

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DO MUNICÍPIO DE BOTICAS

Considerando:

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, constitui uma entidade administrativa independente que funciona junto do Tribunal de Contas e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

O acervo de recomendações do CPC levou, entre outros, à elaboração do Código de Conduta e Ética do Município de Boticas.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que entrou em vigor no dia 07 de junho de 2021, aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (doravante RGPC) que visa conferir um lugar de destaque às políticas anticorrupção enquanto instrumento de construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre os cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas e que regulamenta a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 definida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril.

Esta Estratégia, perspetivando com o mesmo grau de importância e necessidade a prevenção, a deteção e a repressão da corrupção, erige sete prioridades: i) melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade; ii) prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública; iii) comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção; iv) reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas; v) garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a

adequação e efetividade da punição; vi) produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e vii) cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

O regime geral da prevenção da corrupção retira do domínio da soft law a implementação de instrumentos como os programas de cumprimento normativo, os quais deverão incluir os planos de prevenção ou gestão de riscos, os códigos de ética e de conduta, programas de formação, os canais de denúncia e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo e que são previstas sanções, nomeadamente contraordenacionais, aplicáveis quer ao setor público, quer ao setor privado, para a não adoção ou adoção deficiente ou incompleta de programas de cumprimento normativo.

Assim sendo, as entradas em vigor daqueles diplomas implicaram a criação, do Código de Conduta do Município de Boticas por forma a conformá-lo com as exigências legais dos mesmos.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do previsto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais estabelecido pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor; na Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro; na alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; na Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 5/2012, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 219, de 13 de novembro de 2012; na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho; no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, procedeu-se elaboração do presente Código de Conduta, conformando-o, nomeadamente, com este dispositivo legal.

Assim, em face do exposto e ao abrigo do disposto pelo artigo 4.º, n.º 1, alínea d), bem como pelo artigo 71.º, n.º 1, alíneas c) e k) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tenho a honra de propor que a Câmara Municipal de Boticas delibere:



Código de Ética e Conduta do Município de Boticas

Preâmbulo

O Município de Boticas é uma autarquia local que visa a prossecução de interesses próprios da população residente na circunscrição do seu concelho, mediante órgãos representativos por ela eleitos, cujo quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios constam da Lei 75/2013, de 12 de setembro e ainda da Lei 169/99 de 18 de setembro, com as posteriores alterações, nas partes não revogadas pela Lei 75/2013.

No âmbito da sua missão, O Município de Boticas, os seus trabalhadores, titulares de cargos eleitos e titulares de cargos dirigentes deve pautar-se, entre outros, pelos princípios do rigor e transparência, da legalidade, da não discriminação e da boa-fé, por forma a gerar e manter a credibilidade e o prestígio do serviço, conferindo a todos os trabalhadores e trabalhadoras uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta.

Um Código de Ética e Conduta Profissional é um documento que define padrões de comportamento a observar no âmbito do desempenho profissional ético e com elevados padrões de qualidade em linha com a Missão e os valores da Instituição. No caso das entidades públicas, o desempenho da missão pública implica uma responsabilidade e um dever de lealdade para com o Município de Boticas e um dever de respeito pelos direitos e interesses legítimos, legalmente protegidos, dos utentes e cidadãos.

Os cargos públicos têm por base a confiança de toda uma sociedade de que, quem os ocupa, atua em obediência ao interesse público. O presente Código de Ética e Conduta do Município de Boticas, doravante designada por **CEC**, corporiza um conjunto de princípios e de normas de comportamento que deverá ser observado, quer pelos membros do órgão executivo, quer pelos trabalhadores do Município de Boticas, no âmbito e no exercício das suas funções. Os destinatários do presente Código, para além de se encontrarem vinculados ao regime jurídico

vigente, ficam, igualmente, obrigados a observar os princípios éticos aqui estabelecidos que devem nortear a sua conduta, privilegiando os mesmos acima de quaisquer ganhos privados ou pessoais. Com o presente Código, que estabelece um conjunto de princípios e normas que visam alcançar padrões de conduta irrepreensíveis e comportamentos eticamente adequados aos cargos e funções desempenhados, pretende-se reforçar a confiança entre os cidadãos e o Município de Boticas, estabelecendo a relação em padrões claros, rigorosos e duradouros.

Assim, considerando:

O Decreto-Lei 135/99 de 22 de abril, que define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa;

O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado (Lei 67/2007 de 31 de dezembro);

A Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção do Tribunal de Contas, de 7 de novembro de 2012, que define as linhas orientadoras de gestão dos serviços públicos;

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei 35/2014 de 20 de junho);

A Lei 26/2016 de 22 de agosto, que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de janeiro e a Diretiva 2003/98/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de novembro;

A Lei 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.

Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no Diário da República e nos respetivos sítios na

internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

O Código do Procedimento Administrativo ao nível dos Princípios enformadores da Atividade Administrativa.

