

Código de Ética e Conduta



Índice

Nota justificativa.....	1
Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS	1
Artigo 1.º Lei habilitante.....	1
Artigo 2.º Objeto.....	2
Artigo 3.º Âmbito de Aplicação	2
Artigo 4.º Definições.....	2
Artigo 5.º Normas de Conduta Gerais.....	3
CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS E VALORES ÉTICOS DO MUNCÍPIO	4
Artigo 6.º Princípios Gerais	4
Artigo 7.º Prossecução do interesse público.....	5
Artigo 8.º Gratuidade.....	5
Artigo 9.º Acesso à Justiça	5
Artigo 10.º Boa Fé.....	6
Artigo 11.º Colaboração do Município com os particulares.....	6
Artigo 12.º Legalidade.....	6
Artigo 13.º Prossecução do Interesse Público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos	6
Artigo 14.º Isenção.....	7
Artigo 15.º Imparcialidade e Isenção.....	7
Artigo 16.º Igualdade e Proporcionalidade.....	7
Artigo 17.º Participação	8
Artigo 18.º Decisão.....	8
Artigo 19.º Administração Eletrónica	8
Artigo 20.º Zelo	10
CAPÍTULO III – REGRAS DE BOA CONDUTA ADMINISTRATIVA.....	10
Artigo 21.º Conflito de Interesses.....	10
Artigo 22.º Registo de Interesses.....	11
Artigo 23.º Suprimento de conflito de interesses.....	11
Artigo 24.º Impedimentos, Incompatibilidades e Proibições Específicas	12
Artigo 25.º Acumulação de Funções	13
Artigo 26.º Ambiente Organizacional.....	13
Artigo 27.º Relação com fornecedores e prestadores de serviço.....	13
Artigo 29.º Ofertas	14
Artigo 30.º Hospitalidades	15
Artigo 31.º Reserva	15

Artigo 32.º Princípio da Boa Governança	15
Artigo 33.º Obediência	16
Artigo 34.º Cumprir as Instruções de Segurança e Saúde Publicitadas.....	16
Artigo 35.º Lealdade	16
Artigo 36.º Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável.....	16
Artigo 37.º Assédio Moral e Sexual	17
Artigo 38.º Denunciante e Proteção ao Denunciante e Testemunhas	17
Artigo 39.º Desburocratização e Eficiência.....	18
Artigo 40.º Compromisso e Responsabilidade.....	18
Artigo 41.º Transparência e Acesso à Informação	18
Artigo 42.º Proteção e Utilização de Bens e Recursos.....	19
Artigo 43.º Saúde, Higiene e Segurança.....	20
Artigo 44.º Relações com a Comunicação Social	20
CAPÍTULO IV – APLICAÇÃO E SANÇÕES POR INCUMPRIMENTO.....	20
Artigo 45.º Incumprimento do Código.....	20
Artigo 46.º Sanções Aplicáveis	20
CAPÍTULO V – ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	21
Artigo 47.º Responsável pelo Cumprimento Normativo	21
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS	22
Artigo 48.º Entrada em vigor, Publicidade, Comunicação e Revisões.....	22
Anexo I	23
Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses (Portaria n.º 185/2024/1 de 14 de agosto)	23
Anexo II Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses (Art.º 67.º CCP).....	24
Anexo III Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses (Art.º 290.º-A CCP)	25
Anexo IV Declaração de Existência de Conflitos de Interesses	26
Anexo V Registo de Ofertas	27
Anexo VI Modelo de relatório das infrações do Código de Conduta	28

Nota justificativa

O Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 dezembro, copulativamente com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada em anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 abril, e com a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, de 31 de julho na sua atual redação, estabelecem a obrigatoriedade da adoção de um Programa de Cumprimento Normativo, que inclui como sua componente um Código de Ética e Conduta.

O presente Código de Ética e de Conduta reúne um conjunto de princípios e valores que se encontram vertidos na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo, na Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, na Carta Ética – Dez princípios Éticos da Administração Pública, na Recomendação N.º R (2000) 10, sobre códigos de conduta para funcionários públicos, e no Código Europeu de Boa Conduta Administrativa, aprovado pela primeira vez pelo Parlamento Europeu em 2001. Foi, também, considerado o Código de Boa Conduta Administrativa, do Provedor de Justiça.

Tendo por base a legislação supra identificada e ao abrigo do n.º 4 do art.º 136.º do CPA e da alínea k) do n.º 1 do art.º 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos dos artigos 5.º e 7.º do RGPC e do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, de 31 de julho, na redação atual, é aprovado o Código de Ética e Conduta do Município de Tábua.

Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Lei habilitante

O presente Código de Ética e de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual, do n.º 4 artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua versão atual, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, de 31 de julho, na sua versão atual, do artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e da alínea k) do

n.º 1 do artigo 127.º do Código do Trabalho, na sua versão atual, da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, aplicável à administração pública, por remissão da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Artigo 2.º Objeto

O Código de Ética e de Conduta, doravante designado por “Código”, estabelece um conjunto de princípios e regras em matéria de ética e de prática profissional, a observar por todos os órgãos municipais, dirigentes, trabalhadores, estagiários e outros colaboradores ao serviço do Município de Tábua no exercício das suas funções, nas relações entre si e com terceiros.

