicação do presente Código não substitui, nem afasta, a aplicação de outros regimes legais e regulamentares em matéria de direitos, deveres, deontologia e responsabilidades dos titulares de cargos políticos, cargos dirigentes, trabalhadores do Município ou aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais.

CAPÍTULO II

Princípios de boa conduta administrativa

Artigo 4.º

Princípios gerais

1. No exercício das suas funções, os destinatários do presente Código devem orientar a sua conduta de acordo com o interesse público e os princípios gerais que regem a atividade administrativa, legal e constitucionalmente consagrados:

a) Legalidade: agir em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito pelas leis e regulamentos aplicáveis à sua atividade, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins;

b) Prossecução do interesse público: prosseguir exclusivamente o interesse público, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

c) Boa administração: pautar a sua atuação por critérios de eficiência, economicidade e celeridade, de modo a aproximar os serviços municipais dos cidadãos, demonstrando iniciativa e diligência na resolução de problemas, adotando uma linguagem clara e compreensível, simplificando e agilizando os procedimentos administrativos e eliminando a carga burocrática excessiva;

d) Igualdade de tratamento e não discriminação: não beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa em razão da sua ascendência, género, raça ou etnia, língua, orientação sexual, território de origem, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;

e) Justiça e imparcialidade: tratar todos os cidadãos de forma isenta, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade e de razoabilidade, não sendo conferido qualquer privilégio ou preconceito que possam conduzir a discriminações de qualquer natureza, tratamento injustificado, ou de favor, a nenhum deles;

f) Proporcionalidade: adotar comportamentos adequados aos fins prosseguidos, exigindo aos cidadãos o estritamente indispensável à realização da atividade administrativa;

g) Princípio da colaboração e da boa-fé: os órgãos da administração devem atuar de boa-fé e em estreita colaboração com os cidadãos, tendo em vista a realização do interesse da comunidade, fomentando a sua

participação na realização da atividade administrativa, prestando os esclarecimentos de que necessitem, apoiando as suas iniciativas e recebendo as suas sugestões e informações.

Artigo 5.º

Princípios éticos

1. No exercício das suas funções, os destinatários do Código devem ainda pautar a sua conduta de acordo com os seguintes princípios éticos:

a) Transparência: promover uma administração aberta e participada 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 e honestidade: atuar segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter e respeito pelos demais, não adotando quaisquer atos que possam de algum modo promover a obtenção de benefícios pessoais ou a satisfação de interesses próprios, ou prejudicar ou favorecer os cidadãos com os quais se relacionem;

c) Responsabilidade: exercer as suas funções com rigor, zelo, de forma dedicada, competente e diligente, devendo assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, identificando sempre de forma clara a respetiva autoria, com salvaguarda dos valores e da reputação do Município;

d) Confidencialidade: pautar a sua atividade pela máxima discrição e sigilo sobre todos os factos, informações ou documentos obtidos no exercício de funções, ou em virtude desse exercício, bem como, após a cessação de funções, não os podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio e respeitar as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais e as políticas e normas internas de segurança da informação;

e) Eficiência: assegurar a prestação de trabalho, individual ou em equipa, não praticando atos desnecessários ou inúteis aos resultados pretendidos, utilizando de modo racional os recursos afetos à atividade pela Câmara Municipal ou colocados à sua disposição por outras entidades, promovendo a sua partilha, reutilização ou reciclagem, evitando desperdícios e abstendo-se da utilização desses recursos em proveito pessoal ou de terceiros;

f) Competência, qualidade e inovação: exercer funções de forma tecnicamente adequada e responsável segundo parâmetros de elevada qualidade e empenho, promovendo a melhoria contínua do serviço prestado e o permanente e sistemático conhecimento e atualização profissionais;

g) Independência e objetividade: exercer as funções com autonomia técnica e isenção em relação a interesses particulares e a pressões ou influências internas ou externas;

h) Confiança e respeito institucional: adotar uma conduta profissional compatível com a missão e os valores do Município, agindo de forma leal, solidária e cooperante, reforçando a confiança dos cidadãos na sua ação e reputação e promovendo uma cultura de rigor e credibilidade no trabalho desenvolvido;

i) Princípio da Informação: prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida aos cidadãos, assegurando que conhecem os seus direitos e deveres, bem como aquilo que podem, ou não, esperar da atuação do órgão ou serviço a que se dirigem;

j) Lealdade, respeito e cooperação interinstitucional: 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 orientada pelo respeito mútuo, pela cordialidade e pela partilha de informação e de conhecimento, bem como promover a coordenação entre administrações públicas.

k) Proteção de dados pessoais: garantir o direito à proteção dos dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.

Artigo 6.º

Princípios de bom governo

Todas as entidades, órgãos, serviços e pessoas sujeitas a este Código devem atuar de acordo com os seguintes princípios de bom governo:

a) Respeitar e proteger os direitos humanos reconhecidos internacionalmente, incluindo os direitos das pessoas com incapacidades e pertencentes a minorias;

b) Satisfazer o interesse público, tendo em conta os interesses e as diferentes necessidades sociais, económicas e ambientais;

c) Garantir a participação dos cidadãos, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes digam, respeito;

d) Garantir o direito à igualdade no acesso aos serviços, incluindo das pessoas com incapacidades, não podendo, em caso algum, o uso dos meios eletrónicos implicar restrições ou discriminações não previstas para os cidadãos que não utilizem esses meios;

e) Promover a diversidade e a coesão social, e a maximização do potencial da diversidade cultural, contribuindo para a redução de desigualdades, incremento da tolerância, da justiça social e do mútuo respeito entre diferentes credos e culturas;

f) Promover a resposta célere e eficaz às necessidades da sociedade, promovendo uma governação que fomenta a articulação entre os diferentes agentes sociais;

g) Garantir a participação dos cidadãos, criando procedimentos e instrumentos que permitam a avaliação e a melhoria contínua dos serviços;

h) Utilizar os meios eletrónicos no desempenho da atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados, e que garantam a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação.