Considerando, ainda, a necessidade de dar corpo a um conjunto de normativos legais que sistematize as disposições legais que disciplinam a atuação de todos os trabalhadores e membros do órgão executivo do Município de Boticas, elaborou-se o presente Código de Ética e Conduta, nos termos do disposto no artigo 19.º, n.º 2, alínea c) da Lei 52/2019 de 31 de julho, na sua redação atual, e ainda ,o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que entrou em vigor no dia 07 de junho de 2021, aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (doravante RGPC) que visa conferir um lugar de destaque às políticas anticorrupção enquanto instrumento de construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre os cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas e que regulamenta a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 definida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril. aprovado pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código é elaborado no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei 75/2013, de 12 de setembro, de acordo com o disposto na Lei 52/2019 de 31 de julho, designadamente em

cumprimento da imposição constante no artigo 25.º, n.º 6 daquele diploma legal, na esteira da recomendação de 7 de novembro de 2012, emanada do Conselho de Prevenção de Corrupção do Tribunal de Contas, que define as linhas orientadoras de gestão dos serviços públicos, em complemento ao Plano de Prevenção de Riscos de gestão, incluindo os de Corrupção e infrações Conexas do Município de Boticas.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

1 - O presente Código estabelece o conjunto de princípios e critérios orientadores que devem presidir à conduta dos membros do órgão executivo e trabalhadores que desempenhem atividades e funções no Município de Boticas.

2 - Os princípios e critérios referidos, a cujo cumprimento todos os destinatários ficam obrigados, são estipulados no presente Código que cria mecanismos de fiscalização do grau de cumprimento das obrigações impostas e estabelece as sanções para o seu incumprimento, conforme dispõe o artigo 35.º

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Código entende-se:

a) **Trabalhadores ou colaboradores:** todas as pessoas que desempenham atividades e funções no Município de Boticas, independentemente do tipo de vínculo, incluindo designadamente, aqueles que se encontrem em exercício de funções de dirigentes, ou assessores, os membros de Gabinetes e aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviços;

b) **Órgão Executivo:** Presidente da Câmara e Vereadores;

c) **Utente(s):** pessoa singular ou coletiva que:

- i) Se dirija ao Município de Boticas, por si ou por legal representante, designadamente para obter uma informação, iniciar ou instruir um procedimento ou ver atendida uma pretensão; ou
- ii) Seja destinatário de algum ato administrativo praticado pelo Município de Boticas.
- d) **Terceiro:** qualquer entidade que seja exterior ao Município de Boticas, independentemente da sua natureza.

CAPÍTULO II

Princípios e Normas de Conduta

Artigo 4.º

Princípios Gerais

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

Artigo 5.º

Princípio do Serviço Público

Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos utentes, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, com respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos do cidadão, aditando comportamentos de elevada ética profissional.

Artigo 6.º

Princípio da Legalidade

Os trabalhadores atuam de acordo com a Constituição e a lei e aplicam as normas e procedimentos estabelecidos pela legislação em vigor, devendo, nomeadamente, zelar para que

as decisões que afetam os direitos ou interesses dos utentes tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo seja conforme a lei, sempre em harmonia com as ordens e instruções legítimas dos seus superiores hierárquicos, dentro dos limites dos poderes que lhes estejam atribuídos.

Artigo 7.º

Integridade

Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, respeitando os canais hierárquicos definidos, adotando sempre uma postura de honestidade e incorruptibilidade, evitando situações suscetíveis de originar conflito de interesses.

Artigo 8.º

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

1 - Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade, estando vedadas práticas ou decisões arbitrárias, ou comportamentos que permitam a atribuição de benefícios ou prejuízos ilegítimos.

2 - A conduta dos trabalhadores deve ser impoluta, não devendo esta ser pautada por interesses pessoais, familiares ou pressões políticas, entre outras, devendo evitar qualquer situação de conflito de interesses de acordo com o artigo 30.º do presente código.

Artigo 9.º

Princípio da Igualdade

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

2 - Na prossecução do disposto no número anterior, os trabalhadores não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base em ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social, devendo assegurar que situações idênticas sejam objeto de tratamento igual.

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

4 - Qualquer diferença de tratamento apenas é admissível casuisticamente, se devidamente justificada e legalmente admissível.

Artigo 10.º

Princípio da Proporcionalidade

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

2 - Na tomada de decisão deve ser respeitado o equilíbrio entre o interesse privado e o interesse público em geral.

Artigo 11.º

Princípio da Colaboração e Boa-Fé

No exercício da atividade administrativa e em todas as suas formas e fases, os trabalhadores devem agir, colaborar e relacionar-se com os particulares segundo as regras da boa-fé, impondo-se um sentido de rigor, clareza e cordialidade na prestação das informações e/ou esclarecimentos devidos, as quais devem ser prestadas prontamente e em tempo útil.

Princípio da Informação e da Qualidade

- 1 - Os trabalhadores devem ser conscienciosos, corretos, corteses e acessíveis nas suas relações com os utentes, devendo responder de formas mais completa e perceptível possível às perguntas que lhe sejam colocadas no âmbito das suas atribuições e competências.
- 2 - Caso o trabalhador não seja responsável por determinado assunto que lhe seja exposto, deverá este encaminhar o utente para o serviço ou trabalhador competente para o efeito.
- 3 - As eventuais razões para o não fornecimento de informação devem ser justificadas de forma clara e perceptível e legalmente enquadráveis.

