

## MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

### Aviso n.º 18020/2024/2

**Sumário:** Aprova o Código de Ética e Conduta do Município de São Pedro do Sul.

#### **Código de Ética e Conduta do Município de São Pedro do Sul**

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

O presente Código de Ética e Conduta do Município de São Pedro do Sul visa contribuir para o reforço de uma cultura de rigor e transparência, estabelecendo o conjunto de princípios, valores e comportamentos éticos que devem pautar a conduta dos seus políticos eleitos, dos seus dirigentes e dos seus trabalhadores.

Este Código foi submetido a um processo amplamente participado, no sentido de acolher os contributos de todos, tendo sido aprovado por unanimidade em reunião de Câmara Municipal a 13 de junho de 2024.

Assim, considerando os princípios e deveres legalmente consagrados, nomeadamente no Código do Procedimento Administrativo, procede-se à sua publicação no *Diário da República*, em anexo ao presente aviso, do qual faz parte integrante.

17 de julho de 2024. — O Vice-Presidente, Pedro Miguel Mouro Lourenço.

#### **Código de Ética e Conduta do Município de São Pedro do Sul**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições Gerais**

##### **Artigo 1.º**

##### **Objeto**

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

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

##### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito de aplicação**

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

2 — Relativamente aos eleitos locais, aplica-se o Código de Conduta dos Membros do Órgão Executivo do Município de São Pedro do Sul, Publicado pelo Aviso n.º 12191/2020 no *Diário da República*,

2.ª série – n.º 163 de 21 de agosto de 2020 em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados, e aos membros dos respetivos gabinetes.

3 – A Câmara Municipal de São Pedro do Sul (CMSPS) e os respetivos membros eleitos devem garantir a adoção de códigos de conduta nas empresas do setor empresarial municipal e a sua harmonização com o disposto no presente Código, sem prejuízo das especificidades setoriais existentes.

### Artigo 3.º

#### **Princípios gerais e valores éticos**

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

a) Legalidade: atuar em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito pelas leis e regulamentos aplicáveis à sua atividade, assegurando que todos os níveis de atuação têm um fundamento legal e que o seu conteúdo é conforme com a lei;

b) Prossecução do interesse público: atuar em qualquer circunstância para servir exclusivamente o bem comum e os cidadãos, com elevado espírito de missão e no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos daqueles, fazendo com que prevaleça sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença;

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

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

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

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

2 – No exercício das suas atividades, funções e competências, os destinatários deste Código devem ainda atuar tendo em vista a prossecução dos seguintes princípios e valores éticos:

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

b) Integridade: no exercício da sua atividade, todos os intervenientes da CMSPS devem atuar segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, 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 e crítica, devendo assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, identificando sempre de forma clara a respetiva autoria;

d) Confidencialidade: deve ser observada a garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções, não podendo divulgar nem

utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do exercício das mesmas;

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

f) Qualidade: a administração municipal deve pautar-se pela promoção de uma melhoria contínua do serviço prestado, orientado para os resultados e para a satisfação plena das necessidades e/ou solicitações de todas as partes interessadas, com reforço da confiança quanto aos compromissos assumidos;

## CAPÍTULO II

### **Normas de Conduta**

#### SECÇÃO I

##### **Deveres e Normas de Conduta**

###### Artigo 4.º

###### **Deveres Gerais**

No exercício das suas funções, os destinatários deste Código devem:

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

b) Abster-se de adotar comportamentos que prejudiquem a sua reputação pessoal ou a da organização, pautando a sua atividade pela subordinação aos objetivos, princípios gerais, valores éticos e missão definidos, empenhando-se na salvaguarda do prestígio e da imagem do Município de São Pedro do Sul;

c) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas no Artigo 10.º e Artigo 12.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

d) Não usar nem permitir que outros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;

e) Adotar práticas de recrutamento responsáveis, não discriminatórias, respeitando a igualdade de oportunidades, bem como a promoção de planos de formação eficazes que promovam a aprendizagem contínua ao longo da vida;

f) Desempenhar um papel ativo no seu próprio desenvolvimento e valorização pessoal e profissional, nomeadamente através da obtenção de novas competências pela frequência de ações de formação propostas ou de sua iniciativa;

g) Promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CMSPS.