Artigo 3.º Âmbito de Aplicação

1. O presente Código é aplicável a todos os dirigentes, trabalhadores, estagiários e outros colaboradores em exercício de funções no Município de Tábua, independentemente do vínculo, nas relações entre si e com terceiros, bem como, às entidades vinculadas ou dela dependentes, associações, cooperativas, fundações ou quaisquer outras entidades de natureza privada ou cooperativa constituídas ou participadas, nas suas relações com os cidadãos.

2. Os titulares dos órgãos municipais ficam sujeitos às disposições do presente Código na parte que lhes seja aplicável, em tudo o que não seja contrário ao estatuto normativo específico a que se encontram especialmente sujeitos.

Artigo 4.º Definições

Para efeitos do presente Código, entende-se por:

- a) Dirigentes, trabalhadores, estagiários e outros colaboradores: todas as pessoas que desempenham atividades e funções no Município de Tábua, independentemente da sua função, natureza do vínculo, posição hierárquica que ocupam ou unidade orgânica em que se enquadram, incluindo, designadamente, aqueles que se encontram em exercício de funções dirigentes, os membros dos Gabinetes e aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviços e em estágios;
- b) Órgãos municipais: a Assembleia Municipal e a Câmara Municipal;

c) Terceiro: pessoas singulares ou coletivas exteriores ao Município de Tábua.

d) Conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Artigo 5.º Normas de Conduta Gerais

Todas as pessoas sujeitas ao Código devem adotar as seguintes normas gerais de conduta:

1. Ser corteses, prestáveis e acessíveis nas suas relações com os 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.
2. 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.
3. Corresponder, na medida das suas possibilidades e do serviço em que se integram, às necessidades dos cidadãos, adotando as providências aptas a garantir a compreensão das comunicações que lhes são dirigidas.
4. Sugerir a redação escrita do pedido apresentado pelo cidadão nos casos de complexidade da situação, do aprofundamento exigido ou de falta de clareza da pretensão.
5. Exteriorizar e justificar as suas decisões, evitando qualquer meio de discriminação ou arbitrariedade, em respeito pelos princípios da proporcionalidade, imparcialidade e conformidade com o interesse público.
6. 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.

7. Encaminhar os cidadãos para o serviço ou instituição responsável pela adequada prestação de informações, consoante o caso.
8. 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.
9. Exercer as suas funções com dedicação, zelo e diligência, desenvolvendo as suas competências e responsabilidades de forma não prejudicial à reputação da Câmara Municipal, tendo especial atenção a eventuais situações de incompatibilidades e conflitos de interesse.
10. Tratar de forma cuidadosa e coordenada os assuntos que envolvam mais do que um órgão ou serviço público, evitando que as necessidades a salvaguardar sejam descuradas ou sofram dano por esse facto.
11. Guardar sigilo de todos os factos, decisões e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, bem como após a cessação de funções.
12. Respeitar, proteger e zelar pela adequada conservação e manutenção dos bens públicos aos quais têm acesso no exercício das suas funções.
13. Promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas do Município.

CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS E VALORES ÉTICOS DO MUNICÍPIO

Artigo 6.º Princípios Gerais

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, os colaboradores e membros dos órgãos municipais devem pautar a sua atuação pelos princípios consagrados no Código do Procedimento Administrativo (CPA).

2. Os trabalhadores e membros dos órgãos municipais devem, igualmente, observar padrões elevados de ética profissional, abstendo-se de atender a interesses pessoais e prevenindo qualquer situação suscetível de configurar um conflito de interesses, real ou potencial.

3. O dever de confidencialidade permanece durante a suspensão ou após a cessação do exercício de funções no Município de Tábua.

4. O cumprimento dos princípios referidos nos números anteriores deve manifestar-se em todas as atividades desenvolvidas, designadamente no relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão, munícipes, fornecedores, prestadores de serviços, público em geral, bem como nas interações internas entre colaboradores e membros dos órgãos municipais.

Artigo 7.º Prossecução do interesse público

1. Todos os que se encontram abrangidos pelo presente Código devem assumir o respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, especialmente no que respeita a procedimentos de decisão relativos à contratação pública e à concessão de benefícios públicos.

2. Os trabalhadores e membros dos órgãos municipais exercem as suas funções ao serviço exclusivo dos munícipes e demais utilizadores dos serviços municipais, assegurando que o interesse público prevalece, em todas as circunstâncias, sobre quaisquer interesses de natureza particular ou de grupo.

Artigo 8.º Gratuidade

O procedimento administrativo é gratuito, salvo na parte em que leis especiais impuserem o pagamento de taxas ou de despesas efetuadas pelo Município.

Artigo 9.º Acesso à Justiça

É garantido aos trabalhadores o direito de acesso à justiça administrativa, visando a fiscalização contenciosa dos atos do Município e a salvaguarda dos seus direitos ou interesses legalmente protegidos.