Artigo 13.º

Princípio da Competência e da responsabilidade

- 1 - Os trabalhadores devem cumprir com zelo, empenho, firmeza, objetividade, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres que lhes incumbam no âmbito do exercício das suas funções.
- 2 - Os trabalhadores devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades intrínsecas às suas funções, comportando-se por forma a manter e reforçar a confiança dos utentes, contribuindo para o eficaz funcionamento do Município de Boticas, atento às expectativas do público relativamente à sua conduta.

Artigo 14.º

Princípio da Lealdade

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante, empenhando-se na salvaguarda da credibilidade, prestígio e boa imagem do Município de

Boticas em todas as situações, devendo, para tal, agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome daquele.

Artigo 15.º

Princípio da Sustentabilidade

Devem todos os agentes preservar e, sempre que possível, potenciar os recursos materiais e imateriais que são da propriedade pública ou que estão ao serviço do interesse de todos.

Artigo 16.º

Normas de conduta

O presente Código de Ética e Conduta vem estabelecer os valores e princípios éticos e normas de conduta estruturantes que devem nortear a prática profissional de todos os que trabalham no Município de Boticas, no seu relacionamento entre si e na relação com terceiros e devem obedecer às seguintes normas de conduta:

- a) **Lealdade** - Os trabalhadores, independentemente da posição hierárquica que ocupam, abstêm-se de praticar comportamentos que prejudiquem a sua reputação individual ou a da organização, pautando a sua atividade pela subordinação à missão, aos objetivos, valores e posições do Município de Boticas, empenhando-se na salvaguarda do prestígio e imagem da organização.
- b) **Isonomia** - Os trabalhadores agem de forma isenta e imparcial, repudiando pressões que possam comprometer o exercício íntegro e objetivo das suas funções, abstendo-se de praticar qualquer ato passível de configurar um conflito de interesses, declarando impedimentos e incompatibilidades nos termos e condições da legislação em vigor, assim salvaguardando a sua reputação e a credibilidade do Município.

c) **Responsabilidade e competência** - No desempenho das suas funções, os trabalhadores assumem o compromisso de atuar com empenho, competência e responsabilidade pelas suas decisões individuais.

d) **Aprendizagem contínua** - Os trabalhadores têm um papel ativo no seu próprio desenvolvimento e valorização pessoal e profissional, nomeadamente através da obtenção de novas competências conseguidas pela frequência de ações de formação propostas pelo Município ou de sua iniciativa.

e) **Probidade e dignidade** - Os trabalhadores comunicam, nomeadamente nas redes sociais, de forma consciente e responsável, não divulgando informação a que têm acesso por força das suas funções e não publicando conteúdos que possam causar dano à imagem e ao bom nome do Município.

f) **Responsabilidade social** - Os trabalhadores evitam, sempre que possível, que a sua ação cause impacto negativo na sociedade e no meio ambiente, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e bem-estar da comunidade.

g) **Igualdade e não discriminação** - Os trabalhadores devem abster-se de adotar comportamentos discriminatórios que sejam incompatíveis com a dignidade da pessoa humana, nomeadamente em razão da ascendência, raça, género, língua, religião, origem étnica, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual, no contexto interno ou com quaisquer entidades com as quais se relacionam. São totalmente repudiados quaisquer comportamentos, sejam eles de carácter explícito e ameaçador ou percecionados como abusivos, nomeadamente o assédio sexual ou moral.

h) **Não conformidade, fraude e corrupção** - Todos os trabalhadores do Município se comprometem a desempenhar as suas atividades/ tarefas de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, e comunicam ao seu superior hierárquico ou, na sua ausência, ao

responsável pelo cumprimento normativo, sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da violação dos princípios e normas contidos neste código, da ocorrência de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção.

i) Assédio - Todos os trabalhadores do Município devem repudiar comportamentos de assédio em contexto laboral, de carácter explícito e ameaçador, percecionados como abusivos, de natureza física, verbal ou não verbal, que podem incluir violência psicológica ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade e obter vantagens.

j) Transparência - Deve ser garantido o acesso à documentação administrativa, a prestação de contas e a divulgação de documentos que asseguram a transparência das atividades e da utilização de recursos, assegurando a prestação de informações de forma clara, completa e objetiva, salvaguardando as que assumam carácter confidencial.

k) Qualidade - Os trabalhadores pautam o seu desempenho pela qualidade e rigor técnico, assumindo como propósito a melhoria contínua do serviço prestado, considerando sempre as legítimas expectativas dos stakeholders, com reforço da confiança quanto aos compromissos assumidos, evidenciando disponibilidade, cortesia e eficiência, assegurando que os pedidos dos clientes são satisfeitos com a celeridade e a qualidade devidas, prestando as informações de forma clara, completa e objetiva.