CAPÍTULO III

Normas de conduta

Artigo 7.º

Normas de conduta gerais

Todos os abrangidos pelo presente Código devem, no exercício das suas funções, adotar as seguintes normas gerais de conduta:

a) Desempenhar as suas funções com dedicação, zelo e diligência, tratando todos os cidadãos de forma educada e cortês, sendo prestável e acessível aos mesmos;

b) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de outrem, que possa ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

c) Salvaguardar eventuais situações de incompatibilidade e conflitos de interesses, de acordo com o previsto na lei;

d) Recusar ofertas, hospitalidade ou quaisquer vantagens de outra natureza, como contrapartida do exercício das suas funções;

e) Utilizar os recursos disponibilizados apenas no exercício dos respetivos cargos ou funções, de forma responsável e dentro de parâmetros de razoabilidade, assegurando a integridade, proteção e conservação de bens do património municipal, abstendo-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem as instalações ou quaisquer recursos físicos, técnicos e financeiros para a promoção de interesses privados e adotando medidas adequadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município;

f) Guardar sigilo de todos os dados e informações de que tenham conhecimento por via do exercício dos seus cargos ou funções;

g) Exercer os cargos ou funções com lealdade institucional, abstendo-se de comportamentos que não prestigiem ou que causem prejuízos à imagem do Município;

h) Agir com urbanidade, no relacionamento interno e externo, com pessoas ou entidades, públicas ou privadas, assegurando que os contactos formais ou informais com terceiros respeitam a posição oficial do Município sobre as matérias em causa;

i) Prestar informações e outros esclarecimentos, em termos exatos, completos e claros, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos concretamente aplicáveis;

j) Sugerir aos cidadãos a redação escrita dos pedidos nos casos de complexidade da situação, do aprofundamento exigido ou de falta de clareza da pretensão;

k) Informar os cidadãos sobre a existência de outros serviços, organizações ou de meios alternativos de apoio ou assistência que possam satisfazer a sua pretensão, sempre que tal se verifique;

l) Estar disponíveis para a correção de eventuais erros por si praticados, nomeadamente e consoante o caso, com revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ou uma explicação adequada;

m) Zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos e de outros meios 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 de pessoas e bens;

Artigo 8.º

Relações internas

1. Os destinatários do presente Código, nas relações entre si, devem estimular um bom ambiente de trabalho, promover a entreajuda e o trabalho de equipa, desenvolvendo a sua conduta tendo por base o respeito mútuo, a cordialidade, a partilha e informação e o conhecimento.

2. Deve ser garantida a comunicação, registo e partilha de informação, no interior de cada 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 9.º

Relações hierárquicas

1. Os titulares dos cargos dirigentes devem:

a) Assumir o compromisso de liderar e motivar os trabalhadores que integram as suas equipas a desempenhar as suas funções de forma eficiente e com qualidade, por forma a contribuir para o esforço conjunto de assegurar o bom desempenho e melhoria contínua, bem como a boa imagem do serviço;

b) Promover relações de trabalho harmoniosas onde impere o espírito de equipa, estimulando o diálogo e a partilha, a par da autonomia e responsabilidade;

c) Orientar e instruir os trabalhadores que integram as suas equipas, de forma clara e compreensível, e definir-lhes objetivos e tarefas desafiantes, mas exequíveis, promovendo o reconhecimento do mérito;

d) Adotar uma política de formação que contribua para a valorização profissional dos trabalhadores que integram as suas equipas e para o reforço da eficiência no exercício das competências que lhe estão cometidas.

2. Os trabalhadores devem atuar de forma colaborante e empenhar-se zelosamente pelo cumprimento dos objetivos do serviço e das ordens e instruções legítimas dos seus superiores hierárquicos.

Artigo 10.º

Relações com terceiros

1. Quando se relacionem com quaisquer entidades públicas ou privadas, no âmbito de exercício das suas funções públicas, os trabalhadores devem:

a) Observar as orientações e posições do Município, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência;

b) Fomentar e assegurar um bom relacionamento com essas pessoas ou entidades, garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às diversas funções da responsabilidade do Município;

c) Nos contactos formais ou informais, com os representantes das pessoas e entidades suprarreferidas, devem refletir sempre a posição oficial do Município, se esta já tiver sido definida, e assegurando sempre a preservação da imagem do Município.

2. Para além da observância do disposto no número anterior, o relacionamento entre os trabalhadores e os colaboradores de outras instituições públicas, nacionais ou estrangeiras, deve reger-se pelo espírito de estreita colaboração, sem prejuízo da necessária confidencialidade e respeito pela hierarquia.

Artigo 11.º

Relacionamento com a Comunicação Social

1. Sem prejuízo do disposto na lei, quanto ao acesso aos documentos administrativos, qualquer informação solicitada por representantes da Comunicação Social, relativa à atividade desenvolvida pelo Município, deve ser sempre prestada através do Gabinete de Apoio à Presidência.

2. Quando esteja em causa a atividade e imagem pública do Município só é permitida aos trabalhadores do Município conceder entrevistas, ou fornecer informações que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de Comunicação Social, quando tenham sido indicados pelo Presidente da Câmara.

3. As informações prestadas aos meios de Comunicação Social, ou contidas em publicidade, devem possuir caráter informativo e verdadeiro, respeitando os valores institucionais, e devendo a postura de quem os veicula contribuir para a boa imagem do Município.

Artigo 12.º

Representação Institucional

No exercício das suas funções ou atividades, os trabalhadores do Município apenas o representam quando tal resultar da lei ou quando forem previamente autorizados ou indicados superiormente para o efeito.

Artigo 13.º

Formação

O Município promove a formação contínua dos seus trabalhadores como forma de potenciar as suas competências, desempenho e motivação.

Artigo 14.º

Segurança e Saúde no trabalho

1. O Município garante o controlo dos riscos profissionais promovendo, em matéria de segurança e saúde no trabalho, a implementação de medidas de prevenção, individuais e coletivas, que previnam e mitiguem os perigos e minimizem ou eliminem os riscos profissionais, com o objetivo de diminuir os acidentes de trabalho e as doenças profissionais.

2. Todos os trabalhadores têm de cumprir os regulamentos, instruções e procedimentos internos relativos à segurança e saúde no trabalho, bem como reportar aos superiores hierárquicos, ou ao serviço responsável, a ocorrência de qualquer situação anómala suscetível de comprometer a segurança de pessoas e bens, incluindo instalações e equipamentos.

Artigo 15.º

Património, recursos e sustentabilidade

1. Os recursos físicos, tecnológicos e financeiros afetos à atividade do Município, independentemente da sua natureza, destinam-se a ser utilizados, em exclusivo, no cumprimento das atribuições municipais, não podendo os trabalhadores utilizá-los em seu proveito pessoal ou de terceiros.

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 de pessoas e dos bens do Município.

