

MUNICÍPIO DE SETÚBAL**Aviso n.º 2770/2025/2**

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Setúbal.

André Valente Martins, Presidente da Câmara Municipal de Setúbal, nos termos e para efeitos do estatuído no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, torna público que a Câmara Municipal de Setúbal, no uso da competência atribuída pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, em reunião ordinária realizada em 08 de janeiro de 2025, através da deliberação n.º 04/2025, e para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho e no n.º 1 do artigo 5.º e no artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, todos na sua redação atual, deliberou aprovar, por unanimidade, o Código de Conduta do Município de Setúbal, que se anexa ao presente aviso dele fazendo parte integrante e para os devidos efeitos legais a seguir se publica.

Torna-se ainda público que o Código de Conduta do Município de Setúbal, se encontra também disponível na *intranet* e na Internet, no sítio institucional do Município de Setúbal em www.mun-setubal.pt.

15 de janeiro de 2025. — O Presidente da Câmara, André Valente Martins.

Código de Conduta do Município de Setúbal**Preâmbulo**

A Câmara Municipal de Setúbal, enquanto órgão executivo do Município, tem como missão definir e executar políticas tendo em vista a defesa dos interesses e satisfação das necessidades da população local.

Nesse sentido torna-se crucial o cumprimento de um conjunto de princípios e normas de conduta suscetíveis de garantir o rigor, a transparência, a consciencialização e a responsabilização de todos aqueles que desempenham funções no âmbito das competências prosseguidas pela Câmara Municipal de Setúbal, quer se trate de trabalhadores, de eleitos locais da Câmara Municipal ou de prestadores de serviços.

A Constituição da República Portuguesa, aprovada pelo Decreto de 10 de abril de 1976, na atual redação e o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, consagram um conjunto de princípios que devem nortear a atuação da Administração Pública. A «Carta Ética — Dez Princípios para a Administração Pública», a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 27 de fevereiro, reúne também um conjunto de princípios gerais.

O artigo 266.º da Constituição da República Portuguesa determina que a Administração Pública visa a prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos. Neste sentido, os seus órgãos e agentes administrativos estão subordinados à Constituição e à lei e devem atuar, no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé.

Por outro lado, o Código do Procedimento Administrativo, dedica o seu capítulo II, do artigo 3.º ao artigo 19.º, aos princípios gerais da atividade administrativa, estatuidos no seu artigo 3.º que os órgãos da Administração Pública devem atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins, enquanto o artigo 5.º determina que a Administração Pública deve pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.

Além disso, a Carta Ética da Administração Pública consagra os dez princípios éticos principais da Administração Pública.

Acresce, também, a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, proclamada solenemente em Nice, em dezembro de 2000, que é, desde a entrada em vigor do Tratado de Lisboa, em dezembro

de 2009, juridicamente vinculativa, e que reconhece um amplo catálogo de direitos, civis e políticos, económicos, sociais e culturais, entre outros, aos cidadãos e residentes na União, a qual consagra no artigo 41.º o direito a uma boa administração, estabelecendo que todas as pessoas têm direito a que os seus assuntos sejam tratados pelas instituições, órgãos e organismos da União de forma imparcial, equitativa e num prazo razoável.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de junho, na sua redação atual, que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, determina no n.º 1 do seu artigo 19.º que as entidades abrangidas, onde se incluem as autarquias locais, 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.

Nesta senda, a Câmara Municipal de Setúbal aprovou, em 4 de março de 2020, o Código de Conduta do Município de Setúbal, que estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observadas pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Setúbal no seu relacionamento com terceiros.

Posteriormente, o Governo aprovou a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (Estratégia), nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, assente num conjunto de medidas direcionadas para o aumento da transparência e da responsabilização nas dimensões política, administrativa e no setor privado, e para a melhoria da qualidade da informação, perspetivou com o mesmo grau e necessidade a prevenção, a deteção e a repressão da corrupção, erigindo sete prioridades, tendo em vista o reforço da qualidade da democracia e a plena realização do Estado de Direito. A prevenção foi eleita como vetor essencial ao enfrentamento do fenómeno da corrupção, que ofende a essência da democracia e os seus princípios fundamentais, designadamente os da igualdade, transparência, livre concorrência, imparcialidade, legalidade, integridade e a justa redistribuição de riqueza.

A Estratégia é a fonte do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), em anexo ao mesmo e que dele faz parte integrante, concretizando um conjunto de orientações nesta matéria e, por conseguinte, contribuindo para a existência de um sistema eficaz de prevenção de fenómenos de corrupção.

Ainda, no âmbito da Estratégia e, também, do RGPC, como mecanismo de deteção do incumprimento foi determinada a existência de canais de denúncia e uma adequada proteção dos denunciantes de violações para garantir que quem cumpre a lei não se torna alvo de retaliações, tendo sido, subsequentemente, aprovada a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabeleceu o regime geral de proteção de denunciantes de infrações, transpondo a Diretiva (EU) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

Ora, dispõe o artigo 2.º do RGPC, no seu n.º 2, que este regime se aplica às autarquias locais que empreguem 50 ou mais trabalhadores, como é o caso do Município de Setúbal.

Por conseguinte, em conformidade com o n.º 1 do artigo 5.º do RGPC, o Município de Setúbal adota e implementa um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias a fim de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas levados a cabo contra ou através deste Município.

Neste sentido, prescreve o n.º 1 do artigo 7.º do RGPC que as autarquias locais 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.

No código é, igualmente, necessário identificar, pelo menos, as sanções disciplinares que podem ser aplicadas em casos de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas, como estipula o n.º 2 daquele artigo 7.º do RGPC.

O âmbito de aplicação subjetiva do código de conduta previsto no RGPC é diferente do previsto na Lei n.º 52/2019, de 31 de junho, pelo que a opção passa por concentrar num único código de conduta as normas aplicáveis a todos os que desenvolvam a sua atividade no Município de Setúbal, independentemente da existência de vínculo de emprego público ou contrato de prestação de serviços, de serem eleitos ou membros dos gabinetes de apoio pessoal, submetendo todos ao cumprimento das suas disposições.

Neste enquadramento, a Câmara Municipal de Setúbal elaborou o presente Código de Conduta, atendendo ao quadro legal em vigor, mas também à opção atrás referida que confere maior extensão ao seu objeto e âmbito de aplicação.

Por conseguinte, o sobredito Código de Conduta do Município de Setúbal é revogado com a entrada em vigor do presente Código de Conduta.

Com este Código de Conduta pretende-se consolidar uma cultura ética, em que o compromisso de cada um com os valores, princípios e comportamentos apropriados é solicitado e reafirmado de forma sistemática, tanto no plano formal, como na vivência da letra e, sobretudo, do espírito que alicerça o seu conteúdo. Na construção desta cultura, os eleitos locais e os dirigentes assumem um papel essencial, concretizado no exemplo e em responsabilidades e comportamentos específicos com os quais se devem comprometer.

A Constituição, a lei, os regulamentos e o regime disciplinar são sempre um pressuposto da atuação dos profissionais que trabalham neste Município, não se sobrepondo a estes o presente Código. O objetivo do Código de Conduta não é o de emanar um valor jurídico coercivo nem o de assegurar a conformidade da atuação individual com aqueles instrumentos jurídicos, mas antes o de estabelecer parâmetros de comportamento que orientem para as condutas desejadas, aprofundando a cultura ética do Município de Setúbal e satisfazendo os elevados padrões de credibilidade e reputação exigidos pelos cidadãos.

Cumpre destacar que, visando promover boas práticas e reforçar uma cultura organizacional transparente, o presente Código foi submetido a um processo de participação, com o objetivo de aco- lher contributos.