l) Integridade - Os trabalhadores não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros quaisquer tipos de benefícios, gratificações, recompensas, presentes ou ofertas, convites a título pessoal ou vantagens institucionais, em virtude do exercício das suas funções, nos termos legalmente previstos, que excedam a mera cortesia e possam ser interpretados como suborno, exceto as ofertas recebidas por força das funções em causa, que se fundamentam numa mera relação de cortesia, e que tenham valor estimado inferior a 150(euro).

m) Inovação - Os trabalhadores desempenham as suas funções de forma proativa, valorizando a diversidade de ideias e tornando-se facilitadores no desenvolvimento e implementação de novas metodologias, ferramentas de gestão e processos de trabalho, de valor acrescentado para o Município e em prol do desenvolvimento e inovação da atividade estratégica da Administração Local.

n) Cordialidade - Os trabalhadores relacionam-se de forma respeitosa e conscienciosa, favorecendo a existência de um ambiente agradável, tranquilo, nomeadamente, quando se partilham instalações.

o) Respeito-Os trabalhadores respeitam o trabalho de outros colegas, independentemente das funções que exerçam, cultivando um espírito crítico construtivo, essencial à qualidade, produtividade e inovação, evidenciando sempre profissionalismo e respeito nas relações internas e com todas as entidades externas com quem se relacionam no âmbito das suas funções.

p) Espírito de equipa e cooperação - Os trabalhadores promovem a partilha de conhecimento, disponibilizando aos colegas, em tempo útil, toda a informação que possa ser relevante para o bom desempenho das suas funções, criando sinergias na interação pessoal e imprimindo criatividade no trabalho em equipa. Os trabalhadores assumem uma atitude de respeito mútuo, solidariedade, colaboração e confiança, contribuindo individualmente para o bem-estar de todos na organização.

q) Sigilo profissional e confidencialidade - Os trabalhadores não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no desempenho das suas funções, ou em virtude desse desempenho, mesmo após a cessação das mesmas no Município de Boticas, salvo se essa informação já tiver sido tornada pública, comprometendo-se a manter total sigilo e confidencialidade e a não tirar partido, direta ou indiretamente, dos conhecimentos e

informações sobre processos a que tenham tido acesso, sem prejuízo das situações em que existe dever de divulgação.

r) Segurança da informação - Os trabalhadores agem de acordo com as políticas e normas de segurança da informação e no respeito pelos princípios gerais de utilização dos sistemas informáticos e redes de telecomunicações, e das políticas do Sistema de Gestão da Segurança da Informação em vigor no Município de Boticas, por forma a garantir a segurança da informação.

s) Proteção de dados pessoais - Os trabalhadores garantem a privacidade dos dados e a licitude do tratamento dos mesmos. Assumem o compromisso de garantir a segurança dos dados pessoais que lhes são disponibilizados, protegendo-os contra a sua perda, uso indevido ou acesso não autorizado, pelo próprio ou por terceiro, bem como contra qualquer outra forma ilícita de tratamento de dados. Os trabalhadores reportam ao Presidente, em tempo útil, qualquer situação de violação de dados pessoais, justificando convenientemente a situação.

t) Preservação e racionalização - Os trabalhadores comprometem-se a zelar pela conservação do património e recursos do Município de Boticas, pela manutenção dos equipamentos e de outros dispositivos que lhes sejam atribuídos para o exercício das suas funções e são responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua atividade, utilizando-os de forma consciente.

u) Segurança das instalações - Os trabalhadores comprometem-se a cumprir as normas de segurança, de modo a prevenir a ocorrência de sinistros e a colocação em risco das pessoas e dos ativos da organização e adotam comportamentos responsáveis que contribuam para que se evite colocar em risco a segurança e saúde dos demais trabalhadores.

v) Responsabilidade ambiental - Os trabalhadores comprometem-se a respeitar as normas ambientais vigentes e asseguram que do exercício das suas atividades, tanto quanto possível, não resultem quaisquer danos ou prejuízos ambientais. Os trabalhadores do Município de

Boticas devem participar ativamente em políticas de proteção do meio ambiente, de resíduos e separação de lixos e de ecoeficiência, cuidando da gestão de bens escassos e dando preferência à utilização de materiais biodegradáveis e recicláveis.

w) Comunicação social - Os trabalhadores não podem facultar informações à comunicação social que não estejam ao dispor do público em geral, exceto se tiverem sido autorizados pelo Município de Boticas. Caso sejam autorizados pelo Presidente, na relação com a comunicação social, os trabalhadores devem proteger a reputação do Município de Boticas, contribuindo para a sua boa imagem e evitando comportamentos ou palavras que possam lesar o Município de Boticas.

x) Comunicação interna-Os trabalhadores devem desenvolver esforços entre si visando uma comunicação transparente, clara e objetiva, criando sinergias entre as diferentes áreas de atuação do Município de Boticas. Deve ser privilegiada e promovida a comunicação de notícias e de outras informações pertinentes e essenciais para os trabalhadores do Município de Boticas e para o bom desempenho das suas funções.

y) Comunicação externa - Os trabalhadores devem, nas suas comunicações externas, pautar o seu comportamento por princípios de profissionalismo, educação e lealdade, devendo abster-se de quaisquer declarações, comentários ou pronúncia públicas nomeadamente nas redes sociais (ex: Facebook, Instagram, etc.), que possam ser ambíguos (orais ou escritos), sobre matérias em que tenham tido intervenção ou de que tenham conhecimento em virtude do exercício das suas funções, ou que estejam ou tenham estado abrangidos pela intervenção do Município de Boticas.

