



## **MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO**

### **CÓDIGO DE CONDUTA E DE ÉTICA PROFISSIONAL**

Aprovado em Reunião de  
Câmara de 06/03/2026



### **Preâmbulo**

O Município de Santa Marta de Penaguião assume como missão a promoção do desenvolvimento local, através da definição e execução de políticas municipais que visem melhorar a qualidade de vida dos seus cidadãos. A concretização do objetivo de assegurar o interesse público local exige que as ações do Município sejam pautadas pelo rigor, transparência e ética. Tal responsabilidade aplica-se a todos os que trabalham no Município de Santa Marta de Penaguião ou que com ele se relacionam, contribuindo para uma conduta profissional e institucional exemplar.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, que veio estabelecer no seu n.º 1 do artigo 19.º que as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no Diário da República e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Foi aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, tendo como objetivo proeminente a prevenção, a deteção e a repressão da corrupção. As autarquias locais passaram a estar obrigadas a adotar e implementar um programa de cumprimento normativo que incluía um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, um Código de Conduta e de Ética Profissional e um Programa de Formação Interna, um Canal de Denúncias Interno e Externo e um Responsável pelo Cumprimento Normativo, bem como a implementação de um Sistema de Controlo Interno, de modo a prevenir, detetar e sancionar quaisquer atos de corrupção e infrações conexas, geradas através do Município ou contra o mesmo.

Através da Resolução da Assembleia da República n.º 82/2025, de 7 de fevereiro, foi recomendado ao Governo a elaboração de uma estratégia nacional anticorrupção 2025-2028, e que se assegure a divulgação pública de um relatório de monitorização da execução da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024.



A Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção. Nos termos do estabelecido no n.º 1 do artigo 7.º daquele diploma legal, as entidades abrangidas adotam 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. Este código deve também identificar as sanções disciplinares aplicáveis em caso de incumprimento, assim como as sanções criminais relacionadas com atos de corrupção e infrações conexas.



## **Capítulo I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

1. O presente Código é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, do Anexo a que se refere a alínea b) do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que institui o Regime Geral de Prevenção da Corrupção.
2. O presente Código foi, ainda, elaborado ao abrigo do disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, e na Carta Ética da Administração Pública, aprovada por Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 23 de março.
3. O presente Código observa, ainda, o disposto no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, na Lei n.º 29/87, de 30 de junho, que aprovou o Estatuto dos Eleitos Locais, e na Lei n.º 19/2008, de 21 de abril, que aprovou as Medidas de Combate à Corrupção, todos na sua redação atual.

#### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito de aplicação**

1. O presente Código é aplicável a todos os que desempenham funções no Município de Santa Marta de Penaguião, incluindo trabalhadores, dirigentes, chefias, coordenadores e equiparados, independentemente da natureza das funções ou do vínculo jurídico estabelecido, incluindo colaboradores externos como peritos, consultores, estagiários e prestadores de serviços.
2. Os princípios e normas do presente Código aplicam-se, com as devidas adaptações, em casos de mobilidade, suspensão do contrato de trabalho e pré-reforma.
3. As regras presentes neste Código são igualmente aplicáveis aos eleitos locais, desde que não entrem em conflito com o estatuto normativo específico a que os mesmos estão sujeitos, bem como aos membros dos respetivos gabinetes.



### **Artigo 3.º**

#### **Missão**

O Município tem como missão o desenvolvimento económico e social, de forma a proporcionar a melhoria das condições de vida, de trabalho, de lazer e de cultura dos seus habitantes e utilizadores, no respeito pelo ambiente, património edificado e legítimos interesses dos seus munícipes, bem como promover a dinamização da participação cívica e comunitária, correspondendo às aspirações dos cidadãos, mediante a aplicação de políticas públicas inovadoras, eficientes e eficazes, apostando na aplicação sustentável dos recursos disponíveis e na qualidade da prestação dos serviços.

## **Capítulo II**

### **Princípios Aplicáveis**

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios gerais**

No desempenho das suas funções, os destinatários do presente Código devem orientar as ações do Município de Santa Marta de Penaguião em respeito pelos seguintes princípios fundamentais, que regulam a atividade administrativa do Município de forma a contribuir para a afirmação de uma imagem institucional de competência, rigor e eficiência.

#### **Artigo 5.º**

##### **Princípios éticos**

Sem prejuízo dos princípios gerais mencionados no artigo anterior, todos os destinatários do presente Código devem atuar, no exercício das suas funções, com base nos seguintes princípios e valores éticos.



### **Artigo 6.º**

#### **Princípio da legalidade**

1. O Município deve garantir o respeito pelo cumprimento da lei, dos instrumentos de regulamentação coletiva e dos regulamentos aplicáveis, pela regulamentação da União Europeia e do Direito Internacional.
2. Os colaboradores do Município devem atuar no estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem, utilizando os meios que tenham sido colocados à sua disposição de modo sensato e racional e, exclusivamente, no âmbito e para o efeito do exercício das suas funções.

### **Artigo 7.º**

#### **Princípio da defesa do interesse público e da proteção dos direitos dos cidadãos**

1. Os destinatários do presente Código devem garantir que todas as ações visem exclusivamente o bem comum, respeitando e protegendo os direitos legais e interesses legítimos dos cidadãos.
2. No desempenho das suas funções, qualquer pessoa abrangida por este Código rege-se por critérios de dignidade, integridade e probidade, de modo responsável, competente e diligente.

### **Artigo 8.º**

#### **Princípio da boa gestão administrativa**

Os destinatários do presente Código devem assegurar que a atuação pública seja pautada pela eficiência, pela utilização racional dos recursos financeiros e pela celeridade no atendimento aos cidadãos, em respeito pelos seguintes parâmetros:

- a) Respeitar e proteger os direitos humanos, incluindo os direitos das pessoas com deficiência e das minorias;
- b) Promover o interesse público, tendo em consideração as necessidades sociais, económicas e ambientais de todos os cidadãos de Santa Marta de Penaguião;
- c) Assegurar a participação ativa da população e das associações locais nas decisões que afetam a comunidade;
- d) Utilizar meios eletrónicos para promover a eficiência administrativa e a proximidade com os cidadãos;



- e) Garantir a segurança, integridade e confidencialidade das informações, garantindo a sua conservação adequada;
- f) Promover a igualdade de acesso aos serviços públicos para todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência, e evitar discriminações por qualquer meio;
- g) Garantir, de forma clara e acessível, a possibilidade de impugnar decisões administrativas que impactem a vida dos cidadãos;
- h) Utilizar uma linguagem administrativa simples e compreensível;
- i) Simplificar procedimentos e eliminar a burocracia excessiva, assegurando sempre o cumprimento da legislação;
- j) Manter registos detalhados de todas as ações administrativas;
- k) Promover o uso responsável e eficiente dos recursos públicos disponíveis;
- l) Fomentar a tolerância, o respeito mútuo e a justiça social;
- m) Priorizar a colaboração e coordenação entre as várias entidades públicas, assegurando respostas eficazes às necessidades da população.

#### **Artigo 9.º**

##### **Princípio da igualdade de tratamento e da não discriminação**

O Município deve assegurar o respeito pelo princípio da igualdade e da não discriminação, garantindo que todas as pessoas são tratadas com igual consideração e dignidade e que ninguém é privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever com base, designadamente, nas responsabilidades familiares, no sexo, na ascendência, na deficiência, na idade, na raça ou etnia, língua, no território de origem, na nacionalidade, na religião ou crença, em convicções políticas ou ideológicas, na instrução, na situação económica, social ou familiar, na orientação sexual e identidade de género.