Artigo 10.º
Boa Fé

No exercício da sua atividade administrativa e em todas as suas formas e fases, o Município e os particulares devem agir e relacionar-se com lealdade, honestidade e transparência nas suas relações internas e externas.

Artigo 11.º
Colaboração do Município com os particulares

1. No exercício da atividade administrativa em todas as suas formas e fases deve-se atuar em estreita colaboração com os particulares, cumprindo, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações.
2. O Município é responsável pelas informações prestadas por escrito aos particulares, ainda que não obrigatórias.

Artigo 12.º
Legalidade

Os trabalhadores e membros dos órgãos municipais devem atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes estejam atribuídos e em conformidade com as competências que lhes forem atribuídas.

Artigo 13.º
Prossecução do Interesse Público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos

1. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código, no âmbito da sua atividade, devem prosseguir o interesse público no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos e reger-se por critérios de dignidade e integridade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente, promovendo assim a melhoria contínua dos padrões de qualidade dos serviços prestados, pautando a sua atuação por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.
2. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Artigo 14.º Isenção

1. Todos os que se encontram abrangidos pelo presente Código não podem retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exercem.
2. Não podem transmitir, fora do âmbito normal do exercício de funções, informação que tenha sido obtida no desempenho da sua atividade, bem como a celebração de qualquer contrato ou ato de natureza equivalente.

Artigo 15.º Imparcialidade e Isenção

1. Os trabalhadores e membros dos órgãos municipais devem ser imparciais e independentes, devendo abster-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os utentes dos serviços, bem como qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo n.º 16 do presente Código.
2. A conduta dos trabalhadores e membros dos órgãos municipais não deve ser pautada por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, ou outras, não devendo os trabalhadores e os membros dos órgãos municipais participar em decisões por interesse pessoal ou privado.

Artigo 16.º Igualdade e Proporcionalidade

1. Todos os que se encontram abrangidos pelo presente Código, no desempenho das suas atividades e funções para o Município, devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento, adotando os comportamentos adequados aos fins prosseguidos.
2. Os trabalhadores e membros dos órgãos municipais do Município, na prossecução do disposto no número anterior, não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base em ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, ideológicas e religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

3. Os trabalhadores e membros dos órgãos municipais devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.

4. Qualquer diferença de tratamento apenas é admissível se justificada em função do caso concreto e legalmente admissível.

Artigo 17.º Participação

O Município deve assegurar a participação dos particulares, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes disserem respeito.

Artigo 18.º Decisão

1. Os órgãos municipais devem pronunciar-se sobre todos os assuntos da sua competência que lhes sejam apresentados pelos particulares, nomeadamente, sobre os assuntos que aos interessados digam diretamente respeito, bem como sobre quaisquer petições, representações, reclamações ou queixas formuladas em defesa da Constituição, das leis ou do interesse público.

2. Não existe o dever de decisão quando, há menos de dois anos, contados da data da apresentação do requerimento, o órgão competente tenha praticado um ato administrativo sobre o mesmo pedido, formulado pelo mesmo particular com os mesmos fundamentos.

3. Os órgãos podem decidir sobre coisa diferente ou mais ampla do que a pedida, quando o interesse público assim o exija.

Artigo 19.º Administração Eletrónica

1. Os equipamentos e instalações do Município de Tábua só podem ser utilizados para uso profissional, e os trabalhadores devem assegurar a proteção, conservação e racionalização do património físico, tecnológico e financeiro do Município, devendo os recursos disponíveis ser usados de forma eficiente e sustentável, com vista à prossecução dos objetivos definidos, não os utilizando, direta ou indiretamente, em seu proveito pessoal ou de terceiros.

2. Os trabalhadores e membros dos órgãos municipais devem, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

3. Os recursos informáticos não podem ser utilizados para atividades que atentem contra a dignidade de qualquer pessoa, que sejam ilícitas, ilegítimas ou contrárias às normas internas, nomeadamente:

a) Aceder, sem autorização expressa do titular, a dados, ficheiros ou informações pertencentes a outros utilizadores;

b) Fornecer, divulgar ou tentar obter informação que não lhe pertença ou para a qual não possua direito legítimo de acesso;

c) Enviar mensagens de correio eletrónico anónimas ou utilizando identidade alheia, bem como mensagens com conteúdo ofensivo, discriminatório, difamatório, obsceno ou que violem a dignidade de terceiros;

d) Prejudicar, obstruir ou interferir intencionalmente no trabalho, nos sistemas ou nos dados de outro utilizador, independentemente do meio utilizado;

e) Tentar aceder, de forma deliberada e não autorizada, a redes, aplicações, sistemas, dados ou comunicações, bem como proceder à sua utilização indevida ou manipulação.

4. Os colaboradores apenas podem utilizar a informação que produzam ou a que tenham acesso no exercício das respetivas funções para fins diretamente relacionados com a sua atividade profissional, sendo vedada a sua utilização em benefício próprio ou de terceiros com os quais mantenham qualquer tipo de relação.