Nestes termos, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, aprovada pelo Decreto de 10 de abril de 1976, e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 2 do 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 e no n.º 1 do artigo 5.º e no artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, todos na sua redação atual, a Câmara Municipal de Setúbal, em reunião ordinária realizada em 08 de janeiro de 2025, pela deliberação n.º 04/2025, aprovou o Código de Conduta do Município de Setúbal.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, aprovada pelo Decreto de 10 de abril de 1976, na alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências

do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, no n.º 4 do artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na alínea c) do n.º 2 do 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, no n.º 1 do artigo 5.º e no artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, todos na redação em vigor.

Artigo 2.º

Objeto

1 – O presente Código estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de atuação, em matéria de conduta e ética profissional, a observar por todos os que exercem funções no Município de Setúbal, quer nas relações internas quer nas relações estabelecidas ou que venham a estabelecer com terceiros, bem como as consequências disciplinares e criminais do seu incumprimento e associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

2 – O presente Código regula ainda, entre outras, matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de junho, na sua redação atual, que aprovou o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos

3 – Este Código constitui igualmente uma referência para o público em geral, no que respeita ao padrão de conduta exigível ao Município de Setúbal no seu relacionamento com terceiros, promovendo a segurança, a confiança e a transparência.

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

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 – O presente Código aplica-se a todos os dirigentes e trabalhadores que exercem funções no Município de Setúbal, independentemente da natureza das funções, da modalidade do seu vínculo jurídico, do cargo, da carreira ou categoria em que se encontrem integrados, incluindo os trabalhadores em situação de mobilidade, de cedência de interesse público ou cujo vínculo se encontre suspenso.

2 – O presente Código aplica-se também, com as adaptações que se justifiquem, a todos os que prestem serviços ou exerçam atividade para o Município de Setúbal, ou que com ele tenham algum tipo de relação, incluindo todos os estagiários, assessores, consultores, bolseiros, prestadores de serviços, peritos e beneficiários de medidas de apoio ao emprego.

3 – O disposto neste Código aplica-se igualmente aos eleitos locais da Câmara Municipal de Setúbal, Presidente e Vereadores, bem como aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo específico a que se encontram especialmente vinculados.

4 – Para efeitos do presente Código entende-se por destinatários todos os que sejam abrangidos pelo seu âmbito de aplicação, em tudo o que não atente contra norma ou estatuto específico.

5 – Os destinatários do presente Código no momento da sua admissão ou do início da sua atividade, subscrevem a declaração de conhecimento e compromisso de cumprimento do presente Código, conforme modelo constante do anexo I ao presente Código e do qual faz parte integrante, se não for especificado no seu contrato de trabalho, que atesta a tomada de conhecimento do seu conteúdo e o compromisso quanto aos princípios e demais atributos nele expressos.

6 – A Câmara Municipal de Setúbal adotará todas as medidas necessárias para implementar as disposições deste Código.

CAPÍTULO II

Princípios

Artigo 4.º

Princípios

1 – Os destinatários do presente Código estão subordinados à Constituição da República Portuguesa e à lei e devem atuar, no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios, designadamente, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé.

2 – Todos os destinatários deste Código, devem pautar a sua conduta por padrões elevados de ética profissional, respeitando, nomeadamente, os princípios éticos consagrados na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo, na Carta Ética – Dez princípios éticos da Administração Pública, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e tendo em vista a prossecução do interesse público.

3 – No exercício das suas atividades, funções e competências, os destinatários do presente Código devem atuar dentro dos estritos limites dos princípios gerais previstos no Código do Procedimento Administrativo, aplicável a toda a atividade da administração pública, e evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses e não atender a interesses pessoais.

4 – A observância dos princípios deve evidenciar-se, nomeadamente, no relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão, municipais, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos de comunicação social, entidades públicas e privadas, público em geral e entre os próprios trabalhadores do Município de Setúbal.

5 – Todos os destinatários deste Código, devem estar conscientes da importância do cumprimento dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas dos cidadãos relativamente à sua conduta, e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem do Município.

6 – Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo 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.

7 – No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais: prossecução do interesse público e boa administração; transparência; imparcialidade; probidade; integridade e honestidade; urbanidade; respeito interinstitucional; garantia de confidencialidade quanto a assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

Artigo 5.º

Princípios éticos

Os destinatários do presente Código devem pautar a sua atuação no estrito cumprimento dos seguintes princípios éticos, previstos na Constituição da República Portuguesa, na «Carta ética – Dez Princípios para a Administração Pública» e no Código do Procedimento Administrativo:

a) Princípio do serviço público: servir em exclusivo a comunidade e os cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;

b) Princípio da legalidade: atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins;

c) Princípio da justiça e imparcialidade: tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade, designadamente, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções organizatórias e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção;

d) Princípio da igualdade: não privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual, ou qualquer outro fator que possa potenciar uma eventual desigualdade de tratamento ou oportunidades;

e) Princípio da proporcionalidade: exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa e adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos, na prossecução do interesse público, garantindo que as decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar;

f) Princípio da colaboração e boa-fé: colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa, cumprindo-lhes, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações;

g) Princípio da informação e da qualidade: prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;

h) Princípio da lealdade: agir de forma leal, solidária e cooperante;

i) Princípio da integridade: regerem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter, respeito pelos demais, não adotando quaisquer atos que possam de algum modo promover a obtenção de benefícios pessoais ou a satisfação de interesses próprios, ou prejudicar ou favorecer os cidadãos com os quais se relacionem;

j) Princípio da competência e responsabilidade: agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, com rigor e zelo, empenhando-se na valorização profissional, devendo assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, identificando sempre de forma clara a respetiva autoria, respondendo, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua atividade.

Artigo 6.º

Princípios de gerais da atividade administrativa

No exercício das suas atividades, funções e competências, os destinatários deste Código devem, ainda, atuar tendo em vista a prossecução dos princípios gerais reguladores da atividade administrativa, consagrados na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo e na Lei, nomeadamente os seguintes:

a) Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos: prosseguir o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;

b) Princípio da boa administração: pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade, organizando-se de modo a aproximar os serviços das populações e de forma não burocratizada;

c) Princípio da justiça e da razoabilidade: adotar sempre uma postura justa e conforme ao direito, utilizando critérios de razoabilidade e não de discricionariedade nomeadamente na interpretação das normas jurídicas, rejeitando soluções manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de justiça;

d) Princípio da boa-fé: no exercício da atividade administrativa e em todas as suas formas e fases, os destinatários do presente Código e os particulares, devem agir e relacionar-se, segundo as regras da boa-fé, devendo ponderar-se os valores fundamentais do Direito relevantes em face das situações consideradas, e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida;

e) Princípio da administração aberta: garantir o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo quando nenhum procedimento que lhes diga diretamente respeito esteja em curso, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à privacidade das pessoas;

f) Princípio da proteção dos dados pessoais: garantir o direito à proteção dos dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei;

g) Princípio da participação: assegurar a participação dos particulares, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes digam respeito, designadamente através da respetiva audiência nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

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

i) Princípio da confidencialidade: observar a garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do exercício das mesmas;

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

k) Princípio da qualidade: a administração municipal deve pautar-se pela promoção de uma melhoria contínua do serviço prestado, orientado para os resultados e para a satisfação plena das necessidades e ou solicitações de todas as partes interessadas, com reforço da confiança quanto aos compromissos assumidos, colaborando na obtenção e manutenção de certificações obtidas.