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, da redução e separação de resíduos, a mobilidade sustentável e a poupança energética, contribuindo para os objetivos de desenvolvimento sustentável.

CAPÍTULO IV

Combate ao Assédio

Artigo 16.º

Definição de Assédio

1. É proibida toda e qualquer prática de assédio no desempenho de quaisquer funções no Município de Vendas Novas, mesmo fora do local de trabalho, por razões relacionadas com este.

2. Por assédio entende-se todo 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.

3. Considera-se comportamento indesejado, entre outros, qualquer ataque verbal de conteúdo ofensivo e humilhante, bem como gestos físicos gestos físicos perturbadores.

4. O assédio pode verificar-se por ação (perseguição) ou por omissão (isolamento).

5. O assédio pode ser sexual ou moral e este último pode ser, ainda, discriminatório ou não discriminatório.

Artigo 17.º

Assédio Moral

1. O assédio moral define-se como um processo extremo de hostilização no ambiente de trabalho e que representa um risco psicossocial, gerando, muitas vezes, um défice na organização e gestão no tempo de trabalho, o que pode, em última instância, resultar em más condições de segurança e saúde no trabalho.

2. O assédio moral discriminatório concretiza-se através de comportamentos indesejados pela vítima e com efeitos hostis, e pode basear-se em qualquer fator discriminatório, que não obrigatoriamente o sexo (Assédio discriminatório).

3. Quando o comportamento indesejado não se baseia em fator discriminatório, mas, pelo seu caráter continuado e insidioso, leva aos mesmos efeitos hostis, como a desvinculação do seu posto de trabalho, consubstancia assédio moral não discriminatório.

Artigo 18.º

Assédio Sexual

1. O assédio sexual concretiza-se sempre que ocorram atos, insinuações, contactos físicos forçados e convites impertinentes com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício do emprego, cargo ou função.

2. A prática do assédio sexual não implica necessidade de contacto físico entre os envolvidos, pelo que, poderá revestir a forma de assédio sexual por chantagem ou assédio sexual por intimação.

Artigo 19.º

Comportamentos Ilícitos

1. Estão expressamente proibidos os seguintes comportamentos, em si suscetíveis de configurarem a prática de assédio moral, entre outros:

a) Desvalorização e desqualificação sistemática do trabalho que é executado;

b) Promoção do isolamento social;

c) Ridicularização, de forma direta ou indireta, sobre características físicas ou psicológicas;

d) Efetuar, de forma sistémica, ameaças de despedimento;

e) Não atribuição de quaisquer funções profissionais, configurando violação do direito à ocupação efetiva do posto de trabalho;

f) Estabelecer sistematicamente metas e objetivos de trabalho impossíveis de atingir ou prazos inexequíveis de cumprir;

g) Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional da vítima;

h) Apropriação sistemática de ideias, propostas, projetos e trabalhos sem identificar o autor das mesmas;

i) Divulgação sistemática de 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) Transferência do trabalhador de setor ou de local de trabalho com clara intenção de promoção do seu isolamento;

m) Falar constantemente aos gritos ou de forma intimidatória.

2. Estão expressamente proibidos os seguintes comportamentos, em si mesmo suscetíveis de configurarem a prática de assédio sexual, entre outras:

a) Repetir sistematicamente observações sugestivas, piadas ou comentários sobre a aparência ou condição sexual;

b) Envio reiterado de desenhos, fotografias ou imagens indesejados e de teor sexual;

c) Realização de chamadas telefónicas, envio de cartas, mensagens ou e-mails indesejados, de caráter sexual;

d) Promover o contacto físico intencional, e não solicitado, ou provocar abordagens físicas desnecessárias;

e) Persistência no envio de convites para participação em programas sociais ou lúdicos, quando a pessoa visada deixara claro que o convite era indesejado;

f) Apresentar convites e pedidos de favores sexuais associados a promessas de obtenção de emprego ou melhoria das condições de trabalho, estabilidade no emprego ou na carreira profissional, podendo mesmo esta relação ser expressa e direta, como meramente insinuada.

Artigo 20.º

Participação da Queixa

1. Sempre que qualquer das pessoas a quem se aplica o presente Código suspeitar que está a ser vítima de assédio no trabalho, deverá reportar tal situação ao seu superior hierárquico que dará o devido seguimento à participação da queixa ou denúncia.

2. A participação da queixa ou denúncia deverá, sempre que possível, ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos e suscetíveis de consubstanciarem a prática de assédio moral ou sexual.

3. A participação da queixa ou denúncia, se for efetuada de forma verbal, terá de ser reduzida a escrito.

4. Paralelamente, a Inspeção Geral das Finanças (IGF) disponibiliza o endereço eletrónico para o envio de queixas de assédio em contexto laboral no setor público, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

5. Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de poderem ser consubstanciadas numa situação de assédio, moral ou sexual, ou que tenha sido praticada uma infração disciplinar por prática de assédio, poderão participá-lo a qualquer superior hierárquico da vítima e deverão prestar a devida colaboração no processo disciplinar, bem como em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.

Artigo 21.º

Procedimento e responsabilidade civil

1. Competirá ao Município de Vendas Novas a responsabilidade em instaurar procedimento disciplinar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sempre que haja conhecimento de alegadas situações, atos ou comportamentos suscetíveis de indiciar a prática de assédio no trabalho.

2. A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, nos termos do Código de Trabalho, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal, prevista no n.º 5 do artigo 29.º do Código de Trabalho, que darão origem aos respetivos procedimentos a instaurar pelas entidades competentes.

3. A prática de assédio confere à vítima o direito de indemnização, por danos patrimoniais e não patrimoniais, designadamente nos termos do artigo 28.º do Código de Trabalho, em matéria de indemnização por ato discriminatório.

Artigo 22.º

Confidencialidade e Garantias

1. É garantida a confidencialidade relativamente a denunciantes, a testemunhas, bem como em relação à denúncia, até ser proferida acusação.

2. Os destinatários deste Código não podem divulgar, ou dar a conhecer, informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, mesmo após a cessação das mesmas, salvo se tal informação já tiver sido autorizada ou puder ser tornada pública, nos termos da lei.

3. É garantida uma tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência da denúncia ou participação de assédio no trabalho, seja moral ou sexual.