5. Para além do dever geral de reserva referido nos números 1 e 2 do presente artigo, todos aqueles que tenham acesso a dados pessoais, ou que intervenham no seu tratamento, devem cumprir integralmente as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, incluindo as relativas à sua recolha, utilização, conservação e circulação, sendo expressamente proibida a sua utilização para fins ilegítimos ou a sua comunicação a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento.

Artigo 20.º
Zelo

Os trabalhadores devem conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas, demonstrando espírito de iniciativa, qualidade, transparência e integridade.

CAPÍTULO III – REGRAS DE BOA CONDUTA ADMINISTRATIVA

Artigo 21.º
Conflito de Interesses

1. No exercício da sua atividade e no desempenho das suas funções, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo, para tal, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.
2. Sem prejuízo de outros casos especificamente previstos na lei, existe conflito de interesses sempre que todos os que sejam abrangidos pelo presente Código tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria, que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções, nos termos dos números seguintes.
3. Os trabalhadores e membros dos órgãos municipais estão respetivamente vinculados ao respeito das regras constantes do Código do Procedimento Administrativo, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho de 31 de julho, na sua redação atual, suas obrigações declarativas e respetivo regime sancionatório, que estabelecem os casos de impedimento de intervenção e as respetivas consequências.
4. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 13.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, caso os trabalhadores e membros dos órgãos municipais prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses, preenchem a Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (Anexo I) e comunicam a situação ao superior hierárquico (sempre que aplicável) ou, na sua ausência, ao responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.

Artigo 22.º
Registo de Interesses

1. O registo de interesses destina-se aos titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos, e compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses, de acordo com o disposto no artigo 13.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.
2. Os titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos devem apresentar uma declaração de Registo de Interesses, cujo modelo é disponibilizado pelo Município.
3. A constituição dos registos de interesses é comunicada à entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.
4. O Município assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.
5. O registo de interesses está acessível através da internet e dele consta:
 - a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas por titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;
 - b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município.

Artigo 23.º
Suprimento de conflito de interesses

1. Todos os que sejam abrangidos por este Código que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições legais em vigor.
2. Os membros dos órgãos municipais (eleitos locais), dirigentes e trabalhadores devem proceder à assinatura de uma declaração de inexistência de conflitos de interesses, definida pela Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, e constante no Anexo I do

presente Código, em cada um dos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
- c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
- d) Procedimentos sancionatórios.

3. Em matéria de contratação pública, devem subscrever a declaração de inexistência de conflitos de interesses, nas seguintes situações:

- a) Conforme o modelo previsto no n.º 1 do Anexo XIII do CCP e constante no Anexo II do presente Código, antes do início de funções, os membros do júri e todos os demais intervenientes no processo de avaliação de propostas, designadamente peritos;
- b) Conforme o modelo previsto no n.º 2 do Anexo XIII do CCP e constante no Anexo III do presente Código, antes do início de funções, o gestor de contrato.

4. Existindo uma situação de conflito de interesses, esta deve ser prontamente comunicada ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), bem como apresentar a Declaração de Existência de Conflitos de Interesses, constante no Anexo IV do presente Código, explicitando as razões onde se revela a situação de conflito.

Artigo 24.º

Impedimentos, Incompatibilidades e Proibições Específicas

1. Constituem fundamentos de impedimento, de escusa e suspeição, as situações previstas nos artigos 69.º a 73.º do CPA e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2. Constituem fundamentos adicionais de impedimento, de escusa e suspeição, para os titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos, as situações previstas no artigo 9.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3. Sempre que identifiquem uma situação suscetível de afetar a sua imparcialidade e que possa configurar impedimento ou incompatibilidade, os colaboradores ou membros dos órgãos municipais devem comunicá-la de imediato ao superior hierárquico, descrevendo os factos que a originam, e declarar-se impedidos ou solicitar escusa, nos termos do artigo 74.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 25.º
Acumulação de Funções

1. A acumulação com outras funções públicas e com funções ou atividades privadas por parte dos titulares de cargos públicos, dirigentes e dos trabalhadores do Município 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, na sua atual redação.
2. A acumulação de funções, nos termos legalmente previstos, deverá ser devidamente autorizada mediante o preenchimento de requerimento próprio.
3. Os titulares dos órgãos das autarquias locais exercem o seu mandato em regime de permanência, meio tempo ou não permanência, nos termos previstos no respetivo estatuto.
4. Os titulares de altos cargos públicos exercem as suas funções em regime de exclusividade, sem prejuízo do especialmente disposto na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, de 31 de julho.

Artigo 26.º
Ambiente Organizacional

1. Os destinatários do presente Código, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho, promover a entreatajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteadada pelo respeito mútuo, pela cordialidade e pela partilha de informação e de conhecimento.
2. Deve ser garantida a comunicação, registo e partilha de informação, tanto no seio da unidade orgânica em que se inserem como no contexto da organização municipal, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado no exercício da atividade realizada.

Artigo 27.º
Relação com fornecedores e prestadores de serviço

Os destinatários do presente Código que no desempenho das suas funções se relacionem e contactem com fornecedores e prestadores de serviço devem atuar no

cumprimento escrupuloso das regras e princípios em matéria de contratação pública constantes do Código dos Contratos Públicos e demais legislações aplicáveis.