#### **Artigo 10.º**

##### **Princípio da proporcionalidade**

1. Os destinatários do presente Código devem agir de forma a que as medidas adotadas sejam adequadas e necessárias para alcançar os fins visados, exigindo dos cidadãos apenas o que é estritamente necessário para a execução da atividade administrativa.
2. Devem ser adotados os comportamentos adequados aos fins prosseguidos e as decisões que afetem direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos



particulares só podem restringir essas posições nos termos expressamente previstos na lei.

### **Artigo 11.º**

#### **Princípio da justiça**

Qualquer pessoa abrangida por este Código deve atuar no respeito pelo princípio da justiça, assegurando que todas as pessoas ou entidades que se relacionem com o Município são tratadas de acordo com rigorosos princípios de justiça e de equidade, não sendo conferido qualquer privilégio, tratamento de favor ou benefício injustificado.

### **Artigo 12.º**

#### **Princípio da imparcialidade e independência**

1. Os destinatários do presente Código devem garantir que todos sejam tratados de maneira imparcial, sem favoritismos ou preconceitos, respeitando o princípio de que todos têm os mesmos direitos perante a lei.
2. A conduta de qualquer pessoa abrangida por este Código não deve ser pautada por interesses pessoais, familiares, por pressões políticas ou de qualquer outra natureza.
3. Os destinatários deste Código não devem participar numa decisão na qual tenham qualquer interesse direto ou indireto, ou quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta.

### **Artigo 13.º**

#### **Princípio da colaboração e boa-fé**

1. Os destinatários do presente Código devem atuar de boa-fé, promovendo a colaboração com os cidadãos, fornecendo-lhes as informações necessárias, acolhendo sugestões e críticas.
2. Em conformidade com o princípio da colaboração, qualquer pessoa abrangida por este Código deve prestar todas as informações e esclarecimentos de forma clara, respeitosa e acessível, bem como acolher sugestões e contributos, promovendo a participação da comunidade na prossecução das atribuições do Município.
3. De acordo com o princípio da boa-fé, qualquer pessoa abrangida por este Código deve ponderar os valores fundamentais do Direito, relevantes para as situações concretas.



#### **Artigo 14.º**

##### **Princípio da integridade e conduta ética**

1. O Município deve agir de forma ética, baseando a sua conduta em valores de honestidade, equidade e integridade que não se esgotam no mero cumprimento da lei, devendo a sua conduta ser alicerçada no interesse público. Estes valores implicam preocupação constante com as pessoas que integram a organização, com as partes interessadas e com a sociedade em geral.
2. O Município deve promover ativamente uma cultura de integridade e conduta ética. Para tal, deve identificar e dar a conhecer os seus valores e princípios fundamentais, estabelecer mecanismos de controlo interno e garantir canais acessíveis para a apresentação de reclamações sem receio de represálias.

#### **Artigo 15.º**

##### **Princípio da administração transparente**

1. Os destinatários do presente Código devem assegurar que todos tenham acesso a documentos e registos administrativos, salvo nos casos em que a lei determine restrições, como em matérias que possam infringir obrigações legais, comerciais, de segurança ou de privacidade pessoal.
2. As informações devem estar disponíveis atempadamente e ser acessíveis e compreensíveis por quem possa ser afetado de forma significativa.

#### **Artigo 16.º**

##### **Princípio da proteção de dados pessoais**

Os destinatários do presente Código devem garantir a proteção da privacidade e segurança dos dados pessoais dos cidadãos, em cumprimento com a legislação aplicável, assegurando a sua integridade e confidencialidade.

#### **Artigo 17.º**

##### **Competência**

Os destinatários do presente Código devem agir com responsabilidade, competência, dedicação e espírito crítico, empenhando-se na constante valorização das suas capacidades profissionais.



### **Artigo 18.º**

#### **Responsabilidade**

O exercício das funções deve ser realizado com rigor, zelo e com a devida assunção das responsabilidades previstas pela lei, pelos atos e omissões praticados.

### **Artigo 19.º**

#### **Transparência**

A administração deve ser prática e aberta, baseada na prestação pública de contas, na implementação de políticas de dados abertos, assegurando um direito de acesso à informação pública de forma clara, acessível e organizada, respeitando as restrições legais.

### **Artigo 20.º**

#### **Integridade**

As decisões devem ser tomadas com honestidade e respeito, evitando qualquer comportamento que favoreça interesses pessoais ou prejudique injustamente os cidadãos.

### **Artigo 21.º**

#### **Confidencialidade**

Os destinatários do presente Código devem manter a confidencialidade sobre assuntos reservados, aos quais se tenha acesso no desempenho das funções, não podendo divulgar nem utilizar informações para benefício próprio ou de terceiros.

### **Artigo 22.º**

#### **Eficiência**

A prestação de serviços deve ser realizada de maneira eficiente, respeitando os compromissos e utilizando recursos de forma racional, evitando desperdícios e favorecendo a partilha de recursos.



### **Artigo 23.º**

#### **Qualidade**

Os destinatários do presente Código devem reger as suas ações sempre com o objetivo de melhorar continuamente o 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.

### **Artigo 24.º**

#### **Deveres gerais de conduta**

1. Os trabalhadores e dirigentes devem desempenhar as suas funções de forma leal, correta e honesta, no respeito pelos princípios anteriormente enunciados.
2. Os trabalhadores e dirigentes devem aderir a padrões elevados de ética profissional, no desempenho das competências atribuídas ao Município de Santa Marta de Penaguião, e no respeito pelos demais instrumentos reguladores existentes.
3. Devem, ainda, agir segundo os padrões de competência requeridos e regras de desempenho definidas pelo Município de Santa Marta de Penaguião através de normas escritas de conduta sobre as atribuições e responsabilidades de cada trabalhador e dirigente para o desenvolvimento dos procedimentos e para as boas práticas da sua atividade profissional (Anexo I).

### **Artigo 25.º**

#### **Acumulação de funções**

1. Os trabalhadores do Município, independentemente da natureza do vínculo, podem acumular funções ou atividades nos termos legalmente estabelecidos e devidamente autorizados, mediante comunicação escrita ao superior hierárquico, para análise e verificação de incompatibilidades, caso a caso (Anexo II).
2. Os trabalhadores do Município que estejam em acumulação de funções devem declarar por escrito, aos respetivos superiores hierárquicos, que as atividades que desenvolvem não colidem com as funções públicas que desempenham na entidade, nem colocam em causa a isenção, o rigor e a imparcialidade que pautam a sua atuação.



### **Artigo 26.º**

#### **Confidencialidade**

Os trabalhadores devem reservar a confidencialidade de dados e informações obtidos no exercício das funções, mantendo total sigilo e discrição sobre todos os aspetos da vida do Município que, pela sua natureza, possam comprometer os interesses institucionais. Este dever aplica-se, em especial, a informações de carácter confidencial, abrangendo, entre outros, dados pessoais, informações armazenadas em sistemas informáticos, informações estratégicas sobre planeamento territorial ainda não divulgadas, bem como dados relativos a projetos em execução ou desenvolvimento. Em relação a tais informações, devem abster-se de divulgar qualquer informação obtida no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho a pessoas alheias ao serviço, bem como a outros colaboradores que não necessitem dessa informação para o desempenho das suas funções, ou de a usar em proveito próprio ou de terceiros, sob pena de poderem ser responsabilizados civil e criminalmente pelo acesso ou utilização indevida.

