



MUNICÍPIO DE LAMEGO

Edital n.º 157/2021

Sumário: Aprova o Código de Ética e Conduta da Câmara Municipal de Lamego.

Ângelo Manuel Mendes Moura, Presidente da Câmara Municipal de Lamego, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, torna público que a Câmara Municipal, por deliberação de 2 de novembro de 2020, aprovou o Código de Ética e Conduta da Câmara Municipal de Lamego, conforme documento em anexo.

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

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da Internet em www.cm-lamego.pt.

5 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ângelo Manuel Mendes Moura*.

Código de Ética e Conduta do Município de Lamego

Preâmbulo

Um Código de Ética e Conduta 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 Lamego, e um dever de respeito pelos direitos e interesses legítimos, legalmente protegidos, dos munícipes em particular e dos cidadãos em geral.

Os cargos públicos têm por base a confiança de toda uma sociedade de que, quem os ocupa, atua em obediência e com respeito pelo interesse público. O serviço público não é um trabalho como os demais, dado que quem o desempenha encontra-se investido de uma missão em nome da comunidade.

O presente Código de Ética e Conduta do Município de Lamego corporiza um conjunto de princípios e de normas comportamentais que deverá ser observado pelos membros do Órgão Executivo, dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, dos titulares de cargos dirigentes e pelos trabalhadores do Município, 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 munícipes e o Município, alicerçando a relação em padrões claros, rigorosos e duradouros.

Assim, e considerando:

A Resolução n.º 51/59 da Assembleia Geral das Nações Unidas, de 12 de dezembro de 1996, que contém em anexo, o Código Internacional de Conduta dos Agentes da Função Pública;

A Recomendação de 23 de abril de 1998, do Conselho da OCDE, sobre a melhoria da Conduta Ética no Serviço Público;

O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, 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;

A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000) que, nos termos do artigo 41.º, consagra o direito a uma boa administração;

A Carta Ética da Administração Pública;

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

A Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na sua atual redação, que aprova o regime da responsabilidade civil extracontratual do estado e demais entidades públicas;

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

A Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

A Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação, 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 n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos;

Nos termos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, o presente Código de Ética e Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião realizada a 2 de novembro de 2020.

A Câmara Municipal promoveu a consulta às estruturas representativas dos seus trabalhadores, tendo sido devidamente ponderados e integrados os respetivos contributos.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Ética e Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto e Âmbito

1 — O presente Código estabelece um conjunto de princípios e normas orientadoras, que devem ser observados pelos que exercem funções no Município de Lamego.

2 — O presente Código aplica-se ao Presidente e aos Vereadores da Câmara Municipal de Lamego.

3 — O presente Código aplica-se ainda aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Lamego.

4 — O presente Código não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

CAPÍTULO II

Órgão Executivo

Artigo 3.º

Princípios específicos

1 — No exercício das suas funções, os membros do Órgão Executivo devem observar os seguintes princípios:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os membros do Órgão Executivo devem agir e decidir exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo 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 4.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 identificadas no artigo 6.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 5.º

Impedimentos

Deverão ser verificados e acautelados os impedimentos previstos no artigo 9.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, assim:

1 — Os titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos estão impedidos de servir de árbitro ou de perito, a título gratuito ou remunerado, em qualquer processo em que seja parte o Estado e demais pessoas coletivas públicas;

2 — Os titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos de âmbito nacional, por si ou nas sociedades em que exerçam funções de gestão, e as sociedades por si detidas em percentagem superior a 10 % do respetivo capital social, ou cuja percentagem de capital detida seja superior a 50 000 €, não podem:

- a) Participar em procedimentos de contratação pública;
- b) Intervir como consultor, especialista, técnico ou mediador, por qualquer forma, em atos relacionados com os procedimentos de contratação referidos na alínea anterior.

3 — O regime referido no número anterior aplica-se às empresas em cujo capital o titular do órgão ou cargo, detenha, por si ou conjuntamente com o seu cônjuge, unido de facto, ascendente e descendente em qualquer grau e colaterais até ao 2.º grau, uma participação superior a 10 % ou cujo valor seja superior a 50 000 €.

4 — O regime referido no n.º 2 aplica-se ainda aos seus cônjuges que não se encontrem separados de pessoas e bens, ou a pessoa com quem vivam em união de facto, em relação aos procedimentos de contratação pública desencadeados pela pessoa coletiva de cujos órgãos o cônjuge ou unido de facto seja titular.

5 — O regime previsto nos n.ºs 2 a 4 aplica-se aos demais titulares de cargos políticos e altos cargos públicos de âmbito regional ou local não referidos no n.º 2, aos seus cônjuges e unidos de facto e respetivas sociedades, em relação a procedimentos de contratação pública desenvolvidos pela pessoa coletiva regional ou local de cujos órgãos façam parte.