Artigo 7.º

Princípios de bom governo

Os destinatários deste Código devem atuar de acordo com os seguintes princípios de bom governo:

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

b) Prosseguir o interesse público, atendendo aos interesses e às diferentes necessidades sociais, económicas e ambientais de todas as pessoas;

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

d) Utilizar meios eletrónicos no desempenho da atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados;

e) Garantir a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação;

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

g) Indicar, com clareza e em tempo útil, os meios de impugnação de qualquer decisão administrativa suscetível de produzir efeitos na esfera jurídica dos cidadãos, incluindo os de caráter jurisdicional, indicando a respetiva natureza, prazos legalmente aplicáveis e o órgão competente para a sua apreciação;

h) Adotar uma linguagem administrativa clara e compreensível;

i) Simplificar e agilizar procedimentos administrativos e eliminar procedimentos burocráticos excessivos, desde que garantido o cumprimento da lei;

j) Manter registos adequados de toda a atividade administrativa, nomeadamente de toda a correspondência, dos documentos recebidos e das decisões tomadas, nos termos das disposições legais aplicáveis;

k) Assegurar o mais adequado e eficiente uso possível dos recursos públicos disponíveis;

l) Garantir a participação cidadã, criando procedimentos e instrumentos que permitam a avaliação e melhoria contínua dos serviços públicos;

m) Incrementar a tolerância, a justiça social e o mútuo respeito entre diferentes credos e culturas, contribuindo para a redução de desigualdades;

n) Promover o consenso político e social, dando respostas céleres e eficazes às necessidades urgentes da sociedade;

o) Fomentar a colaboração e coordenação entre administrações públicas.

CAPÍTULO III

Deveres e normas de conduta

Artigo 8.º

Deveres gerais

1 — No exercício das suas funções, os destinatários deste Código observam e respeitam a prevalência do interesse público sobre interesses pessoais e evitam situações em que o conflito desses interesses possa, com razoabilidade, causar dúvidas sobre a imparcialidade da sua conduta, assim, devem abster-se de:

a) Condutas ou práticas de discriminação e assédio de qualquer natureza;

b) Aproveitar a sua posição profissional ou a informação a que têm acesso, para obter vantagens indevidas para si ou para terceiro;

c) Intervir em procedimento ou decisão em que estejam envolvidos interesses pessoais ou financeiros, seus ou de terceiros;

d) Intervir em procedimento ou decisão quando se verifique impedimento legalmente previsto;

e) Exercer atividade externa à organização que seja legalmente incompatível com o seu cargo ou função, ou que se revele materialmente suscetível de comprometer a isenção e a imparcialidade exigida ao desempenho das funções;

f) Qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar ou que beneficie indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

g) Comportamentos que ponham em causa o seu bom nome, salvaguardando o prestígio e a imagem do Município de Setúbal, desempenhando a sua atividade subordinada aos objetivos, princípios gerais, valores éticos e de missão definidos;

h) Aceitar ofertas, hospitalidade ou quaisquer vantagens de outra natureza, designadamente as identificadas no presente Código, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

i) Usar ou permitir que terceiros utilizem, fora dos parâmetros da razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

2 – Os destinatários deste Código devem, ainda:

a) Combater todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, com especial acuidade aos favores e cumplicidades que possam traduzir-se em vantagens ilícitas e que constituem formas subtis de corrupção;

b) Tratar as pessoas com quem se relacionam com respeito e cortesia;

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

d) Desempenhar um papel ativo e contínuo de valorização pessoal e profissional, nomeadamente através da obtenção de novas competências, tendo em vista a melhoria do desempenho profissional e a prestação de melhores serviços;

e) Promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Setúbal, aprovado pela Câmara Municipal de Setúbal, na reunião realizada em 17 de agosto de 2022, mediante a deliberação n.º 2643/2022, ou outro que o venha a substituir;

f) Sempre que se verifique alguma situação suscetível de influenciar o desempenho profissional imparcial, informar o superior hierárquico da situação verificada;

g) Solicitar sempre autorização para o exercício de funções ou tarefas de caráter profissional externas à organização.

Artigo 9.º

Relações entre trabalhadores e trabalho em equipa

Os destinatários do presente Código, nas relações entre si:

a) Devem adotar uma atitude construtiva e de respeito mútuo, promovendo a entajuda e o trabalho de equipa;

b) Devem nortear as relações pela cordialidade e pela partilha de informação e de conhecimento, gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada e contribuindo para um bom ambiente de trabalho;

c) Devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação, tanto no seio da unidade orgânica em que se inserem como no contexto da organização municipal, de forma a facilitar a gestão, a preservação e a partilha do conhecimento e experiência adquiridos ou criados no exercício da atividade realizada;

d) Contribuem positivamente para a integração dos que tem menos experiência;

e) Abstêm-se de condutas ou práticas de discriminação, de qualquer natureza, nomeadamente com base na ascendência, raça, língua, território de origem, idade, capacidade física, sexo, orientação sexual, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social;

f) Estão proibidos da prática de assédio moral ou sexual, no local de trabalho ou fora do local de trabalho, por razões relacionadas com este, nos termos previstos no Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, aprovado pela Câmara Municipal de Setúbal, na reunião realizada em 25 de outubro de 2019, mediante a deliberação n.º 355/19, ou outro que o venha a substituir;

g) Atuam com respeito e reserva sobre a privacidade das pessoas.

Artigo 10.º

Património, recursos e sustentabilidade

1 – Os destinatários do presente Código devem, na medida das suas responsabilidades, conservar o património e os recursos do Município de Setúbal, independentemente da sua natureza, preservando-os e utilizando-os exclusivamente em prol do Município.

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

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

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

5 – No desempenho da sua missão, os destinatários do presente Código devem contribuir para a desmaterialização, a redução e separação de resíduos, a mobilidade sustentável e a poupança energética, contribuindo para um desenvolvimento sustentável.

Artigo 11.º

Recursos informáticos

1 – Os recursos informáticos, tais como, computadores, smartphones, tablets, redes, equipamentos periféricos, aplicações ou dados, constituem uma ferramenta fundamental para o bom funcionamento dos serviços e para a resposta aos cidadãos, devendo apenas ser utilizados para atividades inerentes aos serviços.

2 – Os destinatários do presente Código, utilizadores dos meios informáticos, devem respeitar as normas de segurança informática, designadamente:

a) Na utilização da palavra-passe que é intransmissível, não podendo ser divulgada, cedida ou utilizada para defraudar ou contornar quaisquer sistemas ou registos de controlo;

b) Na utilização de contas de endereço eletrónico institucional ou profissional que não devem ser utilizadas para questões e assuntos de natureza estritamente pessoal ou particular;

c) Não aceder a sites ou plataformas de origem duvidosa, ou outras fora do âmbito do exercício das suas funções;

d) Não inserir pens ou outros dispositivos amovíveis, como discos externos de uso pessoal, em equipamentos do Município.

3 – Os recursos informáticos não podem ser utilizados em atividades comerciais ou pessoais, ilegais ou ilegítimas, ou ofensivas da dignidade de terceiros, designadamente para:

- a) Aceder a dados de outros utilizadores, estejam estes protegidos ou não, sem permissão expressa dos próprios;
- b) Fornecer ou tentar fornecer informação ou identificação na tentativa de aceder a recursos alheios;
- c) Ler, ou tentar ler, mensagens de correio eletrónico alheias;
- d) Enviar mensagens de correio eletrónico anónimas ou em nome de outrem, ou mensagens de conteúdo ofensivo ou obsceno;
- e) Interferir ou prejudicar o trabalho de outro utilizador, seja qual for o meio utilizado;
- f) Manter ou visualizar, em qualquer equipamento, informação ofensiva ou obscena;
- g) Tentar, deliberadamente, aceder, intercetar, utilizar ou prejudicar recursos informáticos, incluindo equipamentos, redes, aplicações, dados e comunicações, aos quais não tenha direito de acesso ou de utilização.

Artigo 12.º

Fundamentação das decisões

1 – Todas as decisões da Câmara Municipal de Setúbal devem ser fundamentadas, nos termos legais, com um padrão que reflita os especiais conhecimentos dos trabalhadores relativamente à área funcional em que se encontram integrados.