### **Artigo 27.º**

#### **Informação privilegiada**

Os trabalhadores, durante o exercício das suas funções ou após suspensão ou cessação das mesmas, não podem disponibilizar nem utilizar, em proveito próprio ou de terceiros, direta ou indiretamente, as informações a que têm ou tenham tido acesso, no exercício de funções ou por causa delas, encontrando-se sujeitos a segredo e reserva nos termos previstos na legislação aplicável.

### **Artigo 28.º**

#### **Conflitos de interesses**

1. Os trabalhadores do Município não podem intervir na apreciação nem no processo de decisão de determinado ato administrativo, sempre que estiverem em causa atos ou contratos em que sejam direta ou indiretamente interessados os próprios, os seus cônjuges, parentes ou afins até ao terceiro grau da linha direta ou pessoas com que eles vivam em economia comum ou, ainda, sociedades ou outros entes coletivos em que com eles detenham, direta ou indiretamente, qualquer interesse.



2. A resolução de conflitos de interesses deverá respeitar, escrupulosamente, as disposições legais, em particular os artigos 69.º e 75.º do Código de Procedimento Administrativo, bem como a demais legislação, regulamentação e normas contratuais aplicáveis.
3. Sempre que ocorra qualquer situação relacionada com um trabalhador ou com o seu património, que seja suscetível de pôr em causa o normal cumprimento dos seus deveres ou o desempenho objetivo e efetivo das suas funções, no interesse do Município devem ser seguidos os procedimentos definidos no presente Código e ser subscrita a respetiva declaração de existência ou inexistência de conflito de interesses, nos termos da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto e subsequentes alterações, em anexo ao presente documento (Anexo III).

### **Artigo 29.º**

#### **Incompatibilidades e impedimentos**

As incompatibilidades dos colaboradores no que se refere ao exercício de atividades remuneradas externas ao Município, bem como os impedimentos em procedimentos administrativos de que sejam parte, são os que resultarem exclusivamente da respetiva relação jurídica contratual e da lei, nomeadamente a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o Estatuto do Pessoal Dirigente e o Código do Procedimento Administrativo (Anexo IV).

### **Artigo 30.º**

#### **Registo de interesses**

1. Aos eleitos e membros dos gabinetes de apoio aplica-se o presente artigo com as necessárias adaptações.
2. O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.
3. O Município assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses dos eleitos, 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.
4. O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:
  - a) Os elementos sujeitos à publicidade constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações



apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

- b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos ou quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município.

### **Artigo 31.º**

#### **Recebimentos e concessão de ofertas institucionais e hospitalidades**

1. Os colaboradores do Município não devem solicitar, receber ou aceitar, para si próprios ou em nome de terceiros, presentes ou outras ofertas de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam ou que tenham a intenção de influenciar, ou que possam ser interpretadas como uma tentativa de influenciar o seu trabalho, e devem de imediato ponderar se a aceitação do presente ou da oferta põe em causa a sua imparcialidade ou prejudica a confiança depositada no Município, sendo que, em caso de dúvida, deve consultar imediatamente o seu superior hierárquico.
2. Considera-se existir condicionamento da imparcialidade e da objetividade do exercício das funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 euros, calculado nos termos do n.º 5 desta cláusula.
3. Nos termos do disposto no n.º 1 e n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho (vigente, sem alterações relevantes nos arts. citados), as ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 euros, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, são obrigatoriamente apresentadas ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, que apresentará a atuação ao Executivo do Município, que esta defina o seu destino final.
4. Sempre que existam fundadas dúvidas acerca do valor do bem e por consulta do mercado não seja possível determinar objetivamente o seu valor, qualquer pessoa abrangida por este código deve apresentar a oferta ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, para que seja determinado o seu valor.
5. O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso do ano civil.
6. No que respeita a ofertas institucionais e hospitalidades endereçadas aos dirigentes do Município, aplica-se o estabelecido no n.º 5 e n.º 6 do artigo 16.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho (vigente, sem alterações relevantes), sendo



passível de aceitação convites de entidades privadas até ao valor máximo de 150 euros, desde que compatíveis com a natureza institucional ou com relevância da representação do cargo, que configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

7. Toda e qualquer oferta, independentemente do seu valor, deve ser comunicada ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a sua receção, ou assim que possível, para efeitos de registo e avaliação do destino final das ofertas. Para o efeito, está disponível um formulário na intranet (Anexo V - Registo e Destino das Ofertas), cabendo ao Responsável pelo Cumprimento Normativo manter um registo de acesso público, incluindo a identificação do doador.

### **Artigo 32.º**

#### **Patrocínios e Doações**

1. A concessão de patrocínios e doações deve ser sempre transparente, íntegra, rigorosa e coerente, não podendo ser usada como meio para exercer influência ou pressão indevidas sobre qualquer decisão da entidade beneficiada.
2. A concessão de patrocínios e doações, independentemente do seu valor, deve ser requerida previamente, através de modelo constante do Anexo V – Formulário de Registo e Destino das Ofertas. Para o efeito, está disponível um formulário na intranet e também em anexo, cabendo ao Responsável pelo Cumprimento Normativo manter um registo de acesso público, incluindo a identificação do patrocinador/doador.

### **Artigo 33.º**

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

1. Aos eleitos locais e os membros dos gabinetes devem abster-se de aceitar convites de pessoas singulares e 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 superior a 150 €.

3. Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 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. Exceção de dispostos nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

### **Artigo 34.º**

#### **Deteção e comunicação de corrupção e/ou fraude**

1. Os trabalhadores do Município, na sua conduta, procedem de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, e devem comunicar através do Canal de Denúncias, disponível no website institucional do Município [ww.cm-smpenaguiao.pt](http://ww.cm-smpenaguiao.pt) ou, em função da natureza da matéria envolvida, a outras entidades competentes, designadamente o Ministério Público, o Tribunal de Contas, a Inspeção-Geral de Finanças – Autoridade de Auditoria, o Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF) ou a Procuradoria Europeia, no respeito pelas respetivas atribuições, sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de atividades de corrupção ou infrações conexas.
2. De acordo com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro (Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações), encontra-se garantida a exaustividade, integridade e conservação das denúncias, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciadores e a confidencialidade de terceiros mencionados na denúncia, sendo impedido o acesso a pessoas não autorizadas. O trabalhador do Município que comunicar ou impedir a realização de atividades ilícitas não poderá ser prejudicado, a qualquer título.
3. Compete ao Gestor do Canal de Denúncias interno receber as comunicações que sejam realizadas e, juntamente com o Responsável pelo Cumprimento Normativo, proceder às diligências de averiguação que sejam necessárias para apurar a sua veracidade e fidedignidade das informações, procedendo à recolha de elementos de prova tendo em vista a formalização de denúncia junto das entidades competentes em razão da matéria.



4. Sobre estas matérias e o referido procedimento de comunicação, importa ter presente a adoção do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), também publicitado no website institucional do Município e na intranet.
5. A prática de qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, constitui uma situação de corrupção.
6. Relacionados com a corrupção existem outros crimes, cujo objetivo reside na obtenção de uma vantagem ou compensação não devida, igualmente prejudiciais ao bom funcionamento dos serviços, como sejam o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder, em anexo a Lista de infrações criminais (Anexo VI).