Artigo 28.º
Relação com os munícipes e público em geral

1. Nas relações com munícipes e público em geral os destinatários do presente Código devem observar as regras de ética aplicáveis ao exercício de funções públicas, e o estabelecido no presente Código.
2. As relações devem pautar-se pelo respeito e direito à informação.
3. Os destinatários do presente Código devem dar prioridade, no atendimento público, a idosas/os, doentes, grávidas, pessoas com deficiência ou acompanhadas com crianças de colo e outros casos específicos com necessidades de atendimento prioritário devidamente enquadrados na legislação.

Artigo 29.º
Ofertas

1. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem abster-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2. Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€ (cento e cinquenta euros).
3. Quando seja recebido de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve comunicar esse facto para efeitos de registo das ofertas (Anexo V) e proceder à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor.
4. Excetuam-se do referido no número anterior a aceitação de convites relacionados com participação em eventos ou cerimónias institucionais, designadamente conferências, seminários, reuniões ou visitas de interesse público, desde que se

verifique a existência de convite e/ou participação em representação institucional, precedida de autorização superior.

Artigo 30.º Hospitalidades

1. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem no exercício das suas funções ou por causa delas, 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 à independência no exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a €150.

3. Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de €150, nos termos do número anterior, 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.

Artigo 31.º Reserva

Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem manter reserva e confidencialidade relativamente a todos os factos e informações inerentes à atividade do Município que não se destinem à divulgação pública, observando rigorosamente a legislação aplicável ao acesso de terceiros à informação administrativa.

Artigo 32.º Princípio da Boa Governança

Deve ser promovido adequadamente um clima ético no seio do Município, assegurando eficazmente a responsabilidade, a gestão e a avaliação de desempenho, através da

coordenação de informação interna e externa, que permita mitigar os riscos através da aplicação de controlo que favoreçam a prevenção e deteção de comportamentos fraudulentos.

Artigo 33.º Obediência

Os trabalhadores devem acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.

Artigo 34.º Cumprir as Instruções de Segurança e Saúde Publicitadas

Os trabalhadores devem mostrar-se disponíveis para ações de formação e quaisquer outras iniciativas que contribuam para o seu enriquecimento pessoal e profissional, promovendo a partilha de conhecimentos e trabalho em equipa.

Artigo 35.º Lealdade

Os trabalhadores devem desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.

Artigo 36.º Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável

1. No exercício das suas funções, os trabalhadores e os membros dos órgãos municipais deverão agir de forma leal e cooperante, demonstrando empatia, reação compassiva e solidária face ao outro no âmbito da lealdade institucional e comunitária, preservando quer a imagem do Município e dos seus órgãos como do concelho, das suas gentes e do seu território e tratar com urbanidade e de forma justa e imparcial todas as pessoas, atuando segundo rigorosos princípios de isenção e afirmar a dignidade e a validade dos serviços prestados e manter uma atitude construtiva, criativa, proativa e prática, bem como um profundo sentido de responsabilidade social.

2. Devem agir numa lógica de desenvolvimento sustentável nas vertentes económica, social e ambiental, de forma a contribuir para o progresso e bem-estar do concelho, visando também controlar os impactos ambientais que decorrem do desenvolvimento das atividades.

Artigo 37.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 carácter 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.

Artigo 38.º
Denunciante e 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 infrações e tiverem conhecimento das mesmas 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.
3. As comunicações de irregularidades devem ser comunicadas preferencialmente através do Canal de Denúncias, e devem obedecer a critérios de boa-fé e veracidade.
4. O Canal de Denúncias é gerido por um Técnico Superior devidamente designado para o efeito, sendo este o único elemento do Município com acesso direto e exclusivo

à plataforma, garantindo-se, assim, a confidencialidade, integridade e segurança da informação recebida.

Artigo 39.º
Desburocratização e Eficiência

O Município deve ser estruturado de modo a aproximar os serviços das populações e de forma não burocratizada, a fim de assegurar a celeridade, a economia e a eficiência das suas decisões.

Artigo 40.º
Compromisso e Responsabilidade

1. A adequada aplicação do presente Código depende da colaboração e empenho de todos os que sejam abrangidos pelo presente Código, mormente do seu profissionalismo, consciência e da sua capacidade de discernimento em cada situação.
2. Devem evidenciar uma atuação exemplar na adesão às regras estabelecidas no presente Código e assegurar o seu cumprimento, assinando estes, como compromisso, um documento onde declaram que tomaram conhecimento do mesmo e que deve acompanhar o código de conduta que está presente em todos os serviços.