###### Artigo 5.º

###### **Ambiente organizacional**

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

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

#### Artigo 6.º

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

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

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

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

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

5 – No desempenho da sua missão, os trabalhadores devem assegurar, designadamente a desmaterialização, a redução e separação de resíduos, a mobilidade sustentável e a poupança energética, contribuindo para os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável.

#### Artigo 7.º

##### **Relacionamento externo**

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

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

#### Artigo 8.º

##### **Proteção de dados pessoais**

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

## SECÇÃO II

### Combate ao Assédio

#### Artigo 9.º

##### Assédio moral e sexual

1 – Os destinatários deste Código devem abster-se de quaisquer condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias ou ofensivas, de natureza física, verbal ou não verbal, diretas ou indiretas, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger o outro, afetar a sua dignidade ou obter vantagens que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio em contexto laboral.

2 – É considerado assédio o comportamento indesejado, manifestado através de palavras ou atitudes, de caráter moral ou sexual de conteúdo ofensivo ou humilhante, que tem como objetivo afetar a integridade física e/ou psicológica de uma pessoa, diminuir a sua autoestima ou criar um ambiente intimidatório, hostil, humilhante e desestabilizador.

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

4 – A CMSPS adotou Regulamento de Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho para o Município de São Pedro do Sul, Publicado pelo Aviso n.º 10149/2022 no *Diário da República*, 2.ª série – n.º 97 de 19 de maio de 2022

## SECÇÃO III

### Prevenção da Corrupção

#### Artigo 10.º

##### Ofertas

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

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

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

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

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

#### Artigo 11.º

##### Registo e destino de oferta

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

2 – Quando forem recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Divisão Financeira, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da verificação desse facto, ou logo que se mostre possível tal comunicação, para efeitos de registo de ofertas, devendo todas as ofertas recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues àquele serviço, que delas deve manter um registo de acesso público.

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

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

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

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

#### Artigo 12.º

##### **Benefícios pecuniários**

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

#### Artigo 13.º

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

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

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

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

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

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

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

#### Artigo 14.º

##### **Acumulação de funções**

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

2 – A acumulação de funções, nos termos legalmente previstos, deverá ser devidamente autorizada mediante o preenchimento de modelo próprio disponível na área dos Recursos Humanos da página da Intranet da Câmara Municipal de São Pedro do Sul.

3 – Deverá ser publicitado na página da Intranet da Câmara Municipal de São Pedro do Sul todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

#### Artigo 15.º

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

1 – Os destinatários deste Código devem atuar sempre em condições de plena independência, imparcialidade e isenção, devendo para tal evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

2 – Para efeitos do número anterior, considera-se que existe conflito de interesses quando os destinatários do presente Código se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade e integridade da sua conduta ou decisão, nomeadamente nos casos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

3 – Quando um destinatário do presente Código se encontre perante uma situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da lei.

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

5 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, qualquer destinatário deste Código que se encontre perante alguma situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses, deve informar prontamente a situação ao respetivo superior hierárquico, ao Vereador responsável pelo Pelouro ou à Câmara Municipal, consoante os casos, e suspender, simultaneamente, a sua intervenção, a fim de que a situação seja analisada e, confirmando-se o conflito, seja agilizada a sua substituição no procedimento em causa.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dever de Comunicação e Proteção do Denunciante**

#### Artigo 16.º

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

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

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

3 – O Canal de Denúncias é gerido pelo Chefe da Divisão Administrativa do Município de São Pedro do Sul.