2 – Todos os destinatários deste Código devem evitar tomar posições com base em argumentos pessoais ou tendo por base conhecimentos privados não demonstrados.

Artigo 13.º

Proteção de dados pessoais

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

Artigo 14.º

Comunicação, acesso e divulgação da informação

1 – Os destinatários do presente Código devem utilizar uma linguagem clara, simples, sintética e objetiva e evidenciar conclusões e mensagens precisas e relevantes, favorecendo a transparência e a comunicação da atividade do Município.

2 – Os destinatários do Código adotam uma conduta cautelosa quanto ao equilíbrio que deve ser assegurado entre a obrigação institucional de transparência e de informação e os deveres de confidencialidade, competindo-lhes:

- a) Partilhar internamente o conhecimento e a informação com vista à realização de um trabalho integrado, salvaguardando-os, no entanto, de inadequada divulgação externa;
- b) Garantir a confidencialidade da informação a que têm acesso, quando esta integre tal categoria;
- c) Identificar e proteger informação coberta por segredo e proteção de dados;
- d) Agir com prudência e precisão quando lhes caiba dar resposta a contactos externos;

e) Diligenciar pela segurança da informação que guardam ou transportam consigo, seja na instituição ou fora dela, de forma a garantir a sua integridade e confidencialidade, designadamente, protegendo a exclusividade das chaves e assinaturas eletrónicas e o acesso reservado aos sistemas e documentos informáticos.

3 – As obrigações de confidencialidade abrangem todos os destinatários deste Código, devendo ser observadas em qualquer contexto profissional ou social e mantêm-se mesmo após a cessação de funções.

4 – As obrigações de confidencialidade cessam nas situações em que leis, regulamentos ou ordens judiciais o determinem.

Artigo 15.º

Corrupção e infrações conexas

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

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

3 – Todos os destinatários do presente Código devem orientar a sua ação respeitando o Plano de prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Setúbal em vigor.

CAPÍTULO IV

Prevenção de conflito de interesses

Artigo 16.º

Conflitos de interesses

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

2 – Considera-se que existe conflito de interesses quando os destinatários do presente Código se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade e integridade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

3 – Os destinatários do presente Código assinam uma declaração de inexistência de conflito de interesses, conforme modelo de declaração aprovado pela Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, na redação em vigor, ou outra que o venha a substituir, constante do anexo II ao presente Código e do qual faz parte integrante, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:

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

Artigo 17.º

Suprimento de conflitos de interesses

1 – Os destinatários do presente Código que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses devem comunicar prontamente a situação ao respetivo superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável do cumprimento normativo, ao Vereador responsável pelo Pelouro ou à Câmara Municipal, consoante os casos, que toma as medidas necessárias e adequadas para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da lei.

2 – Caso se verifique uma situação de conflito de interesses, nos termos do número anterior, são observadas as regras e procedimentos previstos no Código do Procedimento Administrativo, nos termos aplicáveis, e as disposições aplicáveis a regimes de carreiras especiais.

3 – Nos casos previstos no n.º 1, os destinatários do presente Código, simultaneamente, suspendem a sua intervenção, a fim de que a situação seja analisada e, confirmando-se o conflito, seja agilizada a sua substituição no procedimento em causa.

4 – Em cumprimento do dever de comunicar, os destinatários do presente código preenchem e entregam declaração que respeite o modelo constante do anexo III ao presente Código, do qual faz parte integrante.

Artigo 18.º

Registo de interesses

1 – O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimento e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses, aplicando-se apenas aos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos tal como definidos Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

2 – A Câmara Municipal de Setúbal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 – O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e 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 incompatibilidade ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos demais titulares dos órgãos do Município.

Artigo 19.º

Exclusividade

Os trabalhadores, os titulares de cargos dirigentes, os eleitos locais e os membros dos gabinetes de apoio pessoal exercem as suas funções e cargos em regime de exclusividade, salvo nas situações de acumulação compatíveis, expressamente admitidas por lei.

Artigo 20.º

Acumulação de funções

1 – Os eleitos locais e os membros dos gabinetes de apoio pessoal, podem acumular funções nas situações previstas na Lei n.º 29/87, de 30 de junho, que define o Estatuto dos Eleitos Locais, na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos e no Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que estabelece a natu-

reza, a composição, a orgânica e o regime jurídico a que estão sujeitos os gabinetes dos membros do Governo, aplicável aos membros dos gabinetes de apoio pessoal, por remissão do n.º 5 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, consoante o caso.

2 – A acumulação com outras funções públicas e com funções ou atividades privadas por parte dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores do Município de Setúbal está sujeita às regras previstas, respetivamente, no artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável por força do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e nos artigos 21.º a 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, todos na sua redação atual.

3 – A acumulação de funções, nos termos legalmente previstos, é previamente requerida mediante o preenchimento de modelo próprio disponível na página da intranet da Câmara Municipal de Setúbal, na área dos Recursos Humanos, para que possa ser aferida a existência de incompatibilidade e eventual autorização.

4 – A acumulação de funções deve ser prévia e expressamente autorizada.

5 – Os trabalhadores e dirigentes a quem tenha sido autorizada a acumulação de funções devem de comunicar de imediato as eventuais alterações dos pressupostos que estiveram na origem ou a cessação daquela acumulação.

6 – O mérito das autorizações de acumulação de funções concedidas deve ser revisto sempre que tal se justifique por motivo de alteração do conteúdo funcional do trabalhador ou dirigente a quem tenham sido concedidas.

7 – Todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções são divulgadas na página da intranet da Câmara Municipal de Setúbal, na área dos Recursos Humanos.

CAPÍTULO V

Liberalidades

Artigo 21.º

Ofertas

1 – Os destinatários deste Código não procuram, não encorajam nem aceitam, direta ou indiretamente, qualquer oferta, a qualquer título, de quaisquer bens materiais ou de serviços ou outros benefícios, consumíveis ou duradouros, por parte de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 – Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens ou outros benefícios de valor estimado superior a 150 € ou quando, de algum modo, e independentemente do seu valor estimado, sejam objetivamente suscetíveis de condicionar o exercício pleno da função.

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

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

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

6 – As ofertas aceites, independentemente do seu valor estimado, são devidamente declaradas através da apresentação, no serviço do Departamento de Administração e Finanças (DAF)/Divisão de

Contabilidade e Património (DICONTE), de declaração, conforme modelo previsto no anexo IV ao presente Código e do qual faz parte integrante, exceto quando meramente simbólicas.

Artigo 22.º

Dever de entrega, registo e destino de ofertas

1 – As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, são obrigatoriamente entregues ao serviço do DAF/DICONTE, ou outro que a venha a substituir, no prazo máximo de cinco dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 – Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano civil, várias ofertas de bens materiais ou de serviços que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao serviço de Património para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao DAF/DICONTE, no prazo fixado no número anterior.

3 – Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 – As ofertas que ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

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

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

5 – As ofertas dirigidas ao Município de Setúbal são sempre registadas e entregues ao DAF/DICONTE, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 – Compete ao DAF/DICONTE assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 23.º

Benefícios pecuniários

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

Artigo 24.º

Convites ou benefícios similares

1 – Os destinatários deste Código abstêm-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 – Excetua-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

CAPÍTULO VI

Relações com terceiros

Artigo 25.º

Relacionamento com entidades externas

1 – Todos os destinatários deste Código devem, nas relações com outras entidades e cidadãos, salvaguardar a credibilidade, prestígio e boa imagem do Município de Setúbal.

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

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

4 – Os trabalhadores devem sensibilizar os fornecedores de bens, prestadores de serviços e outros cocontratantes para o cumprimento de princípios éticos alinhados com os do Município de Setúbal.

