

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Sumário: Aprova o Código de Conduta e Ética do Município de Castro Daire.

Código de Conduta e Ética do Município de Castro Daire

Paulo Martins de Almeida, Presidente da Câmara de Castro Daire torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea t), do n.º 1, do artigo 35.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que a Câmara Municipal de Castro Daire, na sua reunião ordinária de 09 de maio de 2025, aprovou, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I da supracitada Lei, o Código de Conduta e Ética do Município de Castro Daire elaborado ao abrigo da Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabelece o Regime Geral de Prevenção de Corrupção. O Código de Conduta e Ética do Município de Castro Daire vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República* entrando em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e estará disponível, para consulta, no sítio institucional do Município em www.cm-castrodaire.pt e na rede interna do Município — intranet.

13 de maio de 2025. — O Presidente da Câmara Municipal, Dr. Paulo Martins de Almeida.

Código de Ética e de Conduta da Câmara Municipal do Município de Castro Daire

Preâmbulo

O presente Código de Conduta Ética do Município de Castro Daire, doravante denominado simplesmente como Código, incorpora um conjunto de princípios e normas de comportamento a serem observados tanto pelos membros do Órgão Executivo quanto pelos funcionários municipais no âmbito e no desempenho das suas atribuições.

O direito a uma administração eficiente está previsto na Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (art. 41.º) e no Código do Procedimento Administrativo (art. 5.º).

O Código de Ética e de Conduta (doravante Código) é um instrumento essencial para reforçar a responsabilidade e o controlo da atuação municipal, promovendo a confiança dos cidadãos nas instituições e representantes da Câmara Municipal de Castro Daire, ao fornecer-lhes mais um meio de fiscalização da atividade administrativa.

A Câmara Municipal de Castro Daire compromete-se a adotar mecanismos de proteção e garantia da integridade e ética institucional.

O presente Código reúne os princípios éticos e valores da administração pública contemplados na Carta de Ética da Administração Pública, no Código do Procedimento Administrativo (doravante CPA), na Recomendação n.º 10(2000) sobre os Códigos de Conduta para os Agentes Públicos, do Comité de Ministros dos Estados Membros, e no Código Europeu de Boa Conduta Administrativa, aprovado pelo Parlamento Europeu em 2001, levando ainda em consideração o Código de Conduta Administrativa apresentado pelo Provedor de Justiça.

Com a finalidade de assegurar uma atuação objetiva, imparcial e exemplar, o Código aborda também a transparência administrativa, em conformidade com as disposições da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

Além disso, incorpora normas para solucionar situações de conflitos de interesses previstas no CPA e demais legislação aplicável, regulando as condições de aceitação de ofertas institucionais, em consonância com a Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção relativa à prevenção de conflitos de interesse no setor público.

Para evitar que o Código se torne uma mera declaração de intenções, o não cumprimento das diretrizes configura infração disciplinar, sujeita às penalidades previstas na legislação. Adicionalmente, prevê-se a implementação de mecanismos de difusão e capacitação nos valores, princípios e normas de conduta, definindo procedimentos para garantir a sua efetividade, avaliação e desenvolvimento.

Para tal, será instituído um gabinete de auditoria interna, responsável por supervisionar a gestão, acompanhamento e avaliação do Código, além de prestar assessoria no cumprimento das diretrizes estabelecidas.

O presente Código aplica-se à Câmara Municipal de Castro Daire e a todas as entidades que com ela mantêm uma relação institucional. As suas normas e princípios vinculam todos os membros da Câmara Municipal de Castro Daire, bem como os indivíduos com vínculo de emprego público — seja por contrato de trabalho, nomeação ou comissão de serviço -, ou contrato de prestação de serviço com a autarquia ou entidades associadas.

O Código de Conduta e Ética foi elaborado nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conforme disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais. Além disso, fundamenta-se no artigo 7.º do anexo ao DL n.º 109-E/2021, na alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei n.º 35/2014, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, no artigo 24.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, de 27 de abril de 2016, no artigo 15.º da Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto e, por fim, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

CAPÍTULO I **Disposições Gerais**

Artigo 1.º **Objeto**

1 — O presente Código de Ética e de Conduta, a seguir designado abreviadamente por «Código», estabelece os princípios gerais de boa conduta administrativa aplicáveis nas relações da Câmara Municipal de Castro Daire com os cidadãos, excetuando os casos em que forem aplicáveis disposições específicas.

2 — Este Código estabelece também um conjunto de princípios e regras em matéria de ética e de prática profissional, a observar por todos os trabalhadores e demais colaboradores ao serviço do Município de Castro Daire no exercício das suas funções, nas relações entre si e com terceiros.

