

**MUNICÍPIO DA BATALHA****Aviso n.º 5844/2023**

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município da Batalha.

Código de Conduta do Município da Batalha

Raul Miguel de Castro, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que, por deliberação tomada pela Assembleia Municipal na sua sessão de 27/02/2023, sob proposta da Câmara Municipal, tomada em reunião realizada em 13/02/2023, vertida na deliberação n.º 2023/081/GAP, aprovou, no uso da competência atribuída pelas disposições legais conjugadas nas alíneas k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, na alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 35/2014, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, no n.º 3 do artigo 24.º e artigo 40.º Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), no artigo 15.º da Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto, que assegura a execução do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que regula o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos e, por último, no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção, o Código de Conduta do Município da Batalha, que consta em anexo ao presente aviso.

6 de março de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal da Batalha, *Raul Miguel de Castro*.

Código de Conduta do Município da Batalha

Preâmbulo

Enquanto entidade que visa promoção e salvaguarda dos interesses próprios das populações do seu território, o Município da Batalha detém atribuições e competências diversas com vista à definição de políticas municipais que promovem o desenvolvimento multidimensional nas diversas áreas de interesse público com vista ao desenvolvimento sustentado do território e da melhor qualidade de vida das suas populações, designadamente ao nível socioeconómico, do ordenamento do território, da cultura, da educação, do desporto, da segurança, do ambiente, desenvolvimento social, entre outros.

Sendo uma entidade que gere dinheiros públicos e promove a satisfação de necessidades das populações do seu território, esta atuação exige que a mesma seja pautada pelo rigor e transparência, conferindo a todos os que trabalham na Câmara Municipal da Batalha, ou que com ela de algum modo se relacionam, uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho.

Cientes desta responsabilidade e em conformidade com os requisitos legais impostos pelo Regime Geral de Prevenção da Corrupção, Lei do Trabalho em Funções Públicas, proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, o Código de Conduta deve incorporar os princípios e os valores da Administração Pública, nomeadamente quanto a princípios, valores e comportamentos éticos que devem pautar a conduta dos seus políticos eleitos, dos seus dirigentes e dos seus trabalhadores.

Assim, considerando os princípios e deveres legalmente consagrados, considerando o poder regulamentar conferido às autarquias pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, na alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º da Lei

n.º 35/2014, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, no n.º 3 do artigo 24.º e artigo 40.º Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), no artigo 15.º da Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto, que assegura a execução do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que regula o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos e, por último, no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção, foi aprovada em sessão da Assembleia Municipal realizada em 27/02/2023 sob proposta da Câmara Municipal vertida na deliberação n.º 2023/081/G.A.P. de 13/02/2023, a presente versão do Código de Conduta do Município da Batalha, com a seguinte redação:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, na alínea *k*), do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 35/2014, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, no n.º 3 do artigo 24.º e artigo 40.º Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), no artigo 15.º da Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto, que assegura a execução do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que regula o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos e, por último, no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Código de Conduta, doravante designado abreviadamente por Código, estabelece os princípios gerais e regras de conduta, a observar por todos aqueles que exerçam funções no Município da Batalha, nas relações entre si e com terceiros, a menos que as mesmas sejam regidas por disposições específicas.

2 — O presente Código é complementar da promoção dos valores inerentes à atividade profissional, que não impede a aplicação simultânea de regras disciplinares e de conduta ou deontológicas, aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, nomeadamente as constantes de outros códigos, regulamentos ou manuais internos, entre outros.

3 — O presente Código regula, ainda, as ofertas institucionais e hospitalidades, em cumprimento ao disposto no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual.

4 — O Código identifica, ademais, as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras contidas no presente Código e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

5 — Nenhuma disposição no presente Código deve ser interpretada no sentido de restringir os direitos ou interesses legalmente protegidos de qualquer cidadão, seja ele funcionário ou não do Município, afetar as condições do respetivo exercício ou diminuir o seu âmbito de proteção, estando sempre assegurado o nível de proteção mais amplo.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Código tem como destinatários todos os serviços do Município da Batalha e todos os trabalhadores da autarquia, incluindo dirigentes e chefias, equiparados ou colaboradores, nomeadamente peritos, consultores, estagiários e fornecedores/prestadores de serviços, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico-laboral, sempre que estejam investidos na qualidade de agente.