6 — No caso dos titulares dos órgãos executivos das autarquias locais, seus cônjuges e unidos de facto e respetivas sociedades, o regime dos n.ºs 2 a 4 é aplicável ainda relativamente aos procedimentos de contratação:

- a) Das freguesias que integrem o âmbito territorial do respetivo município;
- b) Do município no qual se integre territorialmente a respetiva freguesia;
- c) Das entidades supramunicipais de que o município faça parte;
- d) Das entidades do setor empresarial local respetivo.

7 — De forma a assegurar o cumprimento do disposto nos números anteriores, os titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos e os seus cônjuges não separados de pessoas e bens têm direito, sem dependência de quaisquer outras formalidades, à liquidação da quota por si detida, nos termos previstos no Código Civil, à exoneração de sócio, nos termos previstos no Código das Sociedades Comerciais ou à suspensão da sua participação social durante o exercício do cargo.

8 — O direito previsto no número anterior pode ser exercido em relação à liquidação e exoneração da totalidade do valor da quota ou apenas à parcela que exceda o montante de 10 % ou de 50 000 €, e, caso o titular do cargo não exerça qualquer uma das faculdades previstas no n.º 7, pode a sociedade deliberar a suspensão da sua participação social.

9 — Devem ser objeto de averbamento no contrato e de publicidade no portal da Internet dos contratos públicos, com indicação da relação em causa, os contratos celebrados pelas pessoas coletivas públicas de cujos órgãos os titulares de cargos políticos e altos cargos públicos são titulares com as seguintes pessoas com as quais mantêm relações familiares:

- a) Ascendentes e descendentes em qualquer grau do titular do cargo;
- b) Cônjuges que se encontrem separados de pessoas e bens do titular do cargo;
- c) Pessoas que se encontrem numa relação de união de facto com o titular do cargo.

10 — O disposto no número anterior aplica-se ainda a contratos celebrados com empresas em que as pessoas referidas no número anterior exercem controlo maioritário e a contratos celebrados com sociedades em cujo capital o titular do cargo político ou de alto cargo público, detenha, por si ou conjuntamente com o cônjuge ou unido de facto, uma participação inferior a 10 % ou de valor inferior a 50 000 €.

11 — O disposto no presente artigo é aplicável às sociedades de profissionais que estejam sujeitas a associações públicas profissionais.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os membros do Órgão Executivo devem abster-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.



2 — Entende-se que exista um risco de condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções, quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

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

4 — 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, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.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 ao Gabinete de Apoio à Presidência (GAP), no prazo máximo de 3 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

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

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

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

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

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

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

6 — Compete ao GAP assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites e benefícios similares

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

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.



4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 9.º

Conflitos de interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os membros do Órgão Executivo se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º a 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os membros do Órgão Executivo que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.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 conflitos de interesses.

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

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

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos definidos no Regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal de Lamego.

CAPÍTULO III

Membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, titulares de cargos dirigentes e trabalhadores

SECÇÃO I

Extensão do regime

Artigo 12.º

Extensão do regime aplicável

São aplicáveis aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores as normas e os princípios estabelecidos no presente Código.

SECÇÃO II

Relacionamento Interno

Artigo 13.º

Relacionamento interpessoal

O relacionamento entre os destinatários do presente código, supra indicados a artigo 2.º, deve basear-se no respeito mútuo e cooperação, visando a 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/estratégia do Município, bem como incentivando e apoiando na sua aplicação.

Artigo 14.º

Utilização de recursos

1 — Os destinatários do código devem respeitar e proteger os recursos materiais, equipamentos e instalações afetos à atividade do Município, não permitindo a sua utilização abusiva, por colegas e/ou terceiros.

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

3 — Devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município, a fim de permitir o uso correto, eficaz e eficiente dos recursos disponíveis.

Artigo 15.º

Comunicação de irregularidades

Devem ser comunicados de imediato, 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 a imagem da Edilidade.

SECÇÃO III

Relacionamento Externo

Artigo 16.º

Independência e responsabilidade

1 — Nos contactos efetuados com o exterior, não devem ser solicitadas ou recebidas instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município, atuando em conformidade com o princípio da independência.

2 — O respeito pelo princípio da independência não se compadece com o facto de serem solicitados, recebidos ou aceites, de fonte externa ao Município, quaisquer benefícios e/ou vantagens de terceiros, que possam pôr em causa a independência do seu juízo, a liberdade da sua ação, bem como a sua credibilidade.