4. O denunciante e testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio, até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

Artigo 23.º

Medidas Preventivas

Cabe ao Presidente da Câmara, ou a quem este delegue competência, a implementação de ações concretas de prevenção do assédio no trabalho, nomeadamente:

a) Consulta aos destinatários deste Código;

b) Verificar e assegurar a existência de mecanismos internos de comunicação de irregularidades, assegurando-se que os mecanismos observam as normas legais, designadamente, em matéria de confidencialidade do processo de tratamento da informação e da existência de represálias sobre o denunciante/participantes;

c) Fomentar a informação e a formação em matéria de assédio e de gestão de conflitos no trabalho;

d) Proceder à divulgação deste Código a todos a quem o mesmo se aplique.

CAPÍTULO V

Integridade e prevenção da corrupção e infrações conexas

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 24.º

Corrupção e infrações conexas

1. Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

2. A prática de atos de corrupção e infrações conexas é punida com pena de prisão ou pena de multa, nos termos previstos no Código Penal.

3. O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas identifica, analisa e classifica os riscos de gestão associados às competências e atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas, incluindo os de corrupção, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.

4. Todos os intervenientes na atividade municipal devem orientar a sua ação respeitando o supracitado plano.

Secção II

Ofertas

Artigo 25.º

Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens

1. Os destinatários deste Código devem rejeitar a oferta, a qualquer título, efetuada por pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de bens materiais, consumíveis ou duradouros, ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e integridade do exercício das suas funções.

2. Para efeitos do número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de quaisquer bens materiais, serviços, benefícios, recompensas, remunerações ou dádivas de valor estimado igual ou superior a 150,00€.

3. Todas as ofertas abrangidas pelo número anterior que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, designadamente no âmbito das relações com outras pessoas coletivas públicas, nacionais ou estrangeiras, ou com entidades do movimento associativo local, devem ser aceites em nome do Município, passando a integrar o património municipal, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo seguinte.

Artigo 26.º

Dever de entrega, registo e destino de ofertas

1. As ofertas de valor estimado igual ou superior a 150,00€, que sejam recebidas no âmbito do exercício do cargo ou função, são entregues à unidade orgânica responsável pela gestão e inventariação do património municipal, no prazo máximo de cinco dias úteis, para efeitos de registo e proposta do seu destino final, de acordo com o Anexo II, que faz parte integrante do presente Código.

2. Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano civil, várias ofertas de bens materiais ou de serviços que perfaçam o valor estimado de 150,00€, deve tal facto ser comunicado à unidade orgânica responsável pela gestão e inventariação do património municipal, no prazo máximo de cinco dias úteis, para efeitos de registo, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à mesma unidade orgânica, que delas deve manter um registo permanente de acesso público.

3. As ofertas que forem dirigidas ao Município, na qualidade de entidade pública, independentemente do seu valor, são igualmente objeto de registo através do Anexo II, a efetuar junto da unidade orgânica responsável pela gestão e inventariação do património municipal.

4. O destino das ofertas sujeitas ao dever de apresentação e registo, tendo em conta a sua natureza e relevância, é decidido pela câmara municipal, sob proposta da unidade orgânica responsável pela gestão e inventariação do património municipal, de acordo com os seguintes critérios:

a) Os bens materiais de natureza perecível, designadamente de natureza alimentar, são remetidos preferencialmente para os refeitórios escolares ou instituições locais que atuem no domínio do apoio a famílias socialmente carenciadas;

b) As ofertas que tenham natureza e finalidade cultural, patrimonial, literária, artística ou histórica, são remetidas às unidades orgânicas competentes nas áreas da cultura e do arquivo, para identificação, inventariação e integração no respetivo espólio ou acervo;

c) Para efeitos da alínea anterior, a unidade orgânica responsável pela gestão e inventariação do património municipal solicita parecer prévio à unidade orgânica competente nas áreas da cultura e do arquivo.

Artigo 27.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 28.º

Convites, hospitalidades ou benefícios similares

1. Todas as pessoas abrangidas pelo Código abstêm-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas de direito privado, singulares e coletivas, nacionais ou estrangeiras e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para viagens, participação em eventos sociais, institucionais, culturais ou desportivos, de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados ou outras hospitalidades e benefícios similares, 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 convites ou outras hospitalidades ou de benefícios similares, com valor estimado superior a 150,00€.

3. Os destinatários do Código que sejam convidados nessa qualidade, apenas podem aceitar outros convites formulados por entidades privadas até ao valor máximo estimado de 150,00€, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo ou função, nomeadamente as iniciativas e eventos promovidos pelo movimento associativo local ou por empresas locais e desde que autorizados pelos superiores hierárquicos, no caso dos trabalhadores; ou

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

4. Excetuam-se do disposto nos números anteriores os convites para representação do Município em eventos oficiais promovidos por entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, designadamente pelo Estado Português, por outros municípios, por estados estrangeiros, por municípios estrangeiros ou organizações internacionais, em que exista um interesse público relevante na respetiva presença.

Secção III

Acumulação de funções

Artigo 29.º

Impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções

1. Todos os intervenientes na atividade municipal estão ao serviço do interesse público e exercem os seus cargos e funções em regime de exclusividade, estando a acumulação com outras funções ou atividades privadas, por parte dos destinatários do presente Código, sujeita, respetivamente, às regras previstas no artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (estatuto dos eleitos locais), por aplicação do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e nos artigos 21.º a 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2. A acumulação de funções depende sempre de requerimento escrito e de autorização prévia do presidente da câmara municipal, ou do vereador com delegação de competências em matéria de gestão e direção de recursos humanos.

3. Sem prejuízo dos casos em que a acumulação de funções é legalmente admitida, nenhum trabalhador ou dirigente pode desempenhar qualquer outra atividade profissional, pública ou privada, se essa atividade puser em causa o cumprimento dos seus deveres, enquanto trabalhador municipal, ou for desenvolvida em entidades cujo objeto social e objetivos possa criar conflito de interesses com a atividade desenvolvida pelo Município.

4. Sem prejuízo das restantes condições legalmente exigíveis para o exercício autorizado de quaisquer outras funções ou atividades públicas ou privadas, a acumulação de funções apenas deve ser autorizada quando comprovadamente as condições do respetivo exercício não impliquem:

a) A dispersão de esforços do trabalhador por outras atividades com prejuízo para o exercício de funções no Município, que possa decorrer, nomeadamente, da periodicidade, do local do exercício, da carga horária ou de outras circunstâncias relativas à atividade a acumular;

b) A criação de manifesta dependência, de natureza funcional ou financeira perante terceiros, em virtude das atividades a acumular;

c) A verificação de quaisquer circunstâncias que possam afetar o estatuto profissional e a credibilidade pública do trabalhador.