2 — O presente Código aplica-se também aos titulares de órgãos municipais, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados, e aos membros dos respetivos gabinetes, sendo a estes extensível o conceito de agente público.

CAPÍTULO II

Princípios gerais

Artigo 4.º

Princípio da Legalidade

No exercício das suas funções, os destinatários do presente Código devem atuar em conformidade com a Constituição, a Lei e o Direito, assim como zelar para que as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos.

Artigo 5.º

Prossecação do interesse público

1 — Os trabalhadores e agentes públicos encontram-se exclusivamente ao serviço da comunidade, prosseguindo o interesse público, no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

2 — Os trabalhadores e agentes públicos regem-se por critérios de dignidade, integridade e probidade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente.

Artigo 6.º

Princípio da Igualdade

1 — Nas relações com os cidadãos, os trabalhadores e agentes públicos respeitam o princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual.

2 — Sempre que ocorra uma diferença de tratamento, deve ser garantido que a mesma é justificada pelos dados objetivos e relevantes para o caso em questão.

3 — Os trabalhadores e agentes públicos não devem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão da sua ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

Artigo 7.º

Princípio da Proporcionalidade

1 — Os trabalhadores e agentes públicos atuam com ponderação e razoabilidade. Na sua atuação só devem exigir o necessário e indispensável à realização da atividade administrativa, agindo de modo que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e tarefas e desenvolver.

2 — Devem ser adotados os comportamentos adequados aos fins prosseguidos e 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.

Artigo 8.º

Princípio da Justiça, Imparcialidade e Independência

1 — Os trabalhadores e agentes públicos devem agir com justiça e imparcialidade para com quem se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade, devendo abster-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os utentes dos serviços, ou se traduzam em qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos.

2 — A conduta dos trabalhadores e agentes públicos ao serviço da autarquia não deve ser pautada por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, ou outras, não devendo participar numa decisão na qual os próprios ou um dos membros da sua família tenham interesses financeiros ou outros.

3 — Na sua atuação e decisão, os trabalhadores e agentes públicos devem ter em consideração todos os fatores pertinentes e atribuir a cada um o peso relativo adequado aos fins da atividade que lhe é pedida, excluindo do âmbito da mesma qualquer elemento irrelevante.

Artigo 9.º

Princípio do Sigilo

1 — Os trabalhadores e agentes públicos devem guardar segredo profissional relativamente a factos e matérias de que tenham conhecimento no exercício das funções e que não devam ser publicamente revelados salvo se, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, a informação deva ser divulgada.

2 — O sigilo profissional inclui dados informáticos pessoais ou outros considerados reservados, informação sobre oportunidades de atividades em curso, informação sobre competências técnicas, métodos de trabalho e de gestão de projetos desenvolvidos internamente, bem como a informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, cujo conhecimento esteja limitado aos trabalhadores e demais colaboradores e agentes do Município da Batalha no exercício das suas funções ou em virtude das mesmas.

3 — O dever de sigilo profissional mantém-se ainda que os seus destinatários deixem de exercer funções no Município da Batalha.

4 — A violação do dever de segredo profissional será sancionada nos termos previstos na lei.

Artigo 10.º

Princípio da Lealdade e Cooperação

1 — Os trabalhadores e agentes públicos devem agir de forma leal e cooperante gerando confiança na sua ação, especialmente no que respeita à sua integridade, credibilidade e rigor. Devem adequar o desempenho das tarefas, que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, bem como o cumprimento das instruções destes últimos no respeito pelos canais hierárquicos apropriados.

2 — Os trabalhadores e agentes públicos devem igualmente garantir a transparência e a capacidade de diálogo consideradas adequadas no trato diário pessoal com superiores hierárquicos e colegas, promovendo o bom relacionamento interpessoal, de forma a assegurar a existência de relações cordiais e propiciadoras de um bom ambiente de trabalho.

3 — Na sua atuação, todos os trabalhadores e agentes públicos devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação interna e facilitar a preservação do conhecimento adquirido ou criado nas atividades desempenhadas.