### **Artigo 35.º**

#### **Combate à Corrupção**

1. Os trabalhadores e dirigentes devem atuar ativamente contra todas as formas de corrupção.
2. Sempre que, no exercício das suas funções ou por causa delas, os trabalhadores e dirigentes tomem conhecimento, ou tiverem suspeitas fundadas, da ocorrência de comportamentos passíveis de indiciar infração criminal, nomeadamente suspeitas de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção, devem participá-las, por escrito, aos respetivos superiores hierárquicos ou diretamente ao canal de denúncias ou à unidade interna designada para gerir as denúncias, caso exista, sem prejuízo da denúncia a entidade judiciária ou policial a que, nos termos legalmente previstos, haja lugar.
3. O Município de Santa Marta de Penaguião, quando tenha conhecimento de factos suscetíveis de constituir infração penal, deverá dar conhecimento ao Ministério Público, à Polícia Judiciária, ou a qualquer outra autoridade judiciária ou policial, ou à Inspeção-Geral de Finanças, na qualidade de Serviço de Coordenação Antifraude (AFCOS) e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade administrativa que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.
4. O trabalhador ou dirigente que denuncie, nos termos legais, o cometimento de tais infrações não pode, nos mesmos termos, ser prejudicado.



5. O reporte interno das denúncias será feito via canal de denúncias de atos de corrupção e infrações conexas, a disponibilizar no Portal Autárquico ou na Intranet.

### **Artigo 36.º**

#### **Proteção de dados**

Todos os trabalhadores do Município, com especial relevo para os trabalhadores com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento dos mesmos, devem respeitar as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção dos dados pessoais.

### **Artigo 37.º**

#### **Utilização de Recursos**

1. Os trabalhadores e colaboradores não devem, direta ou indiretamente, usar ou consentir no uso de bens públicos para outros fins que não os oficiais, devendo respeitar e proteger os recursos materiais, equipamento e instalações afetos à atividade do Município, não permitindo a sua utilização abusiva por outros colaboradores ou terceiros.
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 e colaboradores do Município 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, mais eficiente e económico dos bens materiais disponíveis.

### **Artigo 38.º**

#### **Recursos Informáticos**

1. Constituindo os recursos informáticos um bem valioso, fundamental para o funcionamento dos serviços, os atos abusivos sobre eles praticados afetam toda a organização, prejudicando todos aqueles que os utilizam, sendo que o seu impacto no exterior põe em causa a reputação e a imagem do Município.



2. Os princípios éticos das comunidades sociais devem ser aplicados também aos ambientes informáticos, pressupondo um correto uso dos recursos informáticos pelos trabalhadores e colaboradores do Município, designadamente computadores, redes, equipamentos periféricos, aplicações ou dados.

#### **Artigo 39.º**

##### **Cuidados de segurança na gestão e nos acessos informáticos, comunicação social e redes sociais**

1. Os colaboradores do Município estão proibidos de fornecer informações sobre quaisquer matérias e procedimentos em discussão ou em curso e devem abster-se de exprimir publicamente, incluindo em redes sociais, opiniões e pareceres sobre assuntos específicos sobre os quais o Município, por intermédio dos seus órgãos próprios, se deva pronunciar.
2. Por sua vez, os membros do Executivo do Município, no seu relacionamento com os meios de comunicação social, devem pautar a sua atuação pelos princípios de probidade, de integridade e honestidade, de urbanidade, de respeito interinstitucional e de garantia de confidencialidade relativamente a assuntos reservados de que tenham conhecimento no exercício das suas funções.

#### **Artigo 40.º**

##### **Deveres genéricos de promoção e reforço de integridade**

O Município e todos os seus colaboradores devem pautar a sua atuação de acordo com elevados padrões de integridade e transparência, evitando o envolvimento em situações das quais possa resultar um juízo de censura relativamente à credibilidade do Município ou à honestidade dos seus colaboradores.

#### **Capítulo IV**

##### **Relacionamento interno e externo**

#### **Artigo 41.º**

##### **Relacionamento interpessoal, colaboração e espírito de equipa**

1. As relações entre trabalhadores e dirigentes devem basear-se na confiança, lealdade, honestidade, respeito mútuo e cordialidade, permitindo um ambiente



saudável e de confiança, evitando-se todas as condutas que possam afetar negativamente aquelas relações e os comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

2. O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente.
3. Os trabalhadores e dirigentes que exercem funções de direção, coordenação e chefia devem orientar e instruir, em matéria de serviço e nos termos legais, os elementos que integram as suas equipas de forma clara e compreensível e definir-lhes objetivos e tarefas exequíveis.
4. Os subordinados devem respeitar os seus superiores hierárquicos e empenhar-se zelosamente em alcançar os objetivos e cumprir as ordens e tarefas que estes, no âmbito da missão do Município de Santa Marta de Penaguião, lhes definam, sem prejuízo do direito de delas reclamar e de exigir a sua transmissão ou confirmação por escrito, devendo, ainda, ser assíduos e pontuais na participação em reuniões e noutros momentos de trabalho em equipa.
5. Os trabalhadores e dirigentes, nas relações interpessoais, devem adotar um espírito de grupo e de entreaajuda, prestando apoio, partilhando informações e conhecimentos, devendo ainda assegurar que as solicitações formuladas sejam satisfeitas com celeridade e qualidade, e que as informações sejam prestadas de forma rigorosa e completa, sem prejuízo dos procedimentos legais a observar.
6. Os trabalhadores e dirigentes devem ter idoneidade para ouvir e interagir, demonstrando abertura às críticas e aos pontos de vista alheios, bem como adotar uma posição construtiva na resolução de problemas em geral.

#### **Artigo 42.º**

##### **Relações externas**

1. Nas relações com entidades externas, os trabalhadores e dirigentes do Município de Santa Marta de Penaguião devem adotar uma atitude cordial e isenta, atuando de forma célere.
2. As informações prestadas pelos trabalhadores e dirigentes devem ser claras, compreensíveis e em conformidade com os princípios da legalidade, rigor e veracidade, fornecendo as informações ou outros esclarecimentos de interesse justificado que lhe sejam solicitados, salvaguardando o dever de sigilo profissional.



3. A autorização para a divulgação de informação no interior e no exterior do Município de Santa Marta de Penaguião deve ser obtida de acordo com as regras internas em vigor.
4. Cabe aos trabalhadores e dirigentes garantir que a informação e esclarecimentos prestados são adequados, e assegurar que os mesmos são fornecidos nos termos legais em vigor, de acordo com a cadeia hierárquica instituída e que são preservados os registos em matéria de arquivo.
5. Os trabalhadores e dirigentes do Município de Santa Marta de Penaguião não podem, em nome deste, realizar diligências sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito.
6. Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município de Santa Marta de Penaguião, os trabalhadores e dirigentes não podem conceder entrevistas, publicar artigos de opinião, fornecer informações de qualquer natureza que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social.