Artigo 30.º

Conflito de interesses

1. Existe conflito de interesses quando os destinatários do presente Código se encontrem em situação suscetível de comprometer a sua imparcialidade e independência, e em razão da qual se possa duvidar seriamente da isenção da sua conduta ou decisão, designadamente quando têm, em qualquer procedimento, contrato ou ato, direta ou indiretamente, um interesse financeiro, económico, pessoal, ou outro, que envolva ou possa envolver uma potencial vantagem, para si ou para os seus cônjuges, parentes ou afins, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

2. Os destinatários do Código devem abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que:

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

b) Origine situações ou comportamentos em que se possa, com razoabilidade, duvidar da sua independência no exercício das respetivas funções e da imparcialidade da sua conduta, ou que possam colocar em causa a imagem ou reputação do Município.

3. Os destinatários deste Código devem identificar e renunciar a quaisquer situações de risco potencial de conflito de interesses nas quais exista, ou venha a existir, um interesse privado ou pessoal que possa influenciar ou comprometer, direta ou indiretamente, ou aparentar influenciar, a sua imparcialidade, objetividade e competência profissional.

Artigo 31.º

Suprimento de conflitos de interesses

1. Todas as pessoas abrangidas pelo Código que se encontrem perante um conflito, ou potencial conflito de interesses, devem tomar, imediatamente, as medidas necessárias e adequadas para sanar, fazer cessar ou evitar o conflito em causa, em conformidade com as disposições legalmente aplicáveis, nomeadamente, aquelas que estão previstas nos artigos 70.º e 74.º do Código do Procedimento Administrativo.

2. Os destinatários deste Código devem, ainda, comunicar a situação, ao órgão executivo, em sede de reunião, no caso dos eleitos, ou, nos demais casos, ao presidente da câmara municipal, vereador ou superior hierárquico, mediante o preenchimento da declaração prevista no Anexo III, e que faz parte integrante do presente Código, logo que detetem o risco potencial de conflito e, simultaneamente, suspender a sua intervenção até que a situação seja analisada e, confirmando-se o conflito, seja assegurada a sua substituição no procedimento em causa.

Artigo 32.º

Registo de interesses e obrigações declarativas

1. O registo de interesses consiste na inscrição, em documento próprio, de todos os atos e atividades dos eleitos locais, suscetíveis de gerar incompatibilidades ou impedimentos, proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses, dele devendo constar os elementos referidos no regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, nos termos a aprovar por regulamento da assembleia municipal.

2. O registo referido no n.º 1 é público e a câmara municipal assegura a sua publicidade através da Internet, nos termos do regime jurídico referido no número anterior.

3. Os eleitos locais que integram o órgão executivo do Município devem proceder, no prazo fixado na lei, ao cumprimento das obrigações declarativas a que estão sujeitos, em matéria de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, nos termos previstos pelo regime jurídico referido no n.º 1.

CAPÍTULO VI

Proteção da informação

Artigo 33.º

Gestão e partilha da informação

1. Sem prejuízo do sigilo a que estejam obrigados por Lei, os trabalhadores do Município devem assegurar a comunicação, registo e partilha de informação, por forma a facilitar a gestão e preservação do conhecimento adquirido ou criado em decorrência da atividade administrativa.

2. Os trabalhadores do Município só podem utilizar a informação que produzam, ou aquela que chegue ao seu conhecimento, no exercício das suas funções para os fins decorrentes do exercício das atribuições e competências municipais, não podendo utilizá-la em proveito próprio ou de terceiros.

3. Não é permitida a utilização ou reprodução de informações em violação de direitos de autor e direitos conexos ou de direitos de propriedade industrial.

4. A participação, a título pessoal, em atividades de natureza científica ou académica, ou quaisquer outras, que envolvam a divulgação ou publicação de dados ou documentos produzidos pelo município, ou que sejam sua propriedade, e que não sejam de acesso público, requer prévia autorização do presidente da câmara municipal.

5. No caso de ser concedida autorização, o trabalhador deve explicitar que a sua participação é feita a título pessoal e que, portanto, não constitui posição oficial do município sobre as matérias abordadas, bem como informar a fonte de informação.

Artigo 34.º

Confidencialidade e sigilo

1. Os trabalhadores do Município, mesmo depois de suspenderem ou cessarem as suas funções, devem guardar sigilo sobre todos os factos e/ou informações a que acederam por força do exercício das suas funções, e que não se destinem a divulgação pública, em função da sua natureza, em virtude de decisão

interna ou por força da legislação em vigor, e não podem disponibilizá-las ou utilizá-las, em proveito próprio ou de terceiros, direta ou indiretamente.

2. As informações confidenciais não devem ser partilhadas com outros trabalhadores que não necessitem dessa informação para o desempenho das suas funções.

3. O dever de sigilo apenas cessa quando a informação estiver licitamente disponível para o público, ou quando existir uma autorização prévia e expressa para o efeito por parte do presidente da câmara ou do vereador com competência para o efeito.

4. Está abrangida pelo sigilo a palavra-passe, e outros meios de autenticação, de acesso a sistemas ou plataformas informáticas ou ainda a base de dados do Município ou de outras entidades.

5. O acesso não justificado ou a utilização indevida de dados ou informação subordinada a sigilo, constitui violação do dever profissional passível de responsabilidade disciplinar, civil e criminal.

6. O dever de sigilo e confidencialidade cede, nos termos legais aplicáveis, perante a obrigação de comunicação ou denúncia de factos ilícitos de que se tome conhecimento no exercício das funções e por causa delas.

Artigo 35.º

Proteção de dados pessoais

1. O Município respeita criteriosamente as normas legais e as orientações das autoridades competentes em matéria de proteção de dados pessoais.

2. Os trabalhadores do Município devem garantir que são cumpridas as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais, não os podendo utilizar senão para os efeitos legalmente previstos ou inerentes às funções que desempenham.

3. Os trabalhadores não devem divulgar ou usar, por si ou por interposta pessoa, informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, com preponderância para a proteção de dados pessoais, e que, pela sua efetiva importância, por legitima decisão do Município ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.

4. Os trabalhadores que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais, ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem estrito respeito à reserva da vida privada dos respetivos titulares e às normas aplicáveis em matéria de proteção das pessoas singulares, relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas.