#### Artigo 17.º

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

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

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

## CAPÍTULO IV

### **Regime Sancionatório**

#### Artigo 18.º

##### **Incumprimento e sanções**

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

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

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

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

## CAPÍTULO V

### **Monitorização e Formação**

#### Artigo 19.º

##### **Monitorização**

1 – O presente Código é objeto de monitorização pela Equipa De Auditoria Interna Nomeada No Âmbito Do Plano De Gestão De Riscos De Corrupção, designadamente através da avaliação do grau de cumprimento no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CMSPS e da avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos nas respetivas áreas de intervenção municipal.

2 – Por cada infração deve ser elaborado um relatório anual do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno, conforme o disposto no Programa de Cumprimento Normativo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

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

4 – A Equipa de Auditoria Interna Nomeada no Âmbito do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção é constituída por:

- a) Coordenador António Girão, email antonio.girao@cm-spsul.pt
- b) Alexandre Miguel Ferreira pela DASU, email miguel.ferreira@cm-spsul.pt
- c) Anabela Machado pela DA, email anabela.machado@cm-spsul.pt
- d) Ernestina Farminhão pela DECDAS, email ernestina.farminhao@cm-spsul.pt

- e) Maria Luísa Silva pela DPGU, email maria.silva@cm-spsul.pt
- f) Teresa Marques pela DOM, email teresa.marques@cm-spsul.pt
- g) Vera Teixeira pela DF, email vera.teixeira@cm-spsul.pt

#### Artigo 20.º

##### **Sensibilização e formação**

1 – O Plano de Formação do Município de São Pedro do Sul deverá integrar no Plano de Formação Anual ações de sensibilização e formação em ética e deontologia profissional.

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

3 – Os trabalhadores recém-contratados e os novos dirigentes devem frequentar, preferencialmente no início das suas funções, uma ação de formação no domínio da ética e deontologia profissional, a qual, no caso dos estágios de ingresso, deve integrar a respetiva fase formativa teórica.

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

#### CAPÍTULO VI

##### **Disposições Finais**

#### Artigo 21.º

##### **Revisão e participação**

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

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

#### Artigo 22.º

##### **Divulgação**

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

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

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

#### Artigo 23.º

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

O presente Código de Conduta é aprovado pela Câmara Municipal de São Pedro do Sul e entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, devendo ser, igualmente, publicitado nas páginas da Internet e Intranet da Câmara Municipal de São Pedro do Sul.

**ANEXO I**

**Formulário de Registo e Destino das Ofertas**

(a que se refere o artigo 11.º do presente Código)

Nº de registo	
Nome do aceitante	
Nome da Entidade / Pessoa ofertante	
Descrição do bem/serviço*	
Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor)	
Valor estimado	
Material e dimensões	
Localização do bem/ prestação do serviço	
Circunstâncias da aceitação da oferta	
Data de entrega do bem/prestação do serviço	
Observações	

\*Sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado a este formulário

Assinatura do aceitante

---

## ANEXO II

### Declaração de Compromisso relativa a Incompatibilidades, Impedimentos e Escusa

#### 1. Identificação

Nome: \_\_\_\_\_

Residência: \_\_\_\_\_

Localidade: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

B.I. / C.C.: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_

#### 2. Funções

Funções: \_\_\_\_\_

Unidade orgânica a que está afeto: \_\_\_\_\_

#### 3. Declaração

Declara ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na lei, designadamente:

- Na Constituição da República Portuguesa;
- No Código do Procedimento administrativo (artº 69º a 76º)
- Na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (artº 24)
- No Estatuto do Pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração Central, regional e local do estado.

E que pedirá dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente nas situações constantes do artº 73º do CPA.

Mais declara que, caso se venha a encontrar em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela dará imediato conhecimento ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão, ou júri de que faça parte.

#### 4. Outros aspetos considerados relevantes:

---

---

S. Pedro do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

---

(assinatura legível)

317918654