## **Capítulo V**

### **Assédio no trabalho**

#### **Artigo 43.º**

#### **Assédio no Trabalho**

1. O assédio no trabalho consiste em qualquer conduta indesejada, repetitiva e, muitas vezes, fundamentada em motivos discriminatórios, que ocorre durante o acesso ao emprego ou no contexto profissional, incluindo ações relacionadas à formação profissional. Essas práticas visam ou resultam em perturbar ou constranger a vítima, prejudicar a sua dignidade ou gerar um ambiente de trabalho intimidador, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
2. O que marca a diferença entre o conflito laboral e o assédio, nomeadamente o moral, é a intencionalidade, podendo assumir a forma de:
  - a) Assédio moral quando consistir em ataques verbais de conteúdo ofensivo ou humilhante, e físicos, ou em atos mais subtis, podendo abranger a violência física e/ou psicológica, visando diminuir a autoestima da vítima e, em última análise, a sua desvinculação ao posto de trabalho;



- b) Assédio sexual quando os referidos comportamentos indesejados de natureza verbal ou física revestirem carácter sexual (convites de teor sexual, envio de mensagens de teor sexual, tentativa de contacto físico constrangedor, chantagem para obtenção de emprego ou progressão laboral em troca de favores sexuais, gestos obscenos, etc.).
- 3. A prática de qualquer forma de assédio é terminantemente proibida.
- 4. A reserva da intimidade da vida privada deve ser rigorosamente respeitada.
- 5. Não serão toleradas condutas que configurem assédio moral, económico, sexual ou qualquer outra forma de comportamento intimidatório, hostil ou ofensivo.
- 6. É vedado, no local de trabalho, o acesso a materiais de conteúdo sexual, como calendários, literatura, cartazes ou outros itens semelhantes.
- 7. É igualmente proibido o acesso a sites de carácter pornográfico ou a utilização indevida de correio eletrónico para envio de mensagens com teor sexual.

#### **Artigo 44.º**

##### **Medidas de prevenção e combate ao assédio**

- 1. Todos os abrangidos por este Código devem adotar uma postura ativa de prevenção, denúncia, combate e eliminação de comportamentos que possam configurar assédio no trabalho.
- 2. Compete ao Município de Santa Marta de Penaguião, no âmbito da prevenção e combate ao assédio moral e sexual, designadamente:
  - a) Promover boas relações no ambiente de trabalho, fomentando a tolerância à diversidade e o respeito pelas diferenças, bem como gerir adequadamente os conflitos;
  - b) Realizar ações de formação e sensibilização sobre a prevenção e combate ao assédio no trabalho;
  - c) Identificar, acompanhar e encaminhar casos que indiciem práticas de assédio;
  - d) Divulgar amplamente o presente Código a todos os trabalhadores e titulares de cargos dirigentes, incluindo aqueles em regime ocasional ou temporário;
  - e) Sensibilizar dirigentes e trabalhadores para a prevenção de comportamentos de assédio, mediante ações promovidas pelos técnicos de Recursos Humanos.



### **Artigo 45.º**

#### **Denúncia de assédio**

1. Qualquer pessoa que se sinta vítima de assédio moral ou sexual, nos termos do presente Código, deverá comunicar a situação ao seu superior hierárquico imediato, ao dirigente da unidade orgânica correspondente, ao respetivo Vereador ou, na ausência deste, ao Presidente do Município.
2. Todas as pessoas que tenham conhecimento de situações que possam configurar assédio têm o dever de as reportar por qualquer dos meios previstos anteriormente, colaborando nos processos disciplinares ou outros que decorram desses atos.
3. A instauração de procedimento disciplinar, conforme a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, será obrigatória quando houver indícios ou alegações de práticas de assédio no trabalho.
4. As denúncias devem ser detalhadas, incluindo descrição precisa dos factos, circunstâncias, hora e local dos acontecimentos, identidade dos envolvidos e eventuais provas testemunhais, documentais ou periciais.
5. Caso a denúncia seja verbal, deverá a mesma ser reduzida a escrito.
6. Denúncias infundadas ou feitas de má-fé, com o propósito de prejudicar terceiros ou contendo matéria difamatória, deverão dar origem a procedimento disciplinar adequado e, se necessário, a medidas judiciais.

### **Artigo 46.º**

#### **Confidencialidade e garantias**

1. Será assegurada a confidencialidade em relação aos denunciantes e testemunhas, bem como ao conteúdo das denúncias, até à dedução de acusação formal.
2. Os intervenientes nos processos relacionados não poderão divulgar informações obtidas no desempenho das suas funções, mesmo após a cessação das mesmas.
3. É garantida a tramitação célere de procedimentos instaurados na sequência de denúncias ou participações de assédio no trabalho.
4. Denunciante e testemunhas indicadas não poderão ser alvo de sanções disciplinares, salvo se atuarem com dolo, com base em declarações ou factos



apresentados durante o processo, até decisão final transitada em julgado, garantindo-se sempre o direito ao contraditório.

5. A Inspeção-Geral de Finanças disponibiliza um canal eletrónico próprio para a receção de queixas relacionadas com assédio no trabalho, conforme o artigo 4.º da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, na sua atual redação.

## **Capítulo VI**

### **Proteção de Dados**

#### **Artigo 47.º**

#### **Proteção de Dados**

1. Os trabalhadores e colaboradores não devem divulgar ou usar, por si ou por interposta pessoa, informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, com preponderância para a proteção dos dados pessoais, e que, pela sua efetiva importância, por legítima decisão do Município ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.
2. Os trabalhadores e colaboradores do Município que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem estrito respeito à reserva da vida privada dos respetivos titulares e às normas aplicáveis em matéria de proteção das pessoas singulares relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas.
3. Os trabalhadores e colaboradores do Município não devem, por si ou por interposta pessoa, utilizar informação que não tenha sido tornada pública ou não seja acessível ao público para promover interesses próprios ou de terceiros.
4. Os trabalhadores e colaboradores do Município devem fundamentar e explicar com total transparência as suas decisões e comportamentos profissionais sempre que, garantidos os devidos deveres de sigilo, para tal sejam adequadamente solicitados.
5. O dever de sigilo e de confidencialidade mantêm-se mesmo após o termo de funções, cessando tal dever nos termos legalmente previstos.



## **Capítulo VII**

### **Do Cumprimento do presente Código de Conduta e de Ética Profissional**

#### **Artigo 48.º**

##### **Divulgação**

1. O Município assegura a divulgação do presente Código de Conduta e de Ética Profissional, bem como de quaisquer alterações, revisões ou atualizações do mesmo, junto dos seus colaboradores, dirigentes, munícipes, fornecedores, prestadores de serviços e demais partes interessadas, através da intranet e da página oficial da entidade, garantindo o seu fácil acesso.
2. Os dirigentes têm a responsabilidade de garantir que todos os trabalhadores e colaboradores sob sua supervisão tomem conhecimento do presente Código e cumpram rigorosamente as suas normas.

#### **Artigo 49.º**

##### **Comunicação**

O Código de Conduta e de Ética Profissional, bem como o relatório previsto no n.º 3 do artigo 7.º do RGPC, será comunicado aos membros do Governo responsáveis pela respetiva tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, no prazo de 10 dias a contar da sua implementação, revisão ou elaboração, nos termos do n.º 6 do artigo 7.º do referido diploma legal.