3 — Deve, pois, a atuação pautar-se pela estrita e rigorosa observância dos limites das responsabilidades intrínsecas às funções que exercem, usando os bens atribuídos e o poder delegado, de forma não abusiva, orientada para a prossecução dos objetivos do Município.

Artigo 17.º

Sigilo

1 — Deve ser guardada reserva e usada discrição, na divulgação para o exterior dos factos e informações do Município por conhecimento no exercício de funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses da Autarquia.

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

3 — Devendo, 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 (Câmara Municipal e/ou Assembleia Municipal).

Artigo 18.º

Relacionamento com os cidadãos

1 — No relacionamento com quaisquer cidadãos, no âmbito do exercício de funções devem ser observadas as orientações e posições superiormente determinadas pelos órgãos municipais e pelos respetivos superiores hierárquicos, pautando-se a atuação por critérios de correção, qualidade, integridade e transparência.

2 — Na prestação de informações e outros esclarecimentos, e tendo em conta a proteção do interesse público, não devem existir atuações arbitrárias, devendo atuar ser célere e adequada, em termos exatos, completos e claros, sempre de acordo com a lei.

3 — Os contactos, formais ou informais, com cidadãos, no posto de trabalho ou em contexto conexo com o serviço, devem sempre refletir a posição oficial do Município.

4 — Os trabalhadores devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa no sentido de influenciar indevidamente os órgãos competentes do Município no desempenho das atribuições que lhes estão cometidas.

Artigo 19.º

Apresentação apropriada

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

Artigo 20.º

Contactos com a comunicação social

1 — Deve ser usada a máxima discrição quanto a questões relacionadas com a Autarquia, não podendo, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, ser concedidas entrevistas ou fornecidas informações que não estejam ao dispor do público em geral, exceto se, para qualquer dos casos, mandatados previa e superiormente.

2 — As declarações a prestar aos meios de comunicação social devem ser de carácter informativo, devendo a postura de quem as veicula contribuir para a boa imagem do Município, dignificando a sua atuação e profissionalismo.



Artigo 21.º

Conflitos de interesses

Deve ser evitada qualquer situação suscetível de originar conflito de interesses em que, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenham de ser tomadas decisões ou haja contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, nos termos dos artigos 69.º a 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 22.º

Suprimento de conflitos de interesses

Um conflito de interesses deve ser comunicado prontamente ao respetivo superior/coordenador.

Artigo 23.º

Acumulação de funções

Não é admissível o exercício, em acumulação, de outras funções públicas ou atividades privadas não remuneradas ou remuneradas, exceto se enquadráveis nas condições legalmente estabelecidas, e com a devida autorização prévia.

CAPÍTULO IV

Aplicação e sanções por incumprimento

Artigo 24.º

Aplicação

1 — A adequada aplicação do presente Código depende, mormente, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos seus destinatários, bem como do estímulo pelo estrito cumprimento do mesmo, por parte do Órgão Executivo.

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

Artigo 25.º

Incumprimento e sanções

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

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

3 — A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, e terá em consideração a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu caráter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 26.º

Publicidade e divulgação

1 — O presente Código de Ética e Conduta será publicado no *Diário da República* e no sítio da internet do Município, bem como devidamente divulgado a todos os trabalhadores de modo a consolidar a sua aplicação, assim como a adoção dos comportamentos nele instituídos.

2 — Os superiores hierárquicos devem providenciar as ações necessárias, para que todos os trabalhadores conheçam este Código e observem as suas regras.

Artigo 27.º

Auditoria interna

O presente Código é objeto de monitorização, designadamente através da avaliação do grau de cumprimento do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas do Município, e avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos nas várias áreas de gestão do Município.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

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

Acompanhamento da Aplicação do Código

A Comissão de Ética e Conduta, cuja composição foi designada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, de ... de ... de 2020, é a entidade responsável pela implementação e acompanhamento do presente Código, pela sua interpretação e esclarecimento de dúvidas, sendo ainda responsável por zelar pelo seu cumprimento e por resolver qualquer questão relacionada com o seu incumprimento, tomando as providências que considere adequadas.

Qualquer cidadão poderá dirigir-se à Comissão de Ética e Conduta a fim de solicitar quaisquer esclarecimentos perante uma situação concreta, apresentar reclamação ou denunciar qualquer outra situação irregular que possa, alegadamente, ser passível de constituir uma violação das normas constantes do presente Código.

Os contactos da Comissão de Ética e Conduta, bem como o nome e contactos dos membros que a integram, serão divulgados a todos os trabalhadores nos meios de comunicação *online* disponíveis.

313867982