CAPÍTULO III

Órgão Executivo

Artigo 17.º

Princípios específicos

1 - Não obstante o cumprimento dos princípios gerais previstos no presente Código, o Órgão Executivo, no exercício das suas funções, está obrigado a observar os princípios da conduta de liberdade, independência, prossecução do interesse público, transparência, urbanidade, respeito pela interinstitucionalidade, responsabilidade política, garantindo ainda, a confidencialidade quanto aos assuntos reservados, dos quais os seus membros tomem conhecimento no exercício das suas funções.

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

Artigo 18.º

Deveres

No exercício das suas funções, os membros do Órgão Executivo devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificados no artigo 20.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;

d) Proceder, no prazo fixado na lei, ao cumprimento das obrigações declarativas a que estão sujeitos, nomeadamente em sede de declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidade e impedimentos;

e) Guardar sigilo sobre as informações com carácter reservado de que tenham conhecimento no exercício das suas funções;

f) Utilizar os recursos do Município de Boticas disponibilizados no âmbito do respetivo mandato de forma responsável e no respeito pelas regras aplicáveis, abstendo-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem tais recursos para a promoção de interesses privados.

Artigo 19.º

Impedimento

Deverão ser verificados e acautelados os impedimentos previstos na Lei 52/2019 de 31 de julho.

Artigo 20.º

Ofertas institucionais e hospitalidades:

1 - Os membros do Órgão Executivo abstêm-se de aceitar ofertas de bens materiais ou de serviços, a qualquer título, de pessoas singulares e 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 - Para os efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 EUR (cento e cinquenta euros).

3 - Quando o titular do cargo receba de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaça, o valor estimado referido no número anterior, deve comunicar esse facto para efeitos de registo de ofertas e proceder à apresentação de todas as que foram recebidas após perfazer aquele valor.

4 - As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 EUR, recebidas no âmbito do exercício do cargo ou função, prevista no n.º 2 e 3 do presente artigo, são obrigatoriamente, apresentadas ao Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) e registadas, de acordo com o modelo constante em Anexo I do presente Código, por aquele Gabinete, o qual atenta à sua natureza e relevância, estabelecerá o seu destino.

5 - As ofertas dirigidas ao Município de Boticas são sempre registadas e entregues ao GAP independentemente do seu valor, de acordo com o modelo constante em Anexo II do presente Código.

Artigo 21.º

Convites

1 - Os membros do Órgão Executivo, sem prejuízo de outras regras aplicáveis ao cargo ou categoria, na qualidade de convidados, podem aceitar convites que lhe forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

2 - Os membros do Órgão Executivo que no uso das suas funções sejam convidados por entidades privadas, podem aceitar os convites até um valor máximo estimado de 150 EUR 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.

Artigo 22.º

Obrigações declarativas

A declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidade e impedimentos dos membros do Órgão Executivo será prestada em declaração de acordo com o modelo constante do anexo da Lei 52/2019 de 31 de julho, na sua redação atual, cumprindo os requisitos do artigo 13.º a 18.º, da referida lei.

BOTICAS
CÂMARA MUNICIPAL
CAPÍTULO IV

Trabalhadores

Artigo 23.º

Relacionamento interpessoal

1 - O relacionamento de todos os trabalhadores deve ser ancorado no respeito mútuo, correção, urbanidade e cooperação, consubstanciando-se na manutenção de um bom clima de trabalho, nomeadamente, através de uma colaboração assente na reciprocidade e na promoção do trabalho em equipa, devendo para esse fim não procurar obter vantagens pessoais à custa de colegas, implementando as decisões superiores, que sejam tomadas de acordo com as políticas/estratégias do Município de Boticas, isto é, do interesse público, ou incentivando e apoiando na sua aplicação.

2 - Os trabalhadores devem promover a manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, partilhando conhecimentos e informação e cultivando o espírito de equipa.

Artigo 24.º

Utilização dos recursos do Município

1 - Devem os trabalhadores respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município de Boticas e não permitir a utilização abusiva, por colegas e/ou terceiros, dos serviços, dos equipamentos e das instalações.

2 - Todo o equipamento, recursos e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação dos trabalhadores, salvo se a sua utilização privada tiver sido previamente fundamentada e superiormente autorizada, em consonância com as normas ou práticas internas relevantes, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

3 - Os trabalhadores devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município de Boticas, a fim de permitir o uso racional, eficaz e eficiente dos recursos disponíveis, respeitando e protegendo ainda todo o património que lhe é afeto.