4 — A não revelação a superiores hierárquicos e colegas das informações necessárias que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais,

assim como o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas e a recusa em colaborar com os colegas, considera-se como comportamento inadequado e violador do princípio de lealdade e cooperação.

Artigo 11.º

Princípio da Transparência no Tratamento de Dados Pessoais

O tratamento de dados pessoais deve estar subordinado às normas jurídicas vigentes, devendo os agentes públicos pautar a sua conduta no respeito pela legalidade, lealdade e transparência.

Artigo 12.º

Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

1 — Os trabalhadores e agentes públicos devem atuar contra todas as formas de corrupção.

2 — Qualquer trabalhador e agente público ao serviço do Município que, no exercício das suas funções ou por causa delas, tiver conhecimento, ou suspeita fundada, de comportamentos passíveis de indiciarem infração criminal, deve comunicar prontamente a situação ao seu superior hierárquico, ou através dos canais de denúncias instituídos.

3 — Os comportamentos referidos no número anterior respeitam nomeadamente a atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção.

CAPÍTULO III

Deveres e Normas de Conduta

Artigo 13.º

Relações com terceiros

1 — No relacionamento com terceiros, os trabalhadores e agentes públicos devem adotar uma atitude cordial, isenta, equitativa, e segundo critérios de objetividade e prestar, com a celeridade e diligência devidas, a colaboração solicitada. Em especial, devem procurar assegurar que os cidadãos estão cientes dos seus direitos e deveres, bem como do que podem ou não esperar da atuação do órgão ou serviço público a que se dirigem.

2 — Ao prestar informações e outros esclarecimentos, trabalhadores e os agentes públicos devem fazê-lo em termos exatos, completos e claros, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos em concreto aplicáveis. Em especial, recaindo a informação sobre prazos e requisitos de admissibilidade, deve ser assegurado que a informação prestada é inequívoca e suficientemente pormenorizada.

3 — Os cidadãos têm direito a uma boa administração, participando na formação das decisões que os afetem, obtendo uma resposta fundamentada e em tempo útil às suas pretensões e podendo solicitar informação, oralmente ou por escrito, sobre os procedimentos que lhes digam respeito.

4 — Os trabalhadores e agentes públicos devem garantir a todo o cidadão o direito a ser ouvido antes de a seu respeito ser adotada uma medida que o atinja desfavoravelmente, em condições de efetividade e sempre que esteja em causa uma decisão que afete os seus direitos ou interesses legalmente protegidos.

5 — Se se desaconselhar uma resposta imediata a uma questão apresentada verbalmente, pela complexidade da situação, pelo aprofundamento exigido ou pela falta de clareza da pretensão, os trabalhadores e agentes públicos devem sugerir ao cidadão interessado que apresente o seu pedido por escrito.

6 — Em caso de assuntos que envolvam mais do que um órgão ou serviço público, o respetivo tratamento deve ser especialmente cuidadoso e coordenado, por forma a evitar que as necessidades a salvaguardar sejam descuradas ou sofram dano por esse facto.



7 — Qualquer decisão administrativa suscetível de se projetar na esfera jurídica dos cidadãos, nomeadamente as que afetem os seus direitos ou interesses legalmente protegidos, devem indicar, com clareza e em tempo útil, os meios disponíveis para a impugnação da decisão, incluindo os de carácter jurisdicional, especificando a respetiva natureza, os prazos legalmente aplicáveis e o órgão competente para a sua apreciação.

8 — Sempre que adequado, trabalhadores e os agentes públicos devem informar os cidadãos sobre a existência de organizações ou de meios alternativos de apoio ou assistência que possam satisfazer a sua pretensão.

9 — Os trabalhadores e agentes públicos do Município da Batalha não podem, em nome deste, realizar diligências sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito.

Artigo 14.º

Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão

O Município, através dos trabalhadores e agentes públicos, deve prestar às autoridades de fiscalização e supervisão toda a colaboração solicitada que se apresente útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir às citadas o exercício das respetivas competências.

Artigo 15.º

Relacionamento com a Comunicação Social

1 — Nos termos legais, o Presidente da Câmara Municipal representa o Município da Batalha em juízo e fora dele.