#### **Artigo 50.º**

##### **Denúncia e Confidencialidade**

1. Os colaboradores devem comunicar possíveis casos de violações ao presente Código, bem como suspeitas de infrações relacionadas com informações obtidas no âmbito da atividade profissional no Município.
2. A comunicação de eventuais irregularidades e infrações deve ser realizada através do canal de denúncia interno disponível através do link [www.cm-smpenaguiao.pt](http://www.cm-smpenaguiao.pt), garantindo a proteção contra atos de retaliação e assegurando de que o processo será conduzido de forma confidencial.



3. Para este efeito, deverá ser consultada a Política de Denúncias do Município disponível no website e na intranet, acessível através do link [www.cm-smpenaguiao.pt](http://www.cm-smpenaguiao.pt).
4. As comunicações recebidas serão alvo de análise de tratamento de forma confidencial (garantindo tanto a identidade do denunciante quanto o anonimato dos terceiros envolvidos), imparcial, eficiente, célere e com a salvaguarda do princípio da inocência, com vista ao apuramento dos factos e eventual desencadeamento de sanções e/ou de medidas corretivas que se considerem adequadas ao caso.
5. Neste âmbito, sempre que o Município tome conhecimento de uma violação das disposições constantes do presente Código de Conduta e de Ética Profissional, procederá à abertura de um procedimento de averiguação interno.
6. Os colaboradores do Município, bem como os seus fornecedores, mesmo depois de cessarem as suas funções, estão sujeitos ao sigilo profissional, em particular nas matérias que, pela sua objetiva importância, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, não devam ser divulgadas ao público.
7. De igual modo devem manter reserva e discrição, quer no âmbito interno da entidade, quer fora dela, relativamente aos factos e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e respeitar as regras internas sobre a confidencialidade da informação.
8. Devem, ainda, abster-se de divulgar qualquer informação considerada sensível ou de tal forma relevante que, pelo seu conteúdo, possa ser suscetível de influenciar negativamente o Município.

## **Capítulo VIII**

### **Incumprimento e sanções disciplinares e criminais**

#### **Artigo 51.º**

##### **Sanções disciplinares**

1. Em conformidade com os artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, as infrações ao presente Código que violem os seus princípios e regras são avaliadas com base nos deveres gerais ou específicos, conforme exemplos



elencados no Anexo I, infringidos pelos trabalhadores em funções públicas, e, dependendo da gravidade da infração, podem ser aplicadas as sanções, no âmbito de processo disciplinar, conforme Anexo VI.

2. A violação das disposições do presente Código por parte dos trabalhadores em funções públicas, que correspondam a comportamentos relacionados com corrupção e infrações conexas, em conformidade com os tipos penais previstos no artigo 3.º do RGPC, implica as sanções criminais descritas no Anexo VI.
3. O regime sancionatório aplicável aos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos encontra-se estipulado no artigo 11.º do Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, regulado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação, sendo que os comportamentos relacionados com corrupção e infrações conexas, em conformidade com os tipos penais previstos no artigo 3.º do RGPC, implicam as sanções criminais descritas no Anexo VII.
4. Para cada infração cometida será elaborado um relatório detalhado que incluirá a identificação das normas violadas, a sanção aplicada e as medidas adotadas ou a adotar.
5. Sem prejuízo da obrigação de participação penal ao Ministério Público quando aplicável, cada infração será documentada em um relatório, contendo a identificação dos princípios ou regras violadas, a sanção aplicada e as medidas adotadas ou a adotar.
6. Os relatórios de infrações deverão ser comunicados ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) no prazo máximo de 10 dias úteis após a sua elaboração, utilizando, para o efeito, a plataforma eletrónica disponibilizada por essa entidade.

#### **Artigo 52.º**

##### **Sanções criminais associadas a atos de corrupção e sanções conexas**

As condutas típicas que integram os crimes de corrupção e infrações conexas a que o RGPC se refere estão identificadas no Anexo VII ao presente Código de Conduta.

#### **Artigo 53.º**

##### **Designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo**

1. No âmbito do Programa de Cumprimento Normativo do Município, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 5.º do RGPC (vigente), foi designado



como Responsável pelo Cumprimento Normativo do Município e em cumulação de funções:

Fernando José Mourão Gonçalves, português, casado, maior, residente na Rua da Eira, n.º 18 – 5030-046 Cumieira, Santa Marta de Penaguião, titular do Cartão de Cidadão número 111403502zx1, válido até 22-01-2029, número de contribuinte 212913174, endereço de correio eletrónico fernando.goncalves@cm-smpenaguiao.pt e contacto telefónico +351254810130, com domicílio profissional na Rua dos Combatentes – 5030-477 Santa Marta de Penaguião.

2. O Responsável pelo Cumprimento Normativo do Município exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do RGPC, com acesso à informação interna necessária e dispondo dos meios humanos e técnicos indispensáveis ao bom desempenho da sua função.
3. O Responsável pelo Cumprimento Normativo responde pelo pagamento das coimas aplicadas por contraordenações previstas no Regime Geral da Prevenção da Corrupção quando pratique os factos ou, quando conhecendo ou devendo conhecer a sua prática, não adote as medidas adequadas para lhes pôr termo através da emissão imediata do respetivo parecer.

#### **Artigo 54.º**

##### **Interpretação e casos omissos**

As lacunas, omissões ou dúvidas interpretativas suscitadas na aplicação do presente Código de Ética e de Conduta serão preenchidas ou resolvidas, na linha do seu espírito, pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador a quem ele delegue essa competência.

#### **Capítulo IX**

##### **Disposições Finais**

#### **Artigo 55.º**

##### **Divulgação e monitorização**



1. Este Código deve ser amplamente divulgado a todos os trabalhadores e colaboradores, promovendo a compreensão e aplicação dos seus princípios, bem como a adoção dos comportamentos nele estabelecidos.
2. Os dirigentes têm a responsabilidade de garantir que todos os trabalhadores e colaboradores sob sua supervisão tomem conhecimento do presente Código e cumpram rigorosamente as suas normas.

### **Artigo 56.º**

#### **Aprovação**

1. A aprovação do presente Código de Conduta e de Ética Profissional compete ao Órgão Executivo do Município, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.
2. A atualização e divulgação do presente Código de Conduta cabe ao Responsável pelo Cumprimento Normativo nomeado por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião, em 4 de outubro de 2024, publicado no Diário da República n.º 207/2024, II Série, de 24-10-2024 (Despacho n.º 12726/2024).

### **Artigo 57.º**

#### **Revisão**

Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 7.º do RGPC, o presente Código é submetido a revisão ordinária com uma periodicidade de três anos, ou sempre que ocorrerem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica do Município de Santa Marta de Penaguião, que justifiquem a sua atualização.

### **Artigo 58.º**

#### **Revogação**

É revogado o Código de Conduta do Município de Santa Marta de Penaguião, aprovado pela Câmara Municipal, em sua reunião ordinária, realizada em 4 de junho de 2019.

### **Artigo 59.º**

#### **Entrada em vigor e divulgação**



1. O Código de Ética e de Conduta entrará em vigor no dia imediato à sua aprovação em Reunião de Câmara Municipal.
2. Após a sua entrada em vigor, em cumprimento do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 7.º do RGPC, o presente Código e respetivas revisões são, no prazo de 10 dias:
  - a) Publicados no site institucional do Município de Santa Marta de Penaguião;
  - b) Enviados às diversas chefias para divulgação junto dos seus trabalhadores, mediante protocolo;
  - c) Enviados ao Ministério que detém o poder de tutela sobre as Autarquias Locais;
  - d) Enviados à Inspeção-Geral de Finanças que detém o poder de tutela inspetiva sobre as autarquias locais;
  - e) Enviados ao MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção.