Artigo 2.º **Âmbito de aplicação**

1 — O Código tem por destinatários/as os serviços e os/as trabalhadores/as, nas relações entre si e para com o/a cidadão/ã. A designação de “trabalhador/a”, é aplicável a quem detém contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, quer a titulares de contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto incluindo titulares de cargos Dirigentes.

2 — O Código é ainda aplicável aos/às trabalhadores/as cedidos/as ao Município ou que se encontrem transitoriamente ao seu serviço e aos eleitos locais (em tudo o que não contrarie o disposto legalmente nos seus estatutos próprios).

3 — Os/As trabalhadores/as do Município cedidos/as a outras entidades ou cujo contrato se encontre suspenso, permanecem adstritos aos deveres de conduta previstos no Código.

4 — A designação de cidadão/ã, no presente Código, abrange quaisquer pessoas singulares, nacionais, estrangeiras ou apátridas, residentes ou não em Portugal, bem como, as pessoas coletivas de natureza privada, quer tenham ou não a sua sede estatutária em Portugal.

5 — Os órgãos municipais ficam sujeitos às disposições deste Código na parte que lhes seja aplicável, em tudo o que não seja contrariado pelo estatuto normativo específico a que se encontrem especialmente sujeitos.

Artigo 3.º **Objetivo**

O Código tem como objetivo especificar as normas de integridade e de conduta a observar pelas pessoas referidas no artigo anterior, servindo como instrumento de auxílio de cumprimento dessas normas, e de informação aos cidadãos sobre a conduta exigível a essas pessoas.

CAPÍTULO II **Princípios Gerais**

Órgão Executivo

Artigo 4.º **Princípios específicos**

1 — Não obstante o cumprimento dos princípios gerais previsto no presente Código, os membros do Órgão Executivo, no exercício das suas funções, estão obrigados a observar os princípios da transparência, urbanidade e respeito interinstitucional, garantindo ainda, a confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os membros do Órgão Executivo, devem agir e decidir exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo procurar ou usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º **Deveres**

Os membros do Órgão Executivo no exercício das suas funções, 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) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 7.º, como contra- partida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º
Impedimentos

Existem impedimentos quando os membros do Órgão Executivo se encontrem numa das situações previstas no artigo 9.º da Lei n.º 52/2019 de 31 de julho, a qual deverá ser respeitada na sua integra.

Artigo 7.º
Ofertas institucionais

1 — As pessoas abrangidas pelo Código não podem pedir ou aceitar prendas, favores, viagens ou hospitalidade, ou qualquer outro benefício, para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacionem a título pessoal, empresarial ou político, suscetíveis de influenciar, ou aparentar influenciar, a imparcialidade e a objetividade no exercício de funções.

2 — Excetuam-se do número anterior as ofertas de valor simbólico.

3 — São objeto de registo, todas as ofertas recebidas em virtude das funções desempenhadas, em documento próprio e público, a efetuar junto dos serviços da Presidência.

4 — As ofertas de valor superior a €150,00 (cento e cinquenta euros), além de sujeitas a registo nos termos do número anterior, serão entregues aos serviços da Presidência, e em função da sua natureza, preferencialmente encaminhadas para instituições sociais do concelho de Castro Daire.

CAPÍTULO III

Trabalhadores

SECÇÃO I
Princípios

Artigo 8.º
Princípios Gerais

No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores, devem pautar a sua atuação pelas normas legais aplicáveis, princípios Éticos da Administração Pública e valores consubstanciados num padrão moralmente aceitável e de comportamentos eticamente adequados.

Artigo 9.º

Princípio do Serviço Público

Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Artigo 10.º

Princípio da Legalidade

Os trabalhadores atuam de acordo com a lei e aplicam as normas e procedimentos estabelecidos na legislação, devendo, nomeadamente, garantir que as decisões que afetam os direitos ou os interesses dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo seja conforme com a lei.

Artigo 11.º

Integridade

Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Artigo 12.º

Princípio da Justiça e Imparcialidade

1 — Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade.

2 — A conduta dos trabalhadores, deve ser impoluta, não devendo esta ser pautada por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, entre outras, devendo evitar qualquer situação de conflito de interesses, de acordo com o artigo 29.º do presente Código.

Artigo 13.º

Princípio da Igualdade

1 — No desempenho das suas atividades e funções para o Município, os trabalhadores devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.

2 — Na prossecução do disposto no número anterior os trabalhadores, não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base em ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem,

instrução, situação económica ou condição social.

3 — Os trabalhadores 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 casuisticamente, se devidamente justificada e legalmente admissível.