5 – Aos destinatários do presente Código é vedada a representação ou realização de diligências, a qualquer título ou natureza, em nome da Câmara Municipal de Setúbal, sem que para tal estejam devidamente e previamente autorizados a fazê-lo, salvo por delegação de competências ou por competência própria, atribuída por lei.

Artigo 26.º

Relacionamento com meios de comunicação social e redes sociais

1 – Os destinatários do presente Código, não devem pronunciar-se publicamente ou prestar qualquer esclarecimento ou informação, por iniciativa ou a pedido de qualquer órgão de comunicação social ou nas redes sociais, sobre quaisquer matérias de que tenham conhecimento por força do seu desempenho de funções, atuais ou passadas, no Município de Setúbal.

2 – Qualquer informação solicitada por representantes dos meios de comunicação social e relativa à atividade desenvolvida pela Câmara Municipal de Setúbal é exclusivamente prestada pelo Presidente da Câmara Municipal, ou por alguém devidamente designado, por ele, para esse efeito.

3 – Em respeito pelas disposições anteriores, os destinatários deste Código devem usar da máxima reserva e discrição, na proteção de informação e dados sigilosos, mantendo um estrito dever de confidencialidade, evitando a divulgação de factos, dados e informações, contidas em documentos, processos, procedimentos e arquivos de que tenham conhecimento, por via do exercício das suas funções ou desempenho de cargo, que não se destinem a ser do conhecimento público, ou a usá-las em proveito pessoal ou de terceiros, mesmo após a suspensão ou cessação das suas funções.

Artigo 27.º

Audição prévia e exercício do contraditório

Todos os destinatários deste Código devem garantir que a sua atividade se centra na satisfação das necessidades e pretensões, legais e lícitas, de todos aqueles com que se relacionam, e que, nesse âmbito, seja assegurada a audição dos mesmos, nomeadamente em cumprimento do princípio do contraditório e ou audiência prévia.

Artigo 28.º

Acesso à informação e proteção de dados pessoais

1 – Todos os destinatários deste Código devem divulgar adequadamente as formalidades exigidas no acesso à informação e aos arquivos da Câmara Municipal de Setúbal.

2 – Os trabalhadores facultam a informação que for solicitada, quando autorizados a fazê-lo, com ressalva daquela que, nos termos legais, não deva ser divulgada ou esteja classificada como tal, respeitando as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao tratamento dos dados pessoais e respetiva compatibilização com o livre acesso a documentos, procedimentos, processos e arquivos administrativos por parte de particulares diretamente interessados, ou de terceiros com interesse legítimo.

3 – Sem prejuízo das disposições que estejam fixadas em regulamento apropriado, os trabalhadores reportam ao superior hierárquico, em tempo útil, qualquer situação de violação de dados pessoais, documentando convenientemente a situação, os factos relacionados com as mesmas, os respetivos efeitos e as medidas de reparação adotadas.

CAPÍTULO VII

Promoção da saúde e segurança

Artigo 29.º

Promoção da saúde e segurança

1 – Todos os destinatários deste Código devem adotar comportamentos tendentes à prevenção de riscos profissionais e à promoção da saúde dos trabalhadores do Município de Setúbal.

2 – Todos os destinatários do presente Código devem, em particular, abster-se de práticas de consumo excessivo de álcool e consumo de estupefacientes suscetíveis de colocar em causa a sua própria saúde e segurança, bem como a proteção de terceiros beneficiários da prestação do trabalhador ou colegas de trabalho.

3 – Os procedimentos a adotar na prevenção e controlo de alcoolemia e consumo de estupefacientes ou de substâncias psicotrópicas na Câmara Municipal de Setúbal, no âmbito de prevenção da sinistralidade, promoção e proteção da saúde e bem-estar dos trabalhadores, encontram-se estabelecidos no Regulamento Municipal de Prevenção do Trabalho sob o Efeito do Álcool, Estupefacientes ou de Substâncias Psicotrópicas, devidamente autorizado pela Comissão Nacional de Proteção de Dados, aprovado por deliberação da Câmara Municipal de Setúbal, tomada em reunião ordinária realizada em 17 de agosto de 2016.

Artigo 30.º

Burnout

Os superiores hierárquicos devem evitar a distribuição e sobrecarga ou excesso de trabalho que possa provocar no trabalhador perturbação psicológica relacionada com o esgotamento físico ou mental decorrente de uma situação profissional desgastante, que o incapacite para o normal desempenho das suas funções.

CAPÍTULO VIII

Dever de comunicação e proteção do denunciante

Artigo 31.º

Dever de comunicação de irregularidades

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

2 – As eventuais irregularidades devem ser comunicadas preferencialmente através do canal de denúncias, disponibilizado pelo Município, e devem obedecer a critérios de boa-fé e veracidade.

3 – Cada processo será tratado como confidencial e de acesso restrito, ficando todas as pessoas que tiverem recebido informações sobre a participação ou denúncia, designadamente os responsáveis por receber ou dar seguimento à informação neles contida, obrigadas a, sobre ela, guardar sigilo.

Artigo 32.º

Regime de proteção ao denunciante e testemunha

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

2 – São proibidos atos de retaliação, assim como, ameaças e tentativas desses atos, contra o denunciante, devendo este ser indemnizado pelos danos causados, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciante de infrações.

3 – Os denunciante beneficiam de proteção jurídica e de medidas para proteção de testemunhas em processo penal.

4 – São asseguradas, ao denunciante, todas as garantias de acesso aos tribunais para defesa dos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

5 – Ao denunciar uma infração cometida, que esteja a ser cometida ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, bem como tentativas de ocultação de tais infrações, de que teve conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, o denunciante pode optar pelo anonimato, que é assegurado, até à dedução de acusação.

CAPÍTULO IX

Responsabilidade pela implementação do código e acompanhamento e avaliação

Artigo 33.º

Liderança pelo exemplo

Todos os eleitos da Câmara Municipal de Setúbal e todos os que desempenham funções de direção, chefia ou de coordenação assumem a responsabilidade acrescida de dar o exemplo na aplicação dos valores e princípios éticos.

Artigo 34.º

Responsável pelo cumprimento normativo

1 – Incumbe ao Presidente da Câmara a nomeação do responsável pelo cumprimento normativo.

2 – O responsável pelo cumprimento normativo é responsável pela gestão, impulso, acompanhamento e avaliação do programa de cumprimento normativo, competindo-lhe nomeadamente:

a) Proceder à divulgação pelos serviços do programa de cumprimento normativo do Município, do qual faz parte integrante o presente Código;

b) Impulsionar medidas de formação e de prevenção de atuação contrária a valores éticos e regras de conduta de bom governo;

c) Formular recomendações e propor medidas de melhoria de gestão ética na aplicação dos princípios do bom governo e da boa administração;

d) Realizar revisões periódicas do Código e elaborar propostas de modificação para garantir a sua atualização.

Artigo 35.º

Responsabilidade dos dirigentes e trabalhadores

1 – Aos responsáveis de cada unidade orgânica incumbe:

a) Difundir o Código e velar pelo seu cumprimento;

b) Prestar esclarecimentos sobre as dúvidas relativas à interpretação e aplicação do Código com o apoio do responsável pelo cumprimento normativo.

2 – Os trabalhadores comprometem-se com os valores, princípios e comportamentos previstos neste Código e incorporam-nos no seu trabalho diário e no relacionamento com os colegas, superiores e subordinados.

3 – Na dúvida quanto à conduta a adotar, os trabalhadores solicitam orientação junto do respetivo superior hierárquico.

4 – A adequada aplicação do presente Código depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos seus destinatários.