5. Os trabalhadores não devem, por si ou por interposta pessoa, utilizar informação que não tenha sido tornada pública ou não seja acessível ao público para promover interesses próprios ou de terceiros.

CAPÍTULO VII

Dever de comunicação e proteção do denunciante

Artigo 36.º

Dever de comunicação de irregularidades

No exercício das suas funções, 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 Vendas Novas.

Artigo 37.º

Meios e Formas de Denúncia

1. As comunicações de irregularidades devem ser comunicadas preferencialmente através do canal de denúncias, ao superior hierárquico ou ao vereador do respetivo pelouro, ou na ausência deste, ao presidente da câmara municipal, e devem obedecer aos critérios de boa fé e veracidade.

2. Município dispõe de um canal externo para apresentação e seguimento seguro das denúncias, disponibilizado na página oficial do Município na Internet.

3. O canal de denúncias do Município, garante a independência, a imparcialidade, a confidencialidade, a proteção de dados, o sigilo e a ausência de conflitos de interesses.

4. Este canal de denúncias garante:

a) A apresentação e o seguimento seguros de denúncias, a fim de garantir a exaustividade, integridade e conservação da denúncia;

b) Assegurar a confidencialidade da identidade, ou o anonimato dos denunciantes, e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia; e

c) Impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

Artigo 38.º

Proteção do denunciante e das 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 da proteção conferida pela Lei n.º 93/2021, de 20 dezembro, a qual prevê um regime específico de proteção para o denunciante, sendo-lhe garantido a confidencialidade, proteção jurídica e proibição de retaliação.

2. Os destinatários do presente Código que denunciem a prática de infrações de que tenham tido 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 da acusação.

CAPÍTULO VIII

Acompanhamento e avaliação

Artigo 39.º

Responsável pelo cumprimento normativo

O responsável pelo cumprimento normativo (RCN) assegura a implementação, gestão, acompanhamento e avaliação do cumprimento do presente Código, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo, previsto no artigo 5.º do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Artigo 40.º

Sistema de avaliação

1. O Código é objeto de acompanhamento pelo RCN, nomeadamente através da avaliação do respeito pelos princípios e valores nele previstos.

2. Por cada infração ao Código é elaborado um relatório do qual constam a identificação das regras violadas e da sanção aplicada, bem como as medidas adotadas e a adotar.

3. Anualmente, são implementados mecanismos de avaliação da eficácia e melhoria do programa de cumprimento normativo, incluindo o presente Código, nos termos do RGPC, que resultam num relatório anual a submeter ao presidente da câmara municipal.

CAPÍTULO IX

Regime sancionatório

Artigo 41.º

Incumprimento e sanções

1. O regime sancionatório aplicável aos membros da câmara municipal consta do regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, sem prejuízo do disposto na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, que determina os crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos, conforme identificado no Anexo IV.

2. A violação do disposto no presente Código, por qualquer trabalhador do Município, pode dar lugar ao apuramento de responsabilidade disciplinar e à aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão, e, ainda, para os titulares de cargos dirigentes, à sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º da LTFP e identificadas no Anexo IV.

3. A violação do disposto no presente Código pode, ainda, dar lugar ao apuramento de responsabilidade criminal, designadamente em matérias de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento, ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua atual redação, e na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação vigente, punidos com pena de prisão e/ou multa, conforme identificadas no Anexo IV.

4. O disposto no presente Código não afasta nem prejudica outras formas de responsabilidade a que haja lugar nos termos da lei, designadamente, civil, contraordenacional ou financeira.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 42.º

Divulgação

1. A câmara municipal adota as medidas necessárias para assegurar a ampla publicidade do presente Código junto dos cidadãos e assegura a sua divulgação junto dos trabalhadores, por correio eletrónico institucional e outros meios considerados adequados.

2. A câmara municipal comunica ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, para conhecimento, o presente Código, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões, bem como o relatório previsto no n.º 2 do artigo 40.º

3. As matérias reguladas pelo presente Código devem ser objeto de ações de sensibilização e formação profissional interna das pessoas por ele abrangidas.

4. Todos os destinatários do presente Código devem frequentar pelo menos uma dessas ações a cada três anos e, sempre que iniciem ou reiniciem funções, os novos trabalhadores e dirigentes devem frequentar uma ação de formação no domínio da ética e deontologia profissional.

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

Artigo 43.º

Contributo dos trabalhadores na aplicação do código

1. A adequada aplicação do presente código depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores.

2. Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação, em particular devem evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente código e assegurar o seu respetivo cumprimento.

Artigo 44.º

Interpretação de casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código, que não possam ser resolvidas pelo recurso a critérios legais de interpretação e integração de lacuna, são decididos pela câmara municipal.

Artigo 45.º

Revisão, publicidade e entrada em vigor

1. O Código é revisto a cada três anos, ou sempre que ocorram alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica dos serviços municipais da Câmara Municipal de Vendas Novas, da legislação aplicável ou em resultado da implementação de ações de melhoria decorrentes da sua monitorização.

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

3. O Código é publicado na 2.ª série do Diário da República e publicitado no sítio institucional da Câmara Municipal de Vendas Novas, na Internet, e por edital a afixar nos lugares de estilo e públicos do costume.

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

ANEXO I

Declaração de conhecimento e de compromisso

(a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º)

Eu, ... (nome completo), ... (cargo/categoria), a desempenhar funções na ... (unidade orgânica), declaro, sob compromisso de honra, ter tomado perfeito conhecimento do Código de Ética e Conduta do Município de Vendas Novas e comprometo-me a respeitar as respetivas normas e procedimentos.

Vendas Novas, ... de ... de 20 ...

(assinatura)

ANEXO II

Formulário de registo de ofertas

(a que se referem os n.º 1 e 3 do artigo 26.º do Código)

N.º de registo .../2...

Nome do aceitante da oferta/cargo/categoria e unidade orgânica Identificação da pessoa/entidade ofertante

Descrição do bem/serviço

Descrição das circunstâncias da oferta Valor/valor estimado

Data da entrega da oferta

Vendas Novas, ... de ... de 20 ...

0/ A eleito/a dirigente trabalhador/a

Pela Secção de Património prestador/a de serviços

ANEXO III

Declaração de existência de conflito de interesses

(a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º do Código)

Eu, ... (nome completo), ... (cargo/categoria), a desempenhar funções na ...(unidade orgânica), declaro, para os devidos efeitos, que, tendo em conta ... (descrever a situação que no entendimento do/a signatário/a configura um eventual conflito de interesses impeditivo da sua participação no procedimento em causa), considero que, atentas as funções que me estão atribuídas, no processo/procedimento/candidatura ..., estou condicionado por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o disposto no Código de Ética e Conduta do Município de Vendas Novas, bem como nas demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, não poderei participar no referido processo/procedimento.