#### **Artigo 60.º**

#### **Publicação**

Para além da publicitação da deliberação de aprovação, o presente Código é ainda publicitado no sítio eletrónico do Município e nos locais de costume.



## **MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO**

### **ANEXOS**



**ANEXO I**

**Quadro dos Deveres Gerais do Setor Público**

Lei Geral do Trabalho em funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual

(a que se refere o artigo 24.º do presente Código)

<b>DEVERES</b>	<b>DEFINIÇÃO LEGAL</b>	<b>EXEMPLOS DE VIOLAÇÃO DESTES DEVERES</b>
<b>Prosecução do interesse público</b>	Implica a sua defesa constante, com estrito respeito pela Constituição, pelas leis em vigor e pelos direitos e interesses legítimos dos cidadãos	Atuar de forma deliberada, por ação ou omissão, contra a lei, as normas e os deveres funcionais
<b>Isenção</b>	Implica não obter benefícios, seja de forma direta ou indireta, financeira ou de qualquer outra natureza, para si ou para terceiros, em razão das funções que desempenha	Receber subornos no exercício de funções ou apropriar-se de bens ou valores do Município
<b>Imparcialidade</b>	Exige que o trabalhador desempenhe as suas funções com total equidistância face aos interesses em questão, sem discriminação ou favorecimento de qualquer parte, em respeito pela igualdade entre os cidadãos	Operar num procedimento, privilegiando ou beneficiando determinados interesses processuais em detrimento de outros
<b>Informação</b>	Consiste em fornecer aos cidadãos, nos termos da legislação aplicável, as informações solicitadas, ressalvando aquelas cuja divulgação seja vedada por normas legais	Recusar prestar informações sobre procedimentos aos interessados ou aos cidadãos em geral quando não haja impedimento legal que o justifique
<b>Zelo</b>	Implica um conhecimento aprofundado e aplicação rigorosa das normas legais e regulamentares, bem como das ordens e instruções dos superiores hierárquicos, no sentido de alcançar os objetivos estabelecidos, utilizando as competências adequadas	Desrespeitar ou não cumprir as normas que tem de assegurar ou instruções legítimas dos superiores hierárquicos
<b>Obediência</b>	Implica a obrigação de cumprir as ordens dos superiores hierárquicos, quando estas se referirem ao exercício das suas funções, respeitando os limites legais e formais	Não cumprir ou desrespeitar uma ordem legítima do superior hierárquico
<b>Lealdade</b>	Exige que o trabalhador atue sempre de acordo com os objetivos e valores do órgão ou serviço em que exerce funções, mantendo a coerência com a missão institucional	Tomar decisões contrárias aos objetivos da organização
<b>Correção</b>	Obriga o trabalhador a tratar com respeito os utentes dos serviços, seus colegas de trabalho e superiores hierárquicos, contribuindo para um ambiente de colaboração e cordialidade	Adotar condutas e atitudes desrespeitosas no relacionamento com os munícipes, com colegas de trabalho ou com as chefias e os dirigentes
<b>Assiduidade e pontualidade</b>	Exigem que o trabalhador compareça regularmente ao serviço, respeitando os horários estabelecidos	Não estar no local de trabalho nos dias e horas determinados sem apresentar uma explicação legítima para as situações de ausência



**ANEXO II**

**Autorização para Acumulação de Funções**

(a que se refere o artigo 25.º do presente Código)

Exmo. Senhor  
Presidente da Câmara Municipal  
De Santa Marta de Penaguião

**I – PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES**

\_\_\_\_\_, trabalhador n.º \_\_\_\_\_, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado / a termo resolutivo certo/incerto desta Câmara Municipal(1), com a categoria de \_\_\_\_\_, da carreira de \_\_\_\_\_, a exercer funções de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e afeto(a)  
\_\_\_\_\_ (2),

portador(a) do B./CC n.º \_\_\_\_\_, com o NIF \_\_\_\_\_, vem solicitar a V.ª Ex.ª autorização para a acumulação de funções \_\_\_\_\_(3).

Para efeito dos artigos 21.º, 22.º, 23.º e 24.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - declara sob compromisso de honra o seguinte:

**1. SITUAÇÃO RELATIVA À ATIVIDADE A ACUMULAR:**

Acumulação com outras funções públicas:

Acumulação com funções privadas:

Atividade/função a acumular: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local do exercício da atividade/função: \_\_\_\_\_

Horário de trabalho a praticar: \_\_\_\_\_

Remuneração a auferir, quando seja o caso \_\_\_\_\_

**2. NATUREZA DO TRABALHO:**

Autónomo

Subordinado



Conteúdo da atividade a desenvolver: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. A ACUMULAÇÃO (4):**

\_ É de manifesto interesse público .....

\_ Não é legalmente considerada incompatível com as funções públicas nem provoca qualquer prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos .....

Razões: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (5)

**4. O(A) REQUERENTE ENTENDE NÃO EXISTIR CONFLITO COM AS FUNÇÕES DESEMPENHADAS, DESIGNADAMENTE POR:**

\_ A função a acumular não revestir as características de atividade concorrente, similar ou conflituante com a função que desempenha no seu serviço .....

\_ A função a acumular não comprometer a isenção e imparcialidade exigidas para o desempenho de funções públicas .....

Com os seguintes fundamentos: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (6)



**5. VERIFICAÇÃO DE QUALQUER IMPEDIMENTO POR INTERESSE NO PROCEDIMENTO**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (7)

**6. Declaro, sob compromisso de honra, que cessarei de imediato a função/atividade em acumulação no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses.**

Pede Deferimento

Santa Marta de Penaguião, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

O (A) Requerente

\_\_\_\_\_

**Notas: (1)** Riscar o que não interessa. **(2)** Indicar as funções públicas exercidas e a unidade orgânica a que pertence. **(3)** No caso de pessoal dirigente, acrescentar "nos termos do art.º 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005 de 30/08, e 64/2011 de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08". **(4)** Assinalar apenas uma das opções **(5)** Consultar Legislação anexa (art.º 21.º ou al. a) e d) do n.º3 art.º 22.º). **(6)** Consultar Legislação anexa (art.º 22.º, nos 1, 2 e al. c) do n.º 3 e n.º 4). **(7)** Consultar Legislação anexa (art.º 24.º)



**ANEXO III**

**Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses**

(a que se refere o artigo 28.º do presente Código)

(modelo aprovado pela Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, do Ministério das Finanças e da Justiça)

[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, na sua atual redação.

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.

[data]

[assinatura]



**ANEXO IV**

**Declaração de Impedimento**

(a que se refere o artigo 29.º do presente Código, em cumprimento e de acordo com o n.º 3 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção)

Exmo (a) Senhor (a) Presidente da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião

[Nome], na qualidade de [membro do órgão/dirigente/trabalhador], a desempenhar funções na Câmara Municipal de Moimenta da Beira, solicita a V. Exa. 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).

[data]

[assinatura]



**ANEXO V**

**Formulário de Registo e Destino das Ofertas**

(a que se refere o artigo 32.º do presente Código)

N.º de registo	
Nome do aceitante	
Nome da entidade/pessoa ofertante	
Descrição do Bem/Serviço*	
Nome do artista e título (caso se trate de obra de autor)	
Valor estimado	
Material e dimensões	
Localização do Bem/prestação do serviço	
Circunstâncias da aceitação da oferta	
Data da entrega do bem/prestação do serviço	
Observações	

\* -Sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado ao presente formulário.