2 — Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município, os trabalhadores e demais colaboradores não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas, publicar artigos de opinião, ou fornecer informações de qualquer natureza que não estejam ao dispor do público em geral, sem que, para qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal.

3 — Nos seus contactos com os meios de comunicação social, os trabalhadores e agentes públicos devem usar de discrição quanto a questões relacionadas com a autarquia.

Artigo 16.º

Relacionamento com fornecedores

1 — No seu relacionamento com os fornecedores, os trabalhadores e agentes públicos devem ter sempre presente que o Município se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores de produtos, serviços e/ou empreitadas de obras públicas e exige da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.

2 — Os trabalhadores e agentes públicos devem redigir os contratos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes e no respeito pelas normas aplicáveis.

3 — Os trabalhadores e agentes públicos devem ter presente que para a seleção de fornecedores e prestadores de serviços, para além de serem tidos em conta os indicadores, condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços, deve também ser considerado o respetivo comportamento ético.

Artigo 17.º

Dever da Competência e da Responsabilidade

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

2 — Os trabalhadores e agentes públicos devem ser conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades intrínsecas às suas funções, comportando-se por forma a manter e a reforçar a confiança dos cidadãos, contribuindo para o eficaz funcionamento do Município, atento às expectativas do público relativamente à sua conduta.

Artigo 18.º

Relacionamento Interpessoal

1 — O relacionamento, entre todos os trabalhadores e agentes públicos do Município da Batalha, deve ser ancorado no respeito mútuo, cordialidade e cooperação, consubstanciando-se num ambiente saudável e de confiança.

2 — Devem ser evitadas todas as condutas que possam afetar negativamente as relações entre os trabalhadores e agentes públicos assim como os comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

3 — A reserva da intimidade da vida privada é um direito de todos e deverá ser respeitado escrupulosamente, assim como deverá existir uma colaboração assente na reciprocidade e na promoção do trabalho em equipa, e não uma procura de vantagens pessoais em detrimento de colegas.

Artigo 19.º

Património, recursos e sustentabilidade

1 — Os trabalhadores e agentes públicos devem respeitar e proteger o património e recursos afetos à atividade do Município e não permitir a utilização abusiva, por colegas e/ou terceiros, dos serviços e/ou dos equipamentos e/ou das instalações, 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.

2 — Todo o equipamento, recursos ou instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação dos destinatários do presente Código, 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 e agentes públicos devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido da 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 — Todos 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.

CAPÍTULO IV

Proteção de dados pessoais

Artigo 20.º

Procedimentos, Competências e Responsabilidades dos Dirigentes

1 — Os trabalhadores e agentes públicos que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem estrito respeito à reserva da vida privada dos respetivos titulares e às normas aplicáveis em matéria de proteção das pessoas singulares relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas.

2 — Os agentes públicos ficam obrigados a sigilo profissional, mesmo após o termo das suas funções, nos termos legais.

Artigo 21.º

Medidas de segurança

1 — O acesso aos dados pessoais recolhidos deve estar devidamente acautelado, no sentido de apenas poderem aceder aos mesmos os trabalhadores e agentes públicos que em determinado momento processual estejam a desenvolver algum procedimento que os legitime.

2 — Devem estar previstas e definidas áreas de acesso restrito e controlado através de mecanismos que permitam o acesso unicamente a pessoas autorizadas, bem como privilegiar medidas de pseudonimização no momento do tratamento dos dados pessoais pelos trabalhadores e agentes públicos.

Artigo 22.º

Violação de dados pessoais

A violação de dados pessoais é definida como uma violação da segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso, não autorizados, de dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.

Artigo 23.º

Deteção de Incidentes

1 — Os trabalhadores e agentes públicos do Município devem notificar o respetivo superior hierárquico quando detetarem ou suspeitarem da violação de dados pessoais.

2 — Todas as informações relativas à deteção de um incidente de dados pessoais por trabalhador ou colaborador ou por meio de outro instrumento de deteção de incidentes, devem ser imediatamente remetidas ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD).

3 — Qualquer comunicação com o titular dos dados envolvido no incidente não deve ocorrer sem a aprovação do EPD.