Artigo 36.º

Sistema de avaliação

1 – O presente Código é objeto de acompanhamento, pelo responsável pelo cumprimento normativo, nomeadamente quanto ao cumprimento das disposições aqui vertidas.

2 – Por cada infração ao Código é elaborado um relatório do qual constam a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno, conforme modelo constante do anexo V ao presente Código e do qual faz parte integrante.

3 – Anualmente, são implementados mecanismos de avaliação da eficácia e melhoria do programa de cumprimento normativo, incluindo o Código de Conduta, que resultam num relatório anual a submeter ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 37.º

Sensibilização e formação

1 – O plano de formação anual da Câmara Municipal de Setúbal integra ações de sensibilização e formação em ética e deontologia.

2 – Os destinatários do presente Código devem frequentar pelo menos uma das ações referidas no número anterior a cada três anos;

3 – Os destinatários do Código frequentam, obrigatoriamente, no prazo de um ano, a contar do início de funções, uma ação de formação no domínio da ética e deontologia profissional.

CAPÍTULO X

Regime sancionatório

Artigo 38.º

Incumprimento

1 – A violação do disposto no presente Código por qualquer destinatário do mesmo, sem prejuízo de outras consequências legais, é suscetível de gerar responsabilidade penal, contraordenacional, civil ou disciplinar.

2 – Para o apuramento das responsabilidades é tida em conta a gravidade da conduta e as circunstâncias em que a mesma foi praticada, designadamente o seu caráter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

Artigo 39.º

Sanções disciplinares

1 – Em caso de incumprimento das regras contidas no presente Código, podem ser aplicadas as seguintes sanções disciplinares, previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão;
- e) Cessação da comissão de serviço aos titulares dos cargos dirigentes e equiparados, a título principal ou acessório.

2 – A determinação e aplicação das sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores e aos titulares de cargos dirigentes e equiparados do Município de Setúbal, previstas no número anterior, é feita nos termos constantes dos artigos 176.º a 240.º e 297.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 – A aplicação de qualquer sanção disciplinar exige o cumprimento dos procedimentos e prazos específicos, bem como a observância dos princípios da legalidade e da proporcionalidade, atendendo à gravidade da infração e à culpa do infrator, devendo ser observadas todas as normas legais em sede de procedimento disciplinar.

4 – Considera-se infração disciplinar o comportamento do trabalhador, por ação ou omissão, ainda que meramente culposo, que viole deveres gerais ou especiais inerentes à função que exerce.

5 – No quadro de infrações disciplinares constante do anexo VI ao presente Código, que dele faz parte integrante, identificam-se os deveres gerais dos trabalhadores em funções públicas, previstos no artigo 73.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e correspondentes violações, sem prejuízo de outros deveres especiais de cada função, que devem acrescer aqueles quando existam.

6 – Não pode ser aplicada mais que uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processos apensados, sem prejuízo da possibilidade de aplicação a título acessório da sanção de cessação da comissão de serviço, nos casos aplicáveis.

7 – As sanções disciplinares produzem unicamente os efeitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

8 – As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

9 – No anexo VII ao presente Código, do qual faz parte integrante, encontram-se densificadas as sanções disciplinares referidas no n.º 1 que, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas, não dispensando essa discriminação a adequada leitura e interpretação dos normativos legais aplicáveis.

Artigo 40.º

Sanções criminais

1 – No âmbito da responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na Lei n.º 34/97, de 16 de julho (crimes de responsabilidade que titulares de cargos políticos) e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro (infrações antieconómicas e contra a saúde pública), todos na redação atual, sem prejuízo da demais legislação de caráter penal e sancionatório que seja concretamente aplicável, são punidos com penas de prisão ou de multa.

2 – O conceito de funcionário para efeitos de aplicação da lei penal encontra-se previsto no artigo 386.º do Código Penal.

3 – Para efeito de aplicação Lei n.º 34/87, de 16 de julho, são cargos políticos os que se encontram identificados no seu artigo 3.º

4 – A denuncia é obrigatória, ainda que os agentes do crime não sejam conhecidos, para os funcionários, na aceção do artigo 386.º do Código Penal, quanto a crimes de que tomarem conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas, de acordo com o disposto no artigo 242.º do Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro, na sua redação atual.

5 – No anexo VIII ao presente Código e do qual fazem parte integrante, encontram-se densificadas as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas, designadamente as identificadas no n.º 1, não dispensando essa discriminação a adequada leitura e interpretação dos normativos legais aplicáveis.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 41.º

Publicação

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e na Internet, no sítio institucional do Município de Setúbal.

Artigo 42.º

Divulgação

1 – O presente Código é divulgado a todos os trabalhadores do Município de Setúbal por correio eletrónico institucional, através da intranet e no sítio institucional do Município na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões, de forma a garantir a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele consagrados.

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

Artigo 43.º

Comunicação

1 – O Município de Setúbal comunica ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) o presente Código, bem como os relatórios previstos no n.º 2 do artigo 36.º, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

2 – As comunicações previstas no número anterior são feitas através de plataforma eletrónica criada para o efeito, gerida pelo MENAC.

Artigo 44.º

Revisão e participação

1 – O presente Código é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Câmara Municipal de Setúbal que justifique a sua revisão ou na legislação aplicável.

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

3 – O Código pode ser atualizado sempre que surjam novas questões ou diferentes formas de abordar temáticas já existentes.

Artigo 45.º

Norma revogatória

É revogado o Código de Conduta do Município de Setúbal aprovado por deliberação da Câmara Municipal de Setúbal tomada em reunião de 4 de março de 2020 e publicado no *Diário da República*, n.º 148, 2.ª série de 31 de julho, sob o Aviso n.º 11141/2020.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Modelo de declaração de conhecimento e compromisso de cumprimento do Código de Conduta do Município de Setúbal

(a que se refere o n.º 5 do artigo 3.º do presente Código)

Eu, ...(nome completo), com o número mecanográfico ..., com o cargo/categoria de ..., a exercer funções na ...(unidade orgânica) da Câmara Municipal de Setúbal, declaro, sob compromisso de honra, que tomei pleno conhecimento do Código de Conduta do Município de Setúbal, incluindo os respetivos anexos, comprometendo-me a cumprir e respeitar as normas e procedimentos neles instituídos.

Setúbal, ____ de _____ de 20__.

(assinatura)

ANEXO II**Modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses**

(a que se refere o n.º 3 do artigo 16.º do presente Código)

[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/DIRIGENTE/TRABALHADOR], a desempenhar funções no Município de Setúbal, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento [REFERÊNCIA], respeitante a [CONTRATAÇÃO PÚBLICA/ CONCESSÃO DE SUBSÍDIOS, SUBVENÇÕES OU BENEFÍCIOS/LICENCIAMENTOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS/PROCEDIMENTOS SANCIONATÓRIOS], não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

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

[DATA]

[ASSINATURA]

ANEXO III**Modelo de declaração de existência de conflitos de interesses**

(a que se refere o n.º 4 do artigo 17.º do presente Código)

Eu, ...(nome completo), com o número mecanográfico ..., a exercer funções de ...(carreira/ categoria), na ...(unidade orgânica) da Câmara Municipal de Setúbal, declaro para os devidos efeitos que, na presente data, tendo em conta ...(concretizar a situação que no entender do signatário configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua participação no procedimento em causa), considero que, atentas as funções que me estão atribuídas, no assunto/processo/procedimento/candidatura ..., não estão totalmente reunidas as condições de salvaguarda de ausência de conflitos de interesses, pelo que, atendendo ao disposto no Código de Conduta do Município de Setúbal, assim como nas demais disposições legais e regulamentares, não poderei participar no referido assunto/processo/procedimento/candidatura, solicitando escusa no desempenho das funções que me estão atribuídas.

Setúbal, ___ de _____ de 20__.