Vendas Novas, ... de ... de 22…

ANEXO IV

Sanções aplicáveis

A. Sanções disciplinares

Em caso de infração das regras contidas no presente Código de Conduta, podem ser aplicadas as seguintes sanções disciplinares, previstas Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Tipo de infração	Sanção disciplinar	Caracterização da sanção disciplinar	Previsão legal
Infrações leves de serviço.	Repreensão escrita	Mero reparo pela irregularidade praticada.	Artigos 180.º, n.º 1, 181.º, n.º 1 e 184.º da LTFP.
Casos de negligência ou má compreensão dos deveres funcionais, nomeadamente os previstos no artigo 185.º da LTFP.	Multa	Fixação de quantia certa, a qual não pode exceder o valor correspondente a seis remunerações base diárias por cada infração e um valor total correspondente à remuneração base de 90 dias por ano.	Artigos 180.º, n.º 1, 181.º, n.º 2 e 185.º da LTFP.
Casos de grave negligência ou com grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres funcionais e àqueles cujos comportamentos atentem gravemente contra a dignidade e o prestígio da função, nomeadamente os previstos no artigo 186.º da LTFP.	Suspensão	Afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante um período entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano. Implica, por tantos dias quantos os da sua duração, a perda das remunerações correspondentes e da contagem do tempo de serviço para antiguidade. Não prejudica o à manutenção, nos termos legais, das prestações do regime de proteção social.	Artigos 180.º, n.º 1, 181.º, n. os 3 e 4, 182.º, n. os 2 e 3 e 186.º da LTFP.
Infração que inviabilize a manutenção do vínculo de emprego público, nos termos previstos na LTFP.	Despedimento disciplinar	Afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, cessando o vínculo de emprego público. Importa a perda de todos os direitos do trabalhador (salvo reforma por velhice ou aposentação), mas não impossibilita voltar a exercer funções em órgão ou serviço que não exijam as particulares condições de dignidade e confiança que aquelas de que foi despedido exigiam.	Artigos 180.º, n.º 1, 181.º, n.º 5, 182.º, n.º 4 e 187.º da LTFP.
	Demissão	Afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando o vínculo de emprego público. Importa a perda de todos os direitos (salvo reforma por velhice ou aposentação), mas não impossibilita voltar a exercer funções em órgão ou serviço que não exijam as particulares condições de dignidade e confiança que aquelas de que foi demitido exigiam.	Artigos 180.º, n.º 1, 181.º, n.º 6, 182.º, n.º 4 e 187.º da LTFP.

Av. da República
7080 - 099 Vendas Novas - Portugal
Tel: + 351 265 807 700
e-mail: geral@cm-vendasnovas.pt
www.cm-vendasnovas.pt
municipiodevendasnovas

Tipo de infração	Sanção disciplinar	Caracterização da sanção disciplinar	Previsão legal
Casos em que os titulares de cargos dirigentes e equiparados: *a*) Não procedam disciplinarmente contra os trabalhadores seus subordinados pelas infrações de que tenham conhecimento; *b*) Não participem criminalmente infração disciplinar de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, que revista caráter penal; *c*) Autorizem, informem favoravelmente ou omitam informação, relativamente à situação jurídico funcional de trabalhadores, em violação das normas que regulam o vínculo de emprego público; *d*) Violem as normas relativas à celebração de contratos de prestação de serviço.	Cessação da comissão de serviço (a título principal).	Cessação compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado. Implica a impossibilidade de exercício de qualquer cargo dirigente ou equiparado durante o período de 3 anos, a contar da data da notificação da decisão.	Artigos 180.º, n.º 1, 181.º, n.º 7, 182.º, n.º 5 e 188.º da LTFP.
Prática, pelos titulares de cargos dirigentes e equiparados de infração disciplinar, punida com sanção disciplinar igual ou superior à de multa.	Cessação da comissão de serviço (a título acessório).		

B. Sanções Criminais

Para os efeitos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em Anexo ao Decreto -Lei n.º 109 -E/2021, de 9 de dezembro, entende -se por corrupção e infrações conexas, nos termos do artigo 3.º do referido diploma, os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto -Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto -Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual. Em cumprimento do previsto no artigo 7.º n.º 1 do RGPC, são apresentadas as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

Crime	Descrição do crime	Sanção criminal	Previsão legal
Corrupção Ativa	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial.	*a*) Pena de prisão de 1 a 5 anos (se o ato ou omissão forem contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação); ou *b*) Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa até 360 dias (se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida).	Artigo 374.º do Código Penal.
	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político, ou a terceiro por indicação ou com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial.	*a*) Pena de prisão de 2 a 5 anos (se o ato ou omissão forem contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação); ou *b*) Pena de prisão até 5 anos (se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida).	Artigo 18.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.
	O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, a titular de alto cargo público ou a outro titular de cargo político, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, com os fins indicados no artigo 17.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.	*a*) Pena de prisão de 2 a 8 anos (se o ato ou omissão forem contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação); ou *b*) Pena de prisão de 2 a 5 anos (se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida).	
Corrupção Passiva	O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão.	*a*) Pena de prisão de 1 a 8 anos (se o ato ou omissão forem contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação); ou *b*) Pena de prisão de 1 a 5 anos (se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida).	Artigo 373.º do Código Penal.
	O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão.	*a*) Pena de prisão de 2 a 8 anos (se o ato ou omissão forem contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação); ou *b*) Pena de prisão de 2 a 5 anos (se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida).	Artigo 17.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.

Av. da República
7080 - 099 Vendas Novas - Portugal
Tel: + 351 265 807 700
e-mail: geral@cm-vendasnovas.pt
www.cm-vendasnovas.pt
municipiodevendasnovas

Crime	Descrição do crime	Sanção criminal	Previsão legal
Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.	Pena de prisão até 5 anos ou pena de multa até 600 dias.	Artigo 372.º do Código Penal.
	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.	Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa até 360 dias.	
	O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.	Pena de prisão de 1 a 5 anos.	Artigo 16.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.
	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político, ou a terceiro por indicação ou conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja, devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.	Pena de prisão até 5 anos ou pena de multa até 600 dias.	
	O titular de cargo político que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a outro titular de cargo político, a titular de alto cargo público ou a funcionário, ou a terceiro com conhecimento destes, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.		
Peculato	O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.	*a*) Pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal; *b*) Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa [se os valores ou objetos forem de diminuto valor, nos termos da alínea *c*) do artigo 202.º do Código Penal].	Artigo 375.º do Código Penal.