Artigo 24.º

Responsabilidades existentes

Os trabalhadores e demais agentes são responsáveis disciplinarmente pela violação ou transmissão ilegal dos dados pessoais a que tenham acesso, devido ou indevido, bem como do presente Código.

CAPÍTULO V

Prevenção e combate ao assédio no trabalho

Artigo 25.º

Conceito de assédio

1 — Entende-se por assédio no trabalho a prática de um comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador em contexto laboral.

2 — O assédio consiste em todo o comportamento indesejado, percecionado como intencional e abusivo, de caráter moral ou sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, praticado de forma persistente e reiterada, podendo consistir num ataque verbal com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos subtis, que podem incluir violência psicológica ou física, com o objetivo ou o efeito de

perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador. Situações de carácter isolado, ainda que não se considerem assédio, podem constituir crime, devendo ser tratadas no âmbito penal e/ou disciplinar.

3 — São comportamentos discriminatórios, os adotados, nomeadamente, com base na raça, no género, na idade, na incapacidade física, na orientação sexual, em opiniões, ideologia política e religião.

4 — São considerados assédio os comportamentos referidos no presente artigo que ocorram no exercício de funções ou atividades ao serviço do Município da Batalha, dentro ou fora das instalações do Município.

5 — O assédio pode adotar a forma vertical de sentido descendente (quando praticado por superior hierárquico e/ou chefia direta para com dependente hierárquico), vertical de sentido ascendente (quando praticado por dependente hierárquico para com a chefia direta e/ou superior hierárquico), horizontal (quando praticado por colegas de trabalho), sem prejuízo de outras formas, sempre que praticado por terceiros.

6 — A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista nos termos da lei.

7 — O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

8 — A prática de assédio confere à vítima o direito de indemnização.

Artigo 26.º

Prevenção e combate ao assédio no trabalho

1 — Qualquer pessoa abrangida por este Código deve adotar uma postura de prevenção, denúncia, combate e eliminação de comportamentos suscetíveis de configurar assédio no trabalho.

2 — Compete ao Município da Batalha, no âmbito da prevenção e combate ao assédio moral e sexual:

a) Incentivar as boas relações no ambiente de trabalho, promovendo um clima de tolerância à diversidade e respeito pela diferença, fazendo uma gestão adequada de conflitos;

b) Promover ações de formação/sensibilização sobre a prevenção e combate ao assédio no trabalho;

c) Sinalizar, acompanhar e encaminhar todas as situações que indiciem a prática de assédio, designadamente por via do Serviço de Planeamento e Administração de Recursos Humanos;

d) Sensibilizar os dirigentes e os trabalhadores e demais colaboradores para a prevenção de comportamentos de assédio no local de trabalho, através de ações de sensibilização a levar a cabo pelos técnicos do Serviço de Planeamento e Administração dos Recursos Humanos;

e) Instituir um canal interno de denúncias onde poderão ser reportados, por exemplo, os casos de assédio.

Artigo 27.º

Confidencialidade e garantias

1 — É garantida a confidencialidade relativamente a denunciante e testemunhas e, em relação à denúncia, até à dedução da acusação.

2 — Os intervenientes no processo não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no exercício das suas funções ou em virtude delas, mesmo após a sua cessação.

3 — É garantida a tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência da denúncia ou participação de assédio no trabalho.

4 — O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionadas disciplinarmente, salvo se atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes do processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio, até à decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito do contraditório.

5 — Não obstante o previsto na alínea e) do n.º 2 do artigo anterior, a Autoridade para as Condições de Trabalho e a Inspeção-Geral de Finanças, em cumprimento do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, disponibilizam endereço eletrónico próprio para a receção de queixas de assédio em contexto laboral.

Artigo 28.º

Procedimento em caso de assédio

1 — Qualquer pessoa que se considere vítima de assédio nos termos constantes deste Código deve comunicar a situação ao seu superior hierárquico imediato, ao dirigente da unidade orgânica de nível superior ou ao Vereador do respetivo pelouro ou, na ausência deste, ao Presidente da Câmara Municipal. Em alternativa, podem ser utilizados os canais de denúncia formalmente instituídos.