[data]

[assinatura do aceitante]



**ANEXO VI**

**Quadro de Infrações Disciplinares e respetivas Sanções**

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual

Sanções Disciplinares	Definição	Infrações
<b>Repreensão escrita</b>	Sanção disciplinar aplicável a infrações leves de serviço que consiste em mero reparo pela irregularidade praticada	
<b>Multa</b>	Aplicável a casos de negligência ou má compreensão dos deveres funcionais. 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	Trabalhadores que não observem os procedimentos estabelecidos ou cometam erros por negligência, de que não resulte prejuízo relevante para o serviço
		Trabalhadores que desobedeçam às ordens dos superiores hierárquicos, sem consequências
		<b>Importantes</b> Trabalhadores que não usem de correção para com os superiores hierárquicos, subordinados ou colegas ou para com o público
		Trabalhadores que, pelo defeituoso cumprimento ou desconhecimento das disposições legais e regulamentares ou das ordens superiores, demonstrem falta de zelo pelo serviço
		Trabalhadores que não façam as comunicações de impedimentos e suspeições previstas no Código
<b>Suspensão</b>	É aplicável aos trabalhadores que atuem com grave negligência ou com grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres funcionais e àqueles cujos comportamentos atentem gravemente contra a dignidade e o prestígio da função e consiste no afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante o período da sanção, variando o mesmo entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano	<b>do Procedimento Administrativo</b> Trabalhadores que deem informação errada a superior hierárquico
		Trabalhadores que compareçam ao serviço em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes ou drogas equiparadas
		Trabalhadores que exerçam funções em acumulação, sem autorização ou quando a autorização tenha sido concedida com base em informações ou elementos, por eles fornecidos, que se revelem falsos ou incompletos
		Trabalhadores que demonstrem desconhecimento de normas essenciais reguladoras do serviço, do qual haja resultado prejuízos para o órgão ou serviço ou para terceiros
		Trabalhadores que dispensem tratamento de favor a determinada entidade, singular ou coletiva
		Trabalhadores que omitam informação que possa ou deva ser prestada ao cidadão ou, com violação da lei em vigor sobre acesso à informação, revelem factos ou documentos relacionados com os procedimentos administrativos, em curso ou concluídos;
		Trabalhadores que desobedeçam escandalosamente, ou perante o público e em lugar aberto ao mesmo, às ordens superiores
		Trabalhadores que prestem falsas declarações sobre justificação de faltas
		Trabalhadores que violem os procedimentos da avaliação do desempenho, incluindo a aposição de datas sem correspondência com o momento da prática do ato
		Trabalhadores que agridam, injuriem ou desrespeitem gravemente superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiro, fora dos locais de serviço, por motivos relacionados com o exercício das Funções
		Trabalhadores que recebam fundos, cobrem receitas ou recolham verbas de que não prestem contas nos prazos legais
		Trabalhadores que violem, com culpa grave ou dolo, o dever de imparcialidade no exercício das Funções
		Trabalhadores que usem ou permitam que outrem ou se sirva de quaisquer bens pertencentes aos órgãos ou serviços, cuja posse ou utilização lhes esteja confiada, para fim diferente daquele a que se destinam



		Os trabalhadores que prestem a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência, ou que beneficiem, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua direta influência
<b>Despedimento disciplinar ou demissão</b>	Aplicáveis em caso de infração que inviabilize a manutenção do vínculo de emprego público, sendo que o 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 e a demissão consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando o vínculo de emprego público	
<b>Cessação de comissão de serviço para cargos dirigentes</b>	Aplicada como sanção principal ou acessória (sempre aplicada acessoriamente aos titulares de cargos dirigentes e equiparados por qualquer infração disciplinar punida com sanção disciplinar igual ou superior à de multa) e consiste na cessação compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado	<p>É aplicável, a título principal, aos titulares de cargos dirigentes e equiparados que não procedam disciplinarmente contra os trabalhadores seus subordinados pelas infrações de que tenham conhecimento</p> <p>É aplicável, a título principal, aos titulares de cargos dirigentes e equiparados que não participem criminalmente infração disciplinar de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, que revista carácter penal</p> <p>É aplicável, a título principal, aos titulares de cargos dirigentes e equiparados que autorizem, informem favoravelmente ou omitam informação, relativamente à situação jurídico-funcional de trabalhadores, em violação das normas que regulam o vínculo de emprego público</p> <p>É aplicável, a título principal, aos titulares de cargos dirigentes e equiparados que violem as normas relativas à celebração de contratos de prestação de serviço</p>



**ANEXO VII**

**Crimes cometidos no exercício de funções públicas**

**Código Penal – Capítulo IV – Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual**

(a que se refere o artigo 52º, do presente Código)

<b>Crime</b>	<b>Definição legal e quadro punitivo</b>	<b>Exemplos ilustrativos de situações práticas</b>
<b>Participação económica em negócio (art.º 377.º)</b>	<p>1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos. 2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.</p> <p>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a organização ou entidade
<b>Concussão (art.º 379.º)</b>	<p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, se apropria de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha sido por si deliberadamente induzido
<b>Abuso de poder (art.º 382.º)</b>	O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros
<b>Tráfico de influência (art.º 335.º)</b>	<p>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.</p>	Quando alguém solicitar ou receber um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço



<b>Branqueamento (art.º 368.º A)</b>	<p>1 - ...</p> <p>2 - ...</p> <p>3 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.</p> <p>4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</p> <p>5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</p> <p>6 - ...</p>	Quando alguém procede de modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais
--	---	--



**Crimes da Responsabilidade de Titulares de Cargos Políticos**

**Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual**

(a que se refere o artigo 52º, do presente Código)

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
<b>Corrupção (art.º 17.º)</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>	Quando o titular de cargo político solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou
<b>Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 16.º)</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes</p>	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não seja devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção
<b>Peculato (art.º 20.º)</b>	<p>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.</p> <p>2 - Se o infractor der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer objectos 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.</p>	Quando o titular de cargo político se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à entidade ou organização onde exerce funções
<b>Peculato de uso (art.º 21.º)</b>	<p>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</p>	Quando o titular de cargo político utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores pertencentes da entidade ou organização onde exerce funções, ou que se encontram à sua guarda

**MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO**  
CÂMARA MUNICIPAL



	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.	
<b>Peculato por erro de outro (art.º 22.º)</b>	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.	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, se apropriar de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha ocorrido
<b>Participação económica em negócio (art.º 23.º)</b>	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 efectiva	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a entidade ou organização
<b>Abuso de poder (art.º 26.º)</b>	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 efectuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado.	Quando o titular de cargo político se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros
<b>Prevaricação (art.º 11.º)</b>	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.	Quando o titular de cargo político no cumprimento da sua função tomar decisões que de modo deliberado beneficiarem ou prejudicarem interesses particulares
<b>Violação de segredo (art.º 27.º)</b>	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. 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	Quando o titular de cargo político partilhar indevidamente, com terceiros, informações secretas ou sigilosas a que tenha acesso no âmbito das suas funções com o propósito de alcançar ou benefício e de causa prejuízo a terceiro