Artigo 25.º

Comunicação de irregularidades

1 - Os trabalhadores devem comunicar, de imediato, ao Presidente da Câmara, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, quando os mesmos indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código, suscetível de colocar em risco o correto funcionamento ou imagem do Município de Boticas preenchendo, para efeito Anexo III ao presente código.

2 - O cumprimento do dever previsto no número anterior não envolve qualquer responsabilidade para o trabalhador que o observe.

Artigo 26.º

Independência e responsabilidade

1 - Devem os trabalhadores, nos contratos efetuados com o exterior, não solicitar ou receber instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município de Boticas, atuando em conformidade com o princípio de independência.

2 - O respeito pelo princípio da independência não se compadece com o facto de os trabalhadores solicitarem, receberem ou aceitarem, de fonte externa ao Município de Boticas, quaisquer benefícios, ou vantagens de terceiros, que possam pôr em causa a independência do seu juízo, a liberdade da sua atuação e a sua credibilidade.

3 - Os trabalhadores devem pautar a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades intrínsecas às funções que exercem, usando, assim, os bens atribuídos e o poder delegado, de forma não abusiva, orientada para a prossecução dos objetivos da autarquia.

Artigo 27.º

Sigilo

1 - Os trabalhadores devem guardar reserva e usar de discrição na divulgação para o exterior dos factos e informações de processos ou procedimentos em discussão ou em curso no Município de Boticas, ou outras, de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses da Autarquia, respeitando assim as normas legais referentes ao sigilo e confidencialidade da informação.

2 - Todos os trabalhadores ficam sujeitos ao sigilo profissional, em particular nas matérias que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por virtude das mesmas, com preponderância para a proteção de dados pessoais e, que, pela sua objetiva importância, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, não devem ser do conhecimento geral.

3 - Os trabalhadores devem, em qualquer momento, abster-se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões em matérias e assuntos sobre os quais se devam pronunciar os Órgãos Municipais, que os possa expor.

Artigo 28.º

Relacionamento com terceiros

1 - Nas relações com terceiros, os trabalhadores, no exercício das suas funções, devem atuar com isenção e equidade, segundo critérios de objetividade e confiança mútua e padrões de elevado profissionalismo.

2 - No relacionamento com os utentes, os trabalhadores, no âmbito do exercício das suas funções profissionais, devem observar as orientações e posições superiormente determinadas pelos

órgãos municipais e pelos respetivos superiores hierárquicos, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência.

3 - Os trabalhadores, no exercício das suas funções, devem tratar os procedimentos, pedidos ou processos por ordem do respetivo número de entrada.

4 - Os contactos, formais ou informais, com terceiros, no posto de trabalho ou em contexto conexo com o serviço, devem sempre refletir a posição oficial do Município de Boticas, bem como preservar a imagem daquele sobre as matérias em causa.

5 - Os trabalhadores devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa no sentido de influenciar indevidamente os órgãos municipais.

Artigo 29.º

Apresentação Apropriada

Os trabalhadores do Município de Boticas devem apresentar-se de forma apropriada ao exercício das suas funções, atendendo especialmente aos usos e costumes profissionais da Administração Pública, de forma que a sua boa apresentação, aliada ao seu desempenho diligente, contribua para um bom ambiente de trabalho, uma boa imagem e reputação do Município de Boticas.

Artigo 30.º

Relacionamento com a comunicação social.

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

2 - Nos seus contactos com os meios de comunicação social, os trabalhadores devem usar de discrição quanto a questões relacionadas com o Município de Boticas.

Artigo 31.º

Conflito de interesses

1 - Os trabalhadores devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesse que, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, nos termos dos artigos 69.º a 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 - Existe conflito de interesse sempre que um colaborador do Município de Boticas tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou indiciar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.

3 - Os trabalhadores do Município de Boticas devem garantir que não participam em atos ou processos nos quais estejam, direta ou indiretamente, envolvidas entidades com quem tenham colaborado ou a que estejam (ou tenham estado) ligados por laços de parentesco ou outros, durante os períodos que antecedem e sucedem o exercício de funções públicas.

4 - Todos os trabalhadores do Município de Boticas devem preencher a Declaração de Compromisso, para com os princípios estabelecidos no presente Código, que deverá ser remetida ao Serviço de Recursos Humanos para constar do respetivo processo individual.



5 - Constituem fundamentos de impedimento e de escusa e suspeição os previstos nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atual.

6 - No âmbito da Contratação Pública prosseguem-se as normas do Código dos Contratos Públicos, com aplicação da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º

Artigo 32.º

Comunicação de Conflito de interesses

1 - Todos os trabalhadores, quando confrontados com a existência de conflitos de interesses relativamente aos processos que lhe são confiados no âmbito das suas funções e nos quais de algum modo, tenham influência, devem comunicar por escrito aos superiores hierárquicos essa vicissitude, mediante o preenchimento da Declaração de Existência de Conflito de Interesses - Anexo IV, ao presente código .

2 - Quando legalmente exigível, relativamente aos processos que lhe são confiados no âmbito das suas funções e nos quais de algum modo, tenham influência, devem proceder ao preenchimento da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses - Anexo V, ao presente código, ficando a mesma apensa ao processo.