Artigo 14.º

Princípio da Proporcionalidade

1 — Na tomada de decisões os trabalhadores, devem garantir que as medidas adotadas são proporcionais ao objetivo em vista, evitando, nomeadamente, restrições aos direitos dos cidadãos, ou impor-lhes encargos, sempre que não existir uma proporção razoável entre tais encargos ou restrições e a finalidade da ação em vista.

2 — Na tomada de decisões deve ser respeitado o equilíbrio equitativo entre o interesse privado e o interesse público em geral.

Artigo 15.º

Princípio da Colaboração e Boa-fé

No exercício da atividade administrativa e em todas as suas formas e fases, os trabalhadores devem agir, colaborar e relacionar-se com os particulares segundo as regras da boa-fé.

Artigo 16.º

Princípio da Informação e Qualidade

1 — Os trabalhadores, devem ser conscienciosos, corretos, corteses e acessíveis nas suas relações com os cidadãos, devendo responder da forma mais completa e perceptível possível às perguntas que lhes sejam colocadas no âmbito das suas funções e competências.

2 — Caso o trabalhador não seja responsável por determinado assunto que lhe é exposto deverá este, encaminhar o cidadão para o serviço ou trabalhador competente para o efeito.

3 — As eventuais razões para o não fornecimento de informações, devem ser justificadas de forma clara, perceptível e legalmente enquadráveis.

Artigo 17.º

Princípio da Competência e responsabilidade

1 — Os trabalhadores devem cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres que lhes incumbam no âmbito do exercício das suas funções.

2 — Os trabalhadores devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades

intrínsecas às suas funções, comportando-se por forma a manter e reforçar a confiança dos cidadãos, contribuindo para o eficaz funcionamento dos Serviços do Município, atento às expectativas do público relativamente à sua conduta.

CAPÍTULO IV

Normas de Conduta

Artigo 18.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.

Artigo 19.º **Conflitos de interesses**

1 — O conflito de interesses surge a partir de uma situação em que alguém tem um interesse privado suscetível de influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo de funções públicas.

2 — O interesse privado inclui qualquer vantagem para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.

3 — Todas as pessoas abrangidas pelo Código têm o dever de:

- a) Estar alerta para qualquer situação de conflito real ou potencial de interesses;
- b) Comunicar, por escrito, qualquer situação suscetível de configurar uma situação de conflito de interesses ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial, consoante os casos;
- c) Abster-se de intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nas situações previstas nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo;
- d) Adotar os mecanismos procedimentais adequados para dirimir situações de conflito de interesses, nomeadamente aqueles que estão previstos no art. 70.º e 74.º do CPA;
- e) Respeitar e cumprir as normas relativas a impedimentos e incompatibilidades no exercício de funções, previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto dos Eleitos Locais, consoante os casos.

Artigo 20.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 artigo 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 eletrónico ou em portais ou sítios na Internet dos serviços Municipais, 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 de Castro Daire 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.

CAPÍTULO V **Acompanhamento e avaliação**

Artigo 21.º **Gabinete de Auditoria**

1 — Não obstante os demais serviços, a monitorização do presente Código será efetuada pelo Gabinete de Auditoria, em sede de avaliação do grau de cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Castro Daire, e na avaliação do Sistema de Controlo Interno, nomeadamente a Norma de Controlo Interno e os demais Manuais de Procedimentos.

2 — O Gabinete de Auditoria, elabora ainda, um relatório anual, nos termos e para os efeitos da legislação aplicável.

Artigo 22.º
Funções do gabinete de Auditoria

1 — O gabinete de auditoria 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;
- f) Elaborar um relatório anual e apresentá-lo ao presidente do Município.

Artigo 23.º
Sanções

Sem prejuízo de eventuais consequências penais, contraordenacionais ou civis, a violação do disposto no presente Código constitui infração disciplinar.

Artigo 24.º
Divulgação do Código

1 — A Câmara Municipal de Castro Daire e as demais entidades referidas no n.º 1 do art. 2.º adotam as medidas necessárias para garantir que ao presente Código seja dada ampla publicidade junto dos cidadãos, designadamente através da sua disponibilização nas páginas iniciais dos respetivos sítios na Internet.

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

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 25.º
Revisão

1 — O Código é revisto ordinariamente a cada três anos, nos termos da Lei.

2 — O Código é revisto extraordinariamente sempre que ocorra alteração da legislação aplicável ou em

virtude da Implementação de ações de melhoria decorrentes da sua monitorização.

3 — A revisão do Código opera-se de acordo com o procedimento administrativo previsto para a aprovação.

Artigo 26.º
Entrada em vigor

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

319054857