Av. da República
7080 - 099 Vendas Novas - Portugal
Tel: + 351 265 807 700
e-mail: geral@cm-vendasnovas.pt
www.cm-vendasnovas.pt
municipiodevendasnovas

Crime	Descrição do crime	Sanção criminal	Previsão legal
	O funcionário que der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos.	Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Artigo 375.º do Código Penal.
	O titular de cargo político que no exercício das suas funções ilicitamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.	Pena de prisão de 3 a 8 anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Artigo 20.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.
	O titular de cargo político que der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer objetos referidos no número anterior, com a consciência de prejudicar ou poder prejudicar o Estado ou o seu proprietário.	Pena de prisão de 1 a 4 anos e multa até 80 dias.	
Peculato de uso	O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.	Pena de prisão até 1 ano ou pena de multa até 120 dias.	Artigo 376.º do Código Penal.
	O funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.		
	O titular de cargo político que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.	Pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 240 dias	Artigo 21.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.
	O titular de cargo político que der a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado.	Pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 240 dias	

Av. da República
7080 - 099 Vendas Novas - Portugal
Tel: + 351 265 807 700
e-mail: geral@cm-vendasnovas.pt
www.cm-vendasnovas.pt
municipiodevendasnovas

Crime	Descrição do crime	Sanção criminal	Previsão legal
Peculato por erro de outrem.	O titular de cargo político que no exercício das suas funções, mas aproveitando -se do erro de outrem, receber, para si ou para terceiro, taxas, emolumentos ou outras importâncias não devidas, ou superiores às devidas.	Pena de prisão até 3 anos ou multa até 150 dias	Artigo 22.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.
Participação económica em negócio	O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.	Pena de prisão até 5 anos.	Artigo 377.º do Código Penal.
	O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar.	Pena de prisão até 6 meses ou pena de multa até 60 dias.	
	O funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.	Pena de prisão até 6 meses ou pena de multa até 60 dias.	
	O titular de cargo político que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpra, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.	Pena de prisão até 5 anos.	Artigo 23.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.
	O titular de cargo político que, por qualquer forma, receber vantagem patrimonial por efeito de um ato jurídico civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, a administração ou a fiscalização, ainda que sem os lesar.	Pena de prisão até 6 meses ou pena de multa até 150 dias.	

Av. da República
7080 - 099 Vendas Novas - Portugal
Tel: + 351 265 807 700
e-mail: geral@cm-vendasnovas.pt
www.cm-vendasnovas.pt
municipiodevendasnovas

Crime	Descrição do crime	Sanção criminal	Previsão legal
	O titular de cargo político que receber, por qualquer forma, vantagem económica por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento de que, em razão das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efetiva.		
Concussão	O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.	*a*) Pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal; *b*) Pena de prisão de 1 a 8 anos, se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Artigo 379.º do Código Penal.
Abuso de Poder	O funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.	Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Artigo 382.º do Código Penal
	O titular de cargo político que abusar dos poderes ou violar os deveres inerentes às suas funções, com a intenção de obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo a outrem.	Pena de prisão de 6 meses a 3 anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Artigo 26.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.
	O titular de cargo político que efetuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado.		
Denegação da justiça e Prevaricação.	O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.	*a*) Pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 120 dias; *b*) Pena de prisão até 5 anos, se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém; *c*) Pena de prisão de 1 a 8 anos, se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém e dele resultar privação da liberdade de uma pessoa; *d*) Pena de prisão de 1 a 8 anos, quando, nos casos previstos na alínea anterior, o funcionário para tal competente, ordenar ou executar medida privativa da liberdade de forma ilegal, ou omitir ordená-la ou executá-la nos termos da lei.	Artigo 369.º do Código Penal.

Av. da República
7080 - 099 Vendas Novas - Portugal
Tel: + 351 265 807 700
e-mail: geral@cm-vendasnovas.pt
www.cm-vendasnovas.pt
municipiodevendasnovas

Crime	Descrição do crime	Sanção criminal	Previsão legal
	O titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de, por essa forma, prejudicar ou beneficiar alguém.	Pena de prisão de 2 a 8 anos.	Artigo 11.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.
Tráfico de Influência	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.	*a*) Pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; *b*) Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.	Artigo 335.º do Código Penal.
	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial a entidades públicas, nacionais ou estrangeiras.	*a*) Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa; *b*) Pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 240 dias.	
Branqueamento	Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens (descritas no artigo 368.º -A do Código Penal), obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal.	Pena de prisão até 12 anos	Artigo 368.º -A do Código Penal.
	Quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.		
	Quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.		

Av. da República
7080 - 099 Vendas Novas - Portugal
Tel: + 351 265 807 700
e-mail: geral@cm-vendasnovas.pt
www.cm-vendasnovas.pt
municipiodevendasnovas

Crime	Descrição do crime	Sanção criminal	Previsão legal
Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção.	Quem obtiver subsídio ou subvenção: *a*) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; *b*) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; *c*) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas.	*a*) Pena de prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias; *b*) Pena de prisão de 2 a 8 anos, nos casos particularmente graves (descritos no n.º 5 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro).	Artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro.
Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado	*a*) Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam; *b*) Quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.	*a*) Pena de prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias; *b*) Pena de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados.	Artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro.
Fraude na concessão de crédito.	Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa: *a*) Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido; *b*) Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens; *c*) Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido.	*a*) Pena de prisão até 3 anos e multa até 150 dias; *b*) Pena de prisão até 5 anos e até 200 dias de multa, se obtiver crédito de valor consideravelmente elevado.	Artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro.

Código de Ética e de Conduta do Município de Vendas Novas, publicado no Diário da República n.º 124/2025, Série II de 2025-07-01, Aviso n.º 16224/2025/2.

Av. da República
7080 - 099 Vendas Novas - Portugal
Tel: + 351 265 807 700
e-mail: geral@cm-vendasnovas.pt
www.cm-vendasnovas.pt
municipiodevendasnovas