(assinatura)

ANEXO IV**Modelo de declaração de recebimento de ofertas**

(a que se refere o n.º 6 do artigo 21.º do presente Código)

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

Setúbal, ____ de _____ de 20__.

(assinatura do aceitante) (Serviço responsável pelo registo)

ANEXO V**Modelo de relatório de infrações por incumprimento do Código de Conduta do Município de Setúbal**

(a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º do presente Código)

1 – Factualidade circunstancial detetada
2 – Identificação das regras violadas
3 – Indicação da sanção aplicada
4 – Indicação das medidas adotadas ou a adotar

Setúbal, ____ de _____ de 20__.

(assinatura)

ANEXO VI

Quadro de infrações disciplinares

Violação dos deveres, designadamente aqueles a que se refere ao artigo 73.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e que dela faz parte integrante, na sua redação atual

(a que se refere o n.º 5 do artigo 39.º do presente Código)

Deveres	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Prosecução do interesse público	Respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.	Atuar de forma deliberada, por ação ou omissão, contra a lei, as normas e os deveres funcionais.
Isenção	Não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.	Receber subornos no exercício de funções, ou apropriar-se de bens ou valores da entidade na qual se exercem funções.
Imparcialidade	Desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.	Operar num procedimento de modo a privilegiar ou beneficiar determinados interesses processuais em detrimento de outros.
Informação	Prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.	Recusar prestar informações sobre procedimentos aos interessados ou aos cidadãos em geral quando não haja impedimento legal que o justifique.
Zelo	Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.	Desrespeitar ou não cumprir as normas que tem de assegurar, ou instruções legítimas dos superiores hierárquicos.
Obediência	Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.	Incumprir ou desrespeitar uma ordem legítima do superior hierárquico.
Lealdade	Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.	Tomar decisões contrárias aos objetivos da organização.
Correção	Tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.	Adotar condutas e atitudes desrespeitosas no relacionamento com os utentes, com os colegas de trabalho ou com as chefias e os dirigentes.
Assiduidade e pontualidade	Comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.	Não estar no local de trabalho nos dias e horas determinados sem apresentar uma explicação legítima as situações de ausência.

ANEXO VII
Quadro das sanções disciplinares aplicáveis em caso de incumprimento do presente Código

Previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e que dela faz parte integrante, na sua redação atual

(a que se refere o n.º 9 do artigo 39.º do presente Código)

Tipo de infração	Sanção disciplinar	Caracterização da sanção disciplinar	Efeitos da sanção disciplinar	Previsão legal
Infrações leves de serviço.	Repreensão escrita	Mero reparo pela irregularidade praticada.		Artigos 180.º, n.º 1, alínea a), 181.º, n.º 1 e 184.º da LTFP.
Casos de negligência ou má compreensão dos deveres funcionais, nomeadamente os previstos no artigo 185.º da LTFP.	Multa	Fixação de quantia certa, a qual não pode exceder o valor correspondente a seis remunerações base diárias por cada infração e um valor total correspondente à remuneração base de 90 dias por ano.		Artigos 180.º, n.º 1, alínea b), 181.º, n.º 2 e 185.º da LTFP.
Casos de grave negligência ou com grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres funcionais e àqueles cujos comportamentos atentem gravemente contra a dignidade e o prestígio da função, nomeadamente os previstos no artigo 186.º da LTFP.	Suspensão	Afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante um período entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano.	Implica, por tantos dias quantos os da sua duração, o não exercício de funções e a perda das remunerações correspondentes e da contagem do tempo de serviço para antiguidade. Não prejudica o direito à manutenção, nos termos legais, das prestações do regime de proteção social.	Artigos 180.º, n.º 1, alínea c), 181.º, n.ºs 3 e 4, 182.º, n.ºs 2 e 3 e 186.º da LTFP.
Infração que inviabilize a manutenção do vínculo de emprego público, nos termos previstos na LTFP.	Despedimento disciplinar	Afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, cessando o vínculo de emprego público.	Importa a perda de todos os direitos do trabalhador, salvo quanto à reforma por velhice ou à aposentação, nos termos e condições previstos na lei, mas não o impossibilita voltar a exercer funções em órgão ou serviço que não exijam as particulares condições de dignidade e confiança que aquelas de que foi despedido exigiam.	Artigos 180.º, n.º 1, alínea d), 181.º, n.º 5, 182.º, n.º 4, 187.º e 297.º da LTFP.
	Demissão.	Afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando o vínculo de emprego público.	Importa a perda de todos os direitos do trabalhador, salvo quanto à reforma por velhice ou à aposentação, nos termos e condições previstos na lei, mas não o impossibilita voltar a exercer funções em órgão ou serviço que não exijam as particulares condições de dignidade e confiança que aquelas de que foi demitido exigiam.	Artigos 180.º, n.º 1, alínea d), 181.º, n.º 6, 182.º, n.º 4, 187.º e 297.º da LTFP.

Tipo de infração	Sanção disciplinar	Caracterização da sanção disciplinar	Efeitos da sanção disciplinar	Previsão legal
<p>Casos em que os titulares de cargos dirigentes e equiparados:</p> <p>a) Não procedam disciplinarmente contra os trabalhadores seus subordinados pelas infrações de que tenham conhecimento;</p> <p>b) Não participem criminalmente infração disciplinar de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, que revista carácter penal;</p> <p>c) Autorizem, informem favoravelmente ou omitam informação, relativamente à situação jurídico funcional de trabalhadores, em violação das normas que regulam o vínculo de emprego público;</p> <p>d) Violem as normas relativas à celebração de contratos de prestação de serviço.</p>	Cessação da comissão de serviço (a título principal).	Cessação compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado.	Implica o termo do exercício do cargo de dirigente e a impossibilidade de exercício de qualquer cargo dirigente ou equiparado durante o período de três anos, a contar da data da notifica�o da decisão.	Artigos 180.º, n.º 2, 181.º, n.º 7, 182.º, n.º 5 e 188.º da LTFP.
Prática, pelos titulares de cargos dirigentes e equiparados, de infra�o disciplinar punida com san�o disciplinar igual ou superior � de multa.	Cessação da comissão de serviço (a título acessório).			

ANEXO VIII

Quadro das san es criminais associadas a atos de corrup o e infra es conexas

Previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho (crimes da responsabilidade de titulares de cargos políticos) e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro (infra es antiecon micas e contra a saúde pública) todos na sua reda o atual

(a que se refere o n.º 5 do artigo 40.º do presente Código)

Crime	Defini�o legal	San�o criminal	Previsão legal	Exemplos de situa�es práticas
Corrup�o passiva	O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratifica�o, 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.	<p>a) Pena de prisão de 1 a 8 anos (se o ato ou omissão forem contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicita�o ou aceita�o); ou</p> <p>b) Pena de prisão de 1 a 5 anos (se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida).</p>	Artigo 373.º do Código Penal.	Quando um dirigente ou funcionário solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas fun�es, que beneficie indevidamente quem o subornou.

Crime	Definição legal	Sanção criminal	Previsão legal	Exemplos de situações práticas
	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.	a) Pena de prisão de 2 a 8 anos (se o ato ou omissão forem contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação); ou b) Pena de prisão de 2 a 5 anos (se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida).	Artigo 17.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.	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.
Recebimento e oferta indevidos de vantagem	O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.	Pena de prisão até 5 anos ou pena de multa até 600 dias.	Artigo 372.º do Código Penal.	Quando um dirigente ou funcionário, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção.
	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.	Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa até 360 dias.		
	O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.	Pena de prisão de 1 a 5 anos.		
	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político, ou a terceiro por indicação ou conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.	Pena de prisão até 5 anos ou pena de multa até 600 dias.		
	O titular de cargo político que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a outro titular de cargo político, a titular de alto cargo público ou a funcionário, ou a terceiro com conhecimento destes, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.			
Peculato	O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.	a) Pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal; b) Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa (se os valores ou objetos forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º do Código Penal).	Artigo 375.º do Código Penal.	Quando um dirigente ou funcionário de se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à organização onde exerce funções.
	O funcionário que der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos.	Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.		
	O titular de cargo político que no exercício das suas funções ilicitamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.	Pena de prisão de 3 a 8 anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.		