3 - Eventuais suspeitas de comportamentos ou situações ilícitas suscetíveis de comprometer ou afetar o dever de isenção e imparcialidade que são devidos, devem ser reportadas, por escrito, pelos trabalhadores que delas tenham conhecimento ao Presidente da Câmara.

Artigo 33.º

Acumulação de funções

1 - A acumulação de funções com outras funções públicas ou privadas, é excecional e depende do cumprimento dos requisitos legais, devendo ser previamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante pedido apresentado por escrito, nos termos do disposto no artigo 23.º, da Lei 35/2014 de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 - Os trabalhadores podem acumular o exercício de funções no Município com outras funções públicas ou privadas, remuneradas ou não remuneradas, desde que previamente autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal, não podendo praticar quaisquer atos contrários aos interesses do Município ou com eles conflitantes, em conformidade com as disposições legais em vigor.

Artigo 34.º

Aplicação

1 - A adequada aplicação do presente Código depende, primordialmente, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores do Município de Boticas, bem como do estímulo pelo estrito cumprimento do mesmo, por parte do órgão Executivo.

2 - Os trabalhadores que desempenham funções de liderança (direção, chefia, coordenação), em particular, devem evidenciar uma atuação exemplar, no que concerne à adesão às regras estabelecidas no presente Código, bem como assegurar o seu cumprimento.

Artigo 35.º

Incumprimento e sanções

1 - O regime sancionatório referente aos membros do Órgão Executivo, consta da Lei 52/2019 de 31 de julho, sem prejuízo do disposto, os crimes de responsabilidade que os titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos cometem no exercício das suas funções, bem como as sanções que lhe são aplicáveis e os respetivos efeitos, são regulados por lei própria.

2 - Os trabalhadores do Município de Boticas ficam vinculados à observância dos princípios constantes do presente Código de Ética e Conduta.

3 - Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código, por qualquer trabalhador do Município de Boticas, constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos e poderá originar a competente ação disciplinar.

4 - A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei, que terá em consideração a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

5 - A violação dos deveres e normas de conduta constantes do presente Código pode originar:

a) Responsabilidade disciplinar e a aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e ainda, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

b) Responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei 48/95, de 15 de março, na sua redação atual e na Lei 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, punidos com pena de prisão e/ou multa.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 36.º

Divulgação de monitorização

1 - O presente Código de Conduta Ética será publicado no Diário da República e na página oficial do Município de Boticas, adequadamente divulgado a todos os trabalhadores de modo a consolidar a sua aplicação, assim como, a adoção dos comportamentos neles instituídos.

2 - Os anexos ao presente Código podem ser objeto de alteração sempre que se considere oportuno.

3 - Os superiores hierárquicos devem providenciar as ações necessárias, para que todos os trabalhadores conheçam este Código e observem as suas regras promovendo o preenchimento do Anexo VI ao presente código.

Artigo 37.º

Revisão

A necessidade de revisão ou aperfeiçoamento do presente Código será avaliada anualmente, podendo ocorrer em periodicidade distinta, sempre que se considerar adequada e necessária.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

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

ANEXOS

ANEXO I



Registo de ofertas e bens materiais ou serviços de valor estimado superior a 150 euros (a) (em cumprimento do n.º

4 do artigo 20.º do Código de Ética e Conduta do Município de Boticas)

1 - Nome do aceitante da oferta: ...

2 - Descrição do bem oferecido (b) ...

3 - Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor): ...

4 - Material: ...

5 - Dimensões: ...

6 - Valor estimado: ... (EUR)

7 - Identificação da entidade/pessoa ofertante: ...

8 - Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta: ...

9 - Data da entrega do bem: .../.../...

10 - Localização do bem: ...

11 - Observações: ...

Boticas, ... de ... de 20...

Assinatura ...

(a) As ofertas de bens materiais e serviços são as recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função.

(b) Sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado ao registo.

ANEXO II

Registo de ofertas dirigidas ao Município (em cumprimento do n.º 5 do artigo 20.º do Código de Ética e Conduta do Município de Boticas)

1 - Nome do aceitante da oferta: ...

2 - Descrição do bem oferecido (a) (b) ...

3 - Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor): ...

4 - Material: ...

5 - Dimensões: ...

6 - Valor estimado: ... (EUR)

7 - Identificação da entidade/pessoa ofertante: ...

8 - Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta: ...

9 - Data da entrega do bem: .../.../...

10 - Localização do bem: ...

11 - Observações: ...

Boticas, ... de ... de 20...

Assinatura ...

(a) As ofertas de bens materiais e serviços são as recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função.

(b) Sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado ao registo.

ANEXO III

Comunicação de situações específicas de não conformidade ou potencial fraude (em cumprimento do n.º 1 do artigo 25.º do Código de Ética e Conduta do Município de Boticas)



Eu, ... (nome completo), com o n.º de funcionário ..., a exercer funções de ... (carreira/categoria) na ... (unidade orgânica) na Câmara Municipal de Boticas, informa, nos termos previstos no Código de Ética e de Conduta do Município de Boticas, ter identificado de não conformidade e/ou potencial fraude:

Identificação da(s) situação(ões) a relatar: ...