Artigo 41.º
Transparência e Acesso à Informação

1. Para garantir o princípio da Administração Aberta no exercício das suas funções, as pessoas abrangidas pelo Código devem observar as seguintes normas:
 - a) Garantir o acesso e a reutilização dos documentos administrativos de acordo com os princípios da publicidade, da transparência, da igualdade, da justiça e da imparcialidade;
 - b) Assegurar que os cidadãos estão cientes de qual a informação a que têm direito a aceder e quais as condições de exercício do direito de acesso;
 - c) Manter a confidencialidade e reserva da informação abrangida pelas restrições de acesso previstas no art.º 6.º da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos;
 - d) Garantir os direitos de consulta, de reprodução e de informação sobre a existência e conteúdo dos documentos administrativos, excetuando os casos previstos no número anterior;
 - e) Prestar informações de forma clara, suficiente e precisa;
 - f) Garantir aos cidadãos o direito a solicitar, oralmente ou por qualquer forma escrita, incluindo por correio eletrónico ou por requerimento a apresentar no balcão único do

Município, ou em portais ou sítios na Internet dos serviços, informação sobre o andamento dos procedimentos administrativos que lhes digam respeito;

g) Assegurar, aos interessados, a consulta digital do processo administrativo e da informação sobre o seu andamento, sempre que tal for possível e nos termos da lei;

h) Cumprir todas as normas sobre o exercício do direito de acesso e de reutilização dos documentos administrativos previstas na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

2. A Câmara Municipal deve impulsionar as seguintes medidas:

a) Canais permanentes de comunicação e interação com os cidadãos, agentes sociais, organizações da sociedade civil, grupos de interesse e meios de comunicação social, que fomentem uma participação ativa e direta nas políticas municipais;

b) Acesso dos cidadãos à informação municipal como instrumento necessário de escrutínio da gestão pública local, e uma resposta eficaz e tempestiva em matéria de prestação de contas;

c) Transparência na seleção de pessoal, contratação pública, execução orçamental, concessão de bens e serviços públicos, atribuição de apoios e subsídios, planeamento e gestão urbanística e concessão de licenças.

Artigo 42.º

Proteção e Utilização de Bens e Recursos

1. Os trabalhadores devem respeitar e proteger os recursos materiais, equipamento e instalações afetos à atividade do Município, não permitindo a sua utilização abusiva.

2. Os referidos recursos, equipamento e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação do Município, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada de acordo com as normas ou práticas internas, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

3. Os trabalhadores devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município, a fim de permitir o uso correto e mais eficiente dos bens materiais disponíveis.

Artigo 43.º
Saúde, Higiene e Segurança

O Município deve proporcionar aos trabalhadores um bom ambiente de trabalho nas mais adequadas condições de segurança e saúde no trabalho, assegurando a tomada de medidas eficazes para prevenir acidentes e potenciais danos à saúde.

Artigo 44.º
Relações com a Comunicação Social

1. Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município, os trabalhadores não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas ou fornecer informações que não estejam ao dispor do público em geral, sem que, em qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia do Executivo Municipal.

2. Naqueles contactos com os meios de comunicação social os trabalhadores devem usar da máxima discrição quanto a questões relacionadas com o Município.

CAPÍTULO IV – APLICAÇÃO E SANÇÕES POR INCUMPRIMENTO

Artigo 45.º
Incumprimento do Código

Os trabalhadores e membros dos órgãos municipais devem garantir o estrito cumprimento do Código, pelo que o seu incumprimento, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, é passível de constituir infração disciplinar, podendo originar um processo disciplinar.

Artigo 46.º
Sanções Aplicáveis

1. A violação do disposto no Código constitui infração disciplinar, na medida em que constitua a violação dos deveres funcionais por qualquer trabalhador e pode originar ação disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer.

2. A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.
3. As violações do presente código que constituam crime de corrupção ou infrações conexas, nomeadamente recebimento e oferta indevida 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, serão punidas nos termos do Código Penal, bem como da Lei n.º 34/87 de 16 de julho.
4. O presente Código contempla em anexo (Anexo VII) a compilação das sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.
5. Por cada infração, é elaborado um relatório 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. (Anexo VI).

CAPÍTULO V – ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Artigo 47.º Responsável pelo Cumprimento Normativo

1. O Responsável pelo Cumprimento Normativo é responsável pela gestão, impulso, acompanhamento e avaliação do cumprimento do presente Código.
2. O Responsável pelo Cumprimento Normativo tem as seguintes funções:
 - a) Difundir o Código e velar pelo seu cumprimento;
 - b) Prestar esclarecimentos sobre as dúvidas relativas à interpretação e aplicação do Código;
 - c) Impulsionar medidas de formação e de prevenção de atuação contrária a valores éticos e regras de conduta de bom governo;
 - d) Formular recomendações e propor medidas de melhoria de gestão ética na aplicação dos princípios do bom governo e da boa administração;
 - e) Realizar revisões periódicas do Código e elaborar propostas de modificação para garantir a sua atualização.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 48.º

Entrada em vigor, Publicidade, Comunicação e Revisões

1. O presente Código entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no Diário da República, devendo ser, igualmente, publicado no site da Câmara Municipal de Tábua e afixado nas instalações do Município.
2. O presente Código revoga anteriores disposições que tenham sido aprovadas.
3. Devem assegurar-se as respetivas diligências para que todos conhecem e compreendem este código e as suas regras, garantindo a efetiva aplicação dos princípios éticos e normas de conduta previstos.
4. O presente Código deve fazer parte integrante das ações de formação profissional, inicial e contínua das pessoas por ele abrangidas.
5. O presente Código deve ser revisto a cada 3 anos, ou sempre que ocorra alteração da legislação aplicável ou se verifiquem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão.