2 — Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indiciar situações de assédio, nos termos do presente Código e demais legislação em vigor, devem participá-las a qualquer das pessoas ou meios referidos no número anterior, bem como prestar a devida colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.

3 — A denúncia ou participação deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio designadamente as circunstâncias, hora e local dos mesmos, identidade da(s) vítima(s) e de quem assedia, bem como dos meios de prova testemunhal, documental ou pericial eventualmente existentes.

4 — A denúncia, participação ou queixa, se meramente verbal, será reduzida a escrito.

5 — Quando se conclua que a queixa ou denúncia é infundada ou dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem, ou que contém matéria difamatória, em particular quando a própria queixa configura assédio, deve ser promovida a instauração do respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo das diligências judiciais que a situação imponha.

CAPÍTULO VI

Prevenção da Corrupção

Artigo 29.º

Conflito de Interesses

1 — No exercício da sua atividade profissional no Município da Batalha, os trabalhadores e agentes públicos devem atuar sempre em condições de plena independência, imparcialidade e isenção devendo para tal estar vedada a prática de quaisquer atos suscetíveis de originar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses.

2 — Sem prejuízo de outros casos especificamente previstos nos termos da lei, existe conflito de interesses sempre que os trabalhadores e demais agentes tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções, nos termos dos números seguintes.

3 — Os trabalhadores e demais agentes devem abster-se de participar em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado nos seguintes casos:

a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;

b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como

qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;

d) Quanto tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;

e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

Artigo 30.º

Suprimento de conflito de interesses

Qualquer trabalhador e agente público do Município da Batalha que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar prontamente a situação ao seu superior hierárquico, ou ao Presidente da Câmara Municipal e apresentar Declaração conforme Anexo I, explicitando as razões onde se revela a situação.

Artigo 31.º

Registo de interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflito de interesses.

2 — Os titulares de cargos políticos e os dirigentes superiores e equiparados devem apresentar uma declaração de Registo de Interesses com a informação legalmente exigida.

3 — O declarante assume inteira responsabilidade pelo conteúdo da declaração, obrigando-se a manter devidamente atualizada a informação nela contida.

4 — O Registo de Interesses, preenchido nos termos dos números anteriores, fica disponível no sítio da Internet do Município, sem prejuízo do expurgo da informação que, nos termos da lei, não possa ser divulgada.

Artigo 32.º

Acumulação de Funções

1 — Os trabalhadores e agentes do Município da Batalha privilegiam o exercício de funções em regime de dedicação exclusiva, podendo acumular atividades, remuneradas ou não remuneradas, que sejam enquadráveis nas condições legalmente previstas e desde que previamente autorizadas.

2 — O Serviço de Planeamento e Administração de Recursos Humanos, deverá divulgar junto de todos os colaboradores que detenham vínculo de emprego público, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

3 — Deverá proceder-se à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do colaborador com vínculo de emprego público.

4 — O Serviço de Planeamento e Administração de Recursos Humanos, divulgará junto de todos os trabalhadores e demais colaboradores a minuta relativa a declaração no âmbito de acumulação de funções, a qual terá de ser preenchida e assinada pelo trabalhador e devolvida ao serviço.

Artigo 33.º

Ofertas Institucionais e Benefícios Similares

1 — Os destinatários deste Código devem abster-se de aceitar ofertas, a qualquer título, de quaisquer bens ou outros benefícios, consumíveis ou duradouros, por parte de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do número anterior, 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 igual ou superior a 150€.

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

4 — O valor indicado no n.º 2 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 da Batalha, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo seguinte.

Artigo 34.º

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, devem ser entregues à Divisão de Administração Geral, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final devidamente acompanhado do modelo constante no Anexo II.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Divisão de Administração Geral, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da verificação desse facto, ou logo que se mostre possível tal comunicação, para efeitos de registo de ofertas, devendo todas as ofertas recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues àquele serviço, que delas deve manter um registo de acesso público.

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 pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica, ou da sua relevância, determina aquelas que podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função.