Crime	Definição legal	Sanção criminal	Previsão legal	Exemplos de situações práticas
	O titular de cargo político que der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer objetos referidos no número anterior, com a consciência de prejudicar ou poder prejudicar o Estado ou o seu proprietário.	Pena de prisão de 1 a 4 anos e multa até 80 dias.		
Peculato de uso	O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.	Pena de prisão até 1 ano ou pena de multa até 120 dias.	Artigo 376.º do Código Penal.	Quando um dirigente ou funcionário utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores, materiais ou financeiros, pertencentes à entidade onde exerce funções ou que se encontram à sua guarda.
	O funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.			
	O titular de cargo político que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.	Pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 240 dias.	Artigo 21.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.	Quando o titular de cargo político utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores pertencentes à entidade onde exerce funções, ou que se encontram à sua guarda.
	O titular de cargo político que der a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado.	Pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 240 dias.		
Peculato por erro de outrem	O titular de cargo político que no exercício das suas funções, mas aproveitando-se do erro de outrem, receber, para si ou para terceiro, taxas, emolumentos ou outras importâncias não devidas, ou superiores às devidas.	Pena de prisão até 3 anos ou multa até 150 dias.	Artigo 22.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.	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.
Participação económica em negócio	O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.	Pena de prisão até 5 anos.	Artigo 377.º do Código Penal.	Quando um dirigente ou funcionário, 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.
	O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar.	Pena de prisão até 6 meses ou pena de multa até 60 dias.		
	O funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.			

Crime	Definição legal	Sanção criminal	Previsão legal	Exemplos de situações práticas
	O titular de cargo político que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpra, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.	Pena de prisão até 5 anos.	Artigo 23.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.	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.
	O titular de cargo político que, por qualquer forma, receber vantagem patrimonial por efeito de um ato jurídico civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, a administração ou a fiscalização, ainda que sem os lesar.	Pena de prisão até 6 meses ou pena de multa até 150 dias.		
	O titular de cargo político que receber, por qualquer forma, vantagem económica por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento de que, em razão das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efetiva.			
Concussão	O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.	a) Pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal; b) Pena de prisão de 1 a 8 anos, se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Artigo 379.º do Código Penal.	Quando um dirigente ou funcionário, 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.
Abuso de poder	O funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.	Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Artigo 382.º do Código Penal.	Quando um dirigente ou funcionário se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros.
	O titular de cargo político que abusar dos poderes ou violar os deveres inerentes às suas funções, com a intenção de obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo a outrem.	Pena de prisão de 6 meses a 3 anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Artigo 26.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.	Quando o titular de cargo político se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros.
	O titular de cargo político que efetuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado.			
Prevaricação	O titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de, por essa forma, prejudicar ou beneficiar alguém.	Pena de prisão de 2 a 8 anos.	Artigo 11.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.	Quando o titular de cargo político no cumprimento da sua função tomar decisões que de modo deliberado beneficiarem ou prejudicarem interesses particulares.

Crime	Definição legal	Sanção criminal	Previsão legal	Exemplos de situações práticas
Tráfico de influência	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.	a) Pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.	Artigo 335.º do Código Penal.	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.
	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial a entidades públicas, nacionais ou estrangeiras.	a) Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa; b) Pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 240 dias.		
Branqueamento	Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens (descritas no artigo 368.º -A do Código Penal), obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal.	Pena de prisão até 12 anos.	Artigo 368.º-A do Código Penal.	Quando alguém procede e modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais.
	Quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.			
	Quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.			
Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção	Quem obtiver subsídio ou subvenção: a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas.	a) Pena de prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias; b) Pena de prisão de 2 a 8 anos, nos casos particularmente graves (descritos no n.º 5 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro).	Artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro.	Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorretos em procedimento, tendo em vista a obtenção indevida de subsídio ou crédito.
Desvio de subvenção, Subsídio ou crédito bonificado	Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daquelas a que legalmente se destinam.	a) Pena de prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias;	Artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro.	Aquele que deliberadamente der desaminho ou sentido diverso a subvenção ou subsídio que lhe tenha sido legalmente atribuída.
	Quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.	b) Pena de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados.		

Crime	Definição legal	Sanção criminal	Previsão legal	Exemplos de situações práticas
Fraude na obtenção de crédito	<p>Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa:</p> <p>a) Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido;</p> <p>b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;</p> <p>c) Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido.</p>	<p>a) Pena de prisão até 3 anos e multa até 150 dias;</p> <p>b) Pena de prisão até 5 anos e até 200 dias de multa, se obtiver crédito de valor consideravelmente elevado.</p>	Artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro.	Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorretos em procedimento, tendo em vista a obtenção indevida de crédito.
Violação de segredo	<p>O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.</p>	<p>a) Pena de prisão até três anos ou com pena de multa;</p> <p>b) Pena de prisão de um a cinco anos, se o funcionário praticar o facto criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado.</p>	Artigo 383.º do Código Penal.	Quando o funcionário partilhar indevidamente, com terceiros, informações secretas ou sigilosas a que tenha acesso no âmbito das suas funções com o propósito de alcançar um benefício ou de causar prejuízo a terceiro ou ao interesse público.
	<p>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.</p> <p>A violação de segredo prevista será punida mesmo quando praticada depois de o titular de cargo político ter deixado de exercer as suas funções</p>	c) Prisão até 3 anos ou multa de 100 a 200 dias.	Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 34/87, de 16 de julho.	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 um benefício ou de causar prejuízo a terceiro ou ao interesse público.

Notas:

1 – Deverá considerar-se que as sanções previstas no quadro supra apresentam carácter geral e podem sofrer alterações, tendo em consideração as circunstâncias do crime, quanto aos seus limites, podendo inclusive implicar atenuações, agravamentos ou dispensas de pena.

2 – O conceito de funcionário para efeitos de aplicação da lei penal é o seguinte:

«Artigo 386.º do Código Penal

Conceito de funcionário

1 – Para efeito da lei penal, a expressão funcionário abrange:

- a) O empregado público civil e o militar;
- b) Quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial;

c) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional;

d) Os juizes do Tribunal Constitucional, os juizes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público;

e) O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador;

f) O notário;

g) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social; e

h) Quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública.

2 – Ao funcionário são equiparados os membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal e os trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos, sendo que no caso das empresas com participação igual ou minoritária de capitais públicos, são equiparados a funcionários os titulares de órgão de gestão ou administração designados pelo Estado ou por outro ente público.

3 – São ainda equiparados ao funcionário, para efeitos do disposto nos artigos 335.º e 372.º a 375.º:

a) Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência;

b) Os funcionários nacionais de outros Estados;

c) Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no n.º 1 no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro;

d) Os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;

e) Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência;

f) Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados.

4 – A equiparação a funcionário, para efeito da lei penal, de quem desempenhe funções políticas é regulada por lei especial.»

4 – Nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho (crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos), na sua redação atual, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos:

O de Presidente da República;

O de Presidente da Assembleia da República;

O de deputado à Assembleia da República;

O de membro do Governo;

O de deputado ao Parlamento Europeu;

O de representante da República nas regiões autónomas;

O de membro de órgão de governo próprio de região autónoma;

O de membro de órgão representativo de autarquia local;

Os de titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português.