Tábua 01/10/2025

O Presidente,

Anexo I

**Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses (Portaria n.º 185/2024/1
de 14 de agosto)**

(a que se refere o n.º 2 do artigo 40.º do Código de Conduta)

_____, (nome), na qualidade de _____ (membro do órgão de administração/dirigente/trabalhador), a desempenhar funções na _____ (entidade abrangida pelo RGPC), declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento _____ (referência), respeitante a _____ (contratação pública/concessão de subsídios, subvenções ou benefícios/licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais/procedimentos sancionatórios), não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou prever razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Tábua, em _____ (dia) de _____ (mês) de 202 _____

(Assinatura)

Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses (Art.º 67.º CCP)

Mais declara que se durante o procedimento de formação do contrato tiver conhecimento da participação nele de operadores económicos relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao órgão competente da entidade adjudicante, para efeitos de impedimento ou escusa de participação no procedimento, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

(Assinatura)

Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses (Art.º 290.º-A CCP)

Mais declara que se durante a execução do contrato tiver conhecimento da participação nele de outros operadores económicos, designadamente cessionários ou subcontratados, relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao contraente público, para efeitos de impedimento ou escusa, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

(Assinatura)

Anexo IV
Declaração de Existência de Conflitos de Interesses

Eu, _____ (nome completo), na qualidade de _____ (dirigente, trabalhador ou colaborador), a exercer funções na _____ (unidade orgânica/serviço municipal) no Município de Tábua, solicito escusa no desempenho das funções que me estão atribuídas relativamente ao _____ (assunto/processo/candidatura) por considerar que não estão totalmente reunidas as condições de salvaguarda de ausência de conflitos de interesses, por motivo de _____

(explicitar os factos que justificam o pedido de impedimento ou escusa).

Tábua, _____ (dia) de _____ (mês) de 202__

(Assinatura)

Anexo V
Registo de Ofertas

Identificação do aceitante da oferta	
Nome do aceitante:	N.º de registo:
Cargo/categoria:	Unidade Orgânica:
Identificação da entidade/pessoa ofertante	
Nome da entidade/pessoa ofertante:	
Descrição do âmbito e objeto da oferta (inclui hospitalidades)	
Descrição do bem/serviço:	
Material e dimensões:	
Localização do bem/prestação do serviço:	
Valor	
Valor (estimado, quando não for possível aferir o valor real)	
Data de receção da oferta	
Data de entrega do bem/prestação de serviço:	
Observações:	

Tábua _____ (dia) de _____ (mês) de 202_

(Assinatura)

Anexo VI

Modelo de relatório das infrações do Código de Conduta

(em cumprimento do n.º 3, artigo 50.º do Código de Conduta)

Eu, _____ (nome completo), na qualidade de _____ (trabalhador ou colaborador), a exercer funções na _____ (unidade orgânica) no Município de Tábua, informo, nos termos previstos no Código de Conduta, ter identificado as seguintes situações de não conformidade e/ou de potencial fraude:

Identificação de situação a relatar:
Identificação dos intervenientes/visados:

Tábua, _____ (dia) de _____ (mês) de 202__

(Assinatura)

Anexo VII – Quadro de Infrações Disciplinares no Setor Público

QUADRO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES NO SETOR PÚBLICO	
Violação dos deveres dos trabalhadores em funções públicas, designadamente aqueles a que se refere o artº 73º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) – aos quais podem / devem ser acrescidos os deveres especiais de cada função / instituição, quando existam.	
Deveres gerais	
Deveres	Deveres Definição legal e quadro punitivo
Prosecução do interesse público	Respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos
Isenção	Não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce
Imparcialidade	Desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos
Informação	Prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada
Zelo	Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas
Obediência	Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal
Lealdade	Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço
Correção	Tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos
Assiduidade e pontualidade	Comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas
Outros deveres especiais (a acrescentar quando existam)	

Quadro de sanções legalmente previstas para a violação dos deveres (art.ºs 180º e 181º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)
Artigo 180.º Escala das sanções disciplinares 1 - As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes: a) Repreensão escrita b) Multa; c) Suspensão; d) Despedimento disciplinar ou demissão. 2 - Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório. 3 - Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processos apensados. 4 - As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador. Artigo 181.º Caracterização das sanções disciplinares 1 - A sanção de repreensão escrita consiste em mero reparo pela irregularidade praticada. 2 - A sanção de multa é fixada em quantia certa e 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. 3 - A sanção de suspensão consiste no afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante o período da sanção. 4 - A sanção de suspensão varia entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano.

Quadro de sanções legalmente previstas para a violação dos deveres (art.ºs 180º e 181º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)
5 - A sanção de despedimento disciplinar consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, cessando o vínculo de emprego público.
6 - A sanção de demissão consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando o vínculo de emprego público.
7 - A sanção de cessação da comissão de serviço consiste na cessação compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado.