4 — As ofertas que não possam ser devolvidas nos termos do n.º 3 devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou legado histórico 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 da Batalha são sempre registadas e entregues à Divisão de Administração Geral, nos termos anteriormente indicados, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

Artigo 35.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os destinatários deste Código devem abster-se de aceitar convites de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento 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 até 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 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município, em que exista um interesse público relevante na respetiva presença, mediante prévia autorização do respetivo do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VII

Dever de Comunicação e Proteção do Denunciante

Artigo 36.º

Dever de comunicação de irregularidades

1 — No exercício das suas funções, todos os destinatários do presente Código devem comunicar qualquer situação de incumprimento 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 da Batalha.

2 — As comunicações de irregularidades devem ser comunicadas preferencialmente através do Canal de Denúncias, e devem obedecer a critérios de boa-fé e veracidade.

Artigo 37.º

Regime de proteção ao denunciante e testemunhas

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

2 — Os destinatários deste Código que denunciem o cometimento de infrações ao mesmo, de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado o anonimato até à dedução de acusação.

CAPÍTULO VIII

Regime Sancionatório

Artigo 38.º

Incumprimento e sanções

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

2 — A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

Artigo 39.º

Sanções Disciplinares

1 — Conforme disposto no artigo anterior, o incumprimento, por parte dos trabalhadores, das regras contidas no presente Código, poderá dar lugar à aplicação das seguintes sanções disciplinares, nos termos do disposto no artigo 180.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão.

2 — Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.

3 — Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processos apensados.

4 — As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

Artigo 40.º

Caracterização das sanções disciplinares

1 — A sanção de repreensão escrita consiste em mero reparo pela irregularidade praticada.

2 — A sanção de multa é fixada em quantia certa e não pode exceder o valor correspondente a seis remunerações base diárias por cada infração e um valor total correspondente à remuneração base de 90 dias por ano.

3 — A sanção de suspensão consiste no afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante o período da sanção.

4 — A sanção de suspensão varia entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano.

5 — A sanção de despedimento disciplinar consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, cessando o vínculo de emprego público.

6 — A sanção de demissão consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando o vínculo de emprego público.

7 — A sanção de cessação da comissão de serviço consiste na cessação compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado.

Artigo 41.º

Sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas

1 — A prática de atos de corrupção — o recebimento ou oferta indevidos de vantagem, a corrupção passiva e a corrupção ativa —, poderá dar lugar à aplicação das seguintes sanções criminais, conforme o disposto nos artigos 372.º a 374.º do Código Penal:

a) Recebimento ou oferta indevidos de vantagem:

i) 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, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.

ii) 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, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

iii) Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

b) Corrupção passiva:

i) O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos;

ii) Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

c) Corrupção ativa:

i) Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no ponto i) da alínea b), é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

ii) Se o fim for o indicado no ponto ii) da alínea b), o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

iii) A tentativa é punível.

2 — As penas previstas no número anterior poderão ser agravadas, conforme disposto no artigo 374.º-A do código Penal ou dispensadas ou atenuadas, nos termos previstos no artigo 374.º-B do Código Penal.

3 — A prática de infrações conexas — tráfico de influência, suborno, peculato, peculato de uso, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder e violação de segredo por funcionário —, poderá dar lugar à aplicação das seguintes sanções criminais, conforme o disposto nos artigos 335.º, n.º 1, 363.º, 375.º, 376.º, 377.º, 379.º, 382.º e 383.º, todos do Código Penal:

a) 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, estrangeira, é punido:

i) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;

ii) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.

b) Suborno:

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º do Código Penal, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

c) Peculato:

i) O funcionário que ilegitimamente 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, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal;

ii) Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea *c)* do artigo 202.º do Código Penal, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;

iii) Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

d) Peculato de uso:

i) 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, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias;

ii) Se 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, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

e) Participação económica em negócio:

i) O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos;

ii) 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, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias;

iii) A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

f) Concussão:

i) O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o

Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal;

ii) Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

g) Abuso de poder:

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

h) Violação de segredo por funcionário:

i) 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, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa;

ii) Se o funcionário praticar o facto previsto no ponto anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

4 — Nos crimes de peculato e participação económica em negócio, a pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova dos factos, conforme disposto no artigo 377.º-A do Código Penal.

Artigo 42.º

Dever de Comunicação de Irregularidades

1 — Os trabalhadores e demais agentes devem comunicar de imediato quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código.