Identificação do(a)s interveniente(s)/visado(a)s ...

Nota: Sempre que possível, adicionar ao presente documento outros elementos informativos (em suporte papel ou digital) que fundamentem os factos relatados.

Boticas, ... de ... de 20...

Assinatura ...

ANEXO IV

Declaração de existência de conflitos de interesses (em cumprimento do n.º 1 do artigo 32.º do Código de Ética e Conduta do Município de Boticas)

BOTICAS
CÂMARA MUNICIPAL

Eu, ... (nome completo), com o n.º de funcionário ..., a exercer funções de ... (carreira/categoria) na ... (unidade orgânica) na Câmara Municipal de Boticas, solicito escusa no desempenho das funções que me estão atribuídas relativamente ao ... (assunto/processo/candidatura) por considerar que não estão totalmente reunidas as condições de salvaguarda de ausência de conflitos de interesses, por motivo de ... (explicitar cargos/funções/atividade/relação com outras entidades nos últimos três anos, suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses).

Boticas, ... de ... de 20...

Assinatura ...

Declaração de inexistência de conflitos de interesses (em cumprimento do n.º 2 do artigo 32.º do Código de Ética e Conduta do Município de Boticas)

Eu, ... (nome completo), com o n.º de funcionário ..., a exercer funções de ... (carreira/categoria) na ... (unidade orgânica) na Câmara Municipal de Boticas, declaro, sob compromisso de honra, que não me encontro em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao... (assunto/processo/candidatura) e à(s) entidade(s) nele(a) envolvidos(as), que coloque em causa a isenção, imparcialidade, independência e justiça da sua conduta, ou que possa causar dúvidas sobre a sua conduta.

Nesse âmbito, sem prejuízo de outras situações legalmente previstas, declaro que não me encontro, designadamente, numa das situações a seguir indicadas:

- i) Ter exercido a qualquer título, funções na(s) entidade(s) envolvida(s) nos últimos três anos;
- ii) Ter prestado à(s) entidade(s) envolvidas, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços que possam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos/serviços/pessoas colocados sob sua direta influência no âmbito do processo/ação/investimento/contrato;
- iii) Ter participado em processo de decisão da(s) entidade(s) envolvida(s), ou prestado aconselhamento, que tenham repercussão no processo/ação/investimento/contrato, ou na matéria abordada no seu âmbito;
- iv) Ter intervindo em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato, pessoalmente, através de mandatário ou como mandatário;
- v) Ter pessoa familiar ou pessoa próxima a exercer funções, ou que tenha exercido funções durante o período objeto do processo/ação/investimento/contrato, nos corpos gerentes ou na gestão financeira da(s) entidade(s) envolvida(s) ou ainda noutra posição que possa ser relevante para o processo/ação/investimento/contrato;
- vi) Ter pessoa familiar ou pessoa próxima que interveio em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato;
- vii) Ter interesse pessoal, financeiro, partidário ou religioso ou outro relacionado com o processo/ação/investimento/contrato, seja esse interesse seu, de pessoa de quem seja representante ou gestor de negócios, ou de pessoa familiar ou de pessoa próxima;
- viii) Ter envolvimento ou ter pessoa familiar ou pessoa próxima envolvida em convite de emprego ou processo de recrutamento para a(s) entidade(s) envolvida(s);

ix) Ter o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s) feito participação disciplinar ou intentado ação judicial contra si ou contra seu familiar ou pessoa próxima;

x) Ter ele próprio ou o seu conjugue ou equiparado, parente ou afim em linha reta, crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) envolvidas ou com responsável pela mesma;

xi) Haver intimidade ou inimizade entre si ou seu conjugue ou equiparado e o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s), que o impeça de intervir no processo/ação/investimento/contrato de forma isenta, imparcial, independente e justa.

O(a) signatário(a) mais declara assumir, sob compromisso de honra, que, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, ou de essa ocorrência vir a ser do seu conhecimento, informará de imediato o seu superior hierárquico desse facto, antes de tomadas decisões, ou praticados atos ou celebrados contratos.

É aplicável à conduta do(a) colaborador(a) signatário(a), com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual.

Boticas, ... de ... de 20...

Assinatura ...



Declaração de conhecimento da política de gestão de conflito de interesses da Câmara Municipal de Boticas (em cumprimento do n.º 3 do artigo 36.º do Código de Ética e Conduta do Município de Boticas)

Eu, ... (nome completo) com o n.º de funcionário: ..., cargo/categoria de ..., a desempenhar funções na ..., declaro, sob compromisso de honra, ter tomado pleno conhecimento da Política de Gestão de Conflito de Interesses em vigor na Câmara Municipal de Boticas, tal como definida pelo Código de Ética e Conduta, comprometendo-me a cumprir e respeitar as normas e procedimentos neles instituídos.

Boticas, ... de ... de 20...

Assinatura ...