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro	
Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subsequentes alterações (crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos) Nos termos do art.º 3º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos:	
- O Presidente da República; - O Presidente da Assembleia da República; - O deputado à Assembleia da República; - O membro do Governo; - O deputado ao Parlamento Europeu; - O representante da República nas regiões autónomas; - O membro de órgão de governo próprio de região autónoma; - O membro de órgão representativo de autarquia local; - Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português	
Crime	Definição legal e quadro punitivo
Corrupção (art.º 17º)	1 - 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 contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de 2 a 8 anos. 2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o titular de cargo político é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos.
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 16º)	1 - 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, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos. 2 - 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, é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias. 3 - 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, é punido com as penas previstas no número anterior. 4 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes
Peculato (art.º 20º)	1 - 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, é punido com prisão de três a oito anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Se o infrator 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, será punido com prisão de um a quatro anos e multa até 80 dias.

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro	
Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subsequentes alterações (crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos) Nos termos do art.º 3º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos: - O Presidente da República; - O Presidente da Assembleia da República; - O deputado à Assembleia da República; - O membro do Governo; - O deputado ao Parlamento Europeu; - O representante da República nas regiões autónomas; - O membro de órgão de governo próprio de região autónoma; - O membro de órgão representativo de autarquia local; - Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português	
Crime	Definição legal e quadro punitivo
Peculato de uso art.º 21º)	1 - 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 é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias. 2 - O titular de cargo político que der a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.
Peculato por erro de outro (art.º 22º)	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, será punido com prisão até três anos ou multa até 150 dias.
Participação económica em negócio (art.º 23º)	1 - 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, é punido com prisão até 5 anos. 2 - 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, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 150 dias. 3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao 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 encarregado de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efetiva.
Abuso de poder (art.º 26º)	1 - 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, será punido com prisão de seis meses a três anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Incorre nas penas previstas no número anterior o titular de cargo político que efetuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado.
Prevaricação (art.º 11º)	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, será punido com prisão de dois a oito anos.
Violação de segredo (art.º 27º)	1 - O titular de cargo político que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tido conhecimento ou lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, com a intenção de obter, para si ou para outrem, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo do interesse público ou de terceiros, será punido com prisão até três anos ou multa de 100 a 200 dias.

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro	
Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subsequentes alterações (crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos) Nos termos do art.º 3º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos: - O Presidente da República; - O Presidente da Assembleia da República; - O deputado à Assembleia da República; - O membro do Governo; - O deputado ao Parlamento Europeu; - O representante da República nas regiões autónomas; - O membro de órgão de governo próprio de região autónoma; - O membro de órgão representativo de autarquia local; - Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português	
Crime	Definição legal e quadro punitivo
	2 - A violação de segredo prevista no n.º 1 será punida mesmo quando praticada depois de o titular de cargo político ter deixado de exercer as suas funções

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro	
Crimes previstos do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, com as subsequentes alterações (altera o regime em vigor em matéria de infrações antieconómicas e contra a saúde pública)	
Crime	Definição legal e quadro punitivo
Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção (art.º 36º)	1 - 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; será punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias. 2 - Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos. 3 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução 4 - A sentença será publicada. 5 - Para os efeitos do disposto no n.º 2, consideram-se particularmente graves os casos em que o agente: a) Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos; b) Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes; c) Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes. 6 - Quem praticar os factos descritos nas alíneas a) e b) do n.º 1 com negligência será punido com prisão até 2 anos ou multa até 100 dias. 7 - O agente será isento de pena se: a) Espontaneamente impedir a concessão da subvenção ou do subsídio; b) No caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontânea e seriamente para impedir a sua concessão. 8 - Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos: a) Declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção;

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro	
Crimes previstos do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, com as subsequentes alterações (altera o regime em vigor em matéria de infrações antieconómicas e contra a saúde pública)	
Crime	Definição legal e quadro punitivo
	b) De que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem daí resultante.
Fraude na obtenção de crédito (art.º 38º)	1 - 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; será punido com prisão até 3 anos e multa até 150 dias. 2 - Se o agente, atuando pela forma descrita no número anterior, obtiver crédito de valor consideravelmente elevado, a pena poderá de crédito (art.º 38º) elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa. 3 - No caso do número anterior, se o crime tiver sido cometido em nome e no interesse de pessoa coletiva ou sociedade, o tribunal poderá ordenar a dissolução destas. 4 - O agente será isento de pena: a) Se espontaneamente impedir que o credor entregue a prestação pretendida; b) Se, no caso de a prestação não ter sido entregue sem o seu concurso, se tiver esforçado com anterioridade séria e espontaneamente para impedir a entrega. 5 - A sentença será publicada.
Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado (art.º 37º)	1 - Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam será punido com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias. 2 - Com a mesma pena será punido quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente. 3 - A pena será a de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados. 4 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados reiteradamente em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade e o dano não tiver sido espontaneamente reparado, o tribunal ordenará a sua dissolução. 5 - A sentença será publicada.