2 — As irregularidades devem ser reportadas através do canal de denúncia interna do Município da Batalha, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 93/2021, de 20 dezembro.

3 — O trabalhador ou colaborador que denuncie quaisquer factos que indiciem uma prática violadora do disposto no n.º 2 do normativo referido no número anterior adquire o estatuto de denunciante e goza das medidas de proteção previstas ao denunciante nos artigos 21.º e 22.º da Lei n.º 93/2021, de 20 dezembro.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 43.º

Contributo dos Trabalhadores de demais Colaboradores na Aplicação do Código

1 — A adequada aplicação do presente Código depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores e demais colaboradores.

2 — Os trabalhadores e demais colaboradores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação devem, particularmente, evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código e assegurar o seu respetivo cumprimento.

Artigo 44.º

Divulgação e Monitorização

1 — Os órgãos e serviços do Município da Batalha adotam as medidas necessárias para garantir que ao presente Código seja dada ampla publicidade junto dos cidadãos, designadamente através da sua disponibilização com hiperligação na página institucional do Município na Internet.

2 — O presente Código deve ser divulgado junto de todos os trabalhadores e demais agentes, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecido e deve fazer parte integrante das ações de formação profissional, inicial e contínua.

3 — Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os seus os trabalhadores e demais agentes conheçam este Código e observem as suas regras.

Artigo 45.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 46.º

Auditoria Interna

Não obstante os demais serviços, a monitorização do cumprimento do presente Código será efetuada pela Divisão de Auditoria e Controlo de Gestão do Município da Batalha, em sede de avaliação do grau de cumprimento do Plano de Prevenção de Gestão dos Riscos e de Infrações Conexas do Município da Batalha, e na avaliação do Sistema de Controlo Interno, nomeadamente a Norma de Controlo Interno.

Artigo 47.º

Revisão

1 — O presente Código é revisto ordinariamente a cada 3 anos.

2 — O Código é revisto extraordinariamente sempre que ocorra alteração das atribuições, ou da estrutura orgânica do Município da Batalha, que justifique a revisão do mesmo.

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

Artigo 48.º

Serviços Municipalizados e setor empresarial local

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelos serviços municipalizados e pelas empresas locais.

Artigo 49.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no site institucional do Município da Batalha.



Artigo 50.º

Norma Revogatória

São revogadas as disposições regulamentares contrárias ao presente Código de Conduta bem como o Código de Conduta do Município da Batalha publicado no *Diário da República*, 2.º série, sob o Aviso n.º 6448/2020, de 16 de abril na sequência das deliberações Assembleia Municipal de 20/02/2020, sob proposta da Câmara Municipal vertida na sua deliberação n.º 2020/0018/GAP, de 13/01/2020.

Artigo 51.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

Modelo de Declaração de Conflito de Interesses

Eu, abaixo assinado(a) _____,

_____ (carreira e categoria) a exercer funções na _____ (identificar Unidade Orgânica) da Câmara Municipal da Batalha, declaro para os devidos efeitos que, tendo em conta _____ (concretizar a situação que no entender do(a) signatário(a) configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua participação no procedimento/contrato/projeto em causa) considero que o meu envolvimento direto, atentas as funções que me estão atribuídas, no processo/procedimento _____, se encontra condicionado por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o plasmado no Código de Conduta do Município da Batalha, assim como nas demais disposições legais e regulamentares, não poderá participar no referido processo/procedimento.

_____ (Local), ____ de _____ de _____ (Data)

Assinatura:



ANEXO II

Registo de Ofertas

1. Nome do destinatário da oferta:
2. Descrição do bem oferecido (sempre que possível adicionar registo fotográfico):
3. Nome do artista e título (caso se trate de uma obra de autor):
4. Material:
5. Dimensões:
6. Valor estimado (indicar fonte):
7. Identificação da entidade/pessoa ofertante:
8. Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta:
9. Data da entrega do bem:
10. Localização atual do bem:
11. Outras Informações:

Data:	
Assinatura do declarante:	

Informação quanto ao destino final da oferta: <i>(a preencher pela Divisão de Administração Geral)</i>
Data e assinatura:

316237506