

**MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM****Aviso n.º 10099/2025/2**

**Sumário:** Aprova o Código de Ética e Conduta do Município de Santiago do Cacém.

Álvaro dos Santos Beijinha, Presidente da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, no uso da competência prevista na alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, publicado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no artigo 56.º do mesmo diploma legal, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, tomada em 27 de março de 2025, foi aprovado o Código de Ética e Conduta do Município de Santiago do Cacém.

Mais se torna público que, após publicação no *Diário da República*, o referido Código poderá também ser consultado no sítio institucional do Município de Santiago do Cacém, em:

<http://www.cm-santiagocacem.pt>.

**Código de Ética e Conduta do Município de Santiago do Cacém****Preâmbulo**

O Município de Santiago do Cacém e os seus serviços têm como missão a prestação de um serviço público de qualidade, assente na Constituição da República Portuguesa, na legislação aplicável e na promoção e respeito dos princípios basilares que se lhes impõe para garantia da prevalência do interesse público sobre quaisquer interesses particulares.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), integrados na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, como resposta à necessidade de existência de um sistema eficaz de prevenção de fenómenos de corrupção.

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção prevê que as entidades abrangidas pelo mesmo, onde se inclui o Município de Santiago do Cacém, adotem e implementem um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, com o intuito de assegurar o bom cumprimento dos principais objetivos do RGPC: a prevenção, deteção e aplicação de sanções aos atos que possam corresponder a práticas corruptivas e infrações conexas.

Em observância daquela legislação, a Câmara Municipal de Santiago do Cacém deliberou aprovar o seu Programa de Cumprimento Normativo, que estabelece a estratégia municipal para, designadamente, prevenir, detetar riscos, dar a conhecer, formar e implementar boas práticas de combate à corrupção e infrações conexas e promover a transparência e a integridade, prevendo, para o efeito e entre outros, a adoção de um código que estabeleça um conjunto de princípios, regras e valores de ética profissional que norteiem a atuação de todas as pessoas que exerçam funções no Município, por forma a reforçar a exigência do rigor e da transparência na sua atuação.

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção destina o âmbito de aplicação subjetiva do Código aos trabalhadores e dirigentes, no entanto, o Município de Santiago do Cacém entende que quaisquer pessoas que exerçam funções no Município e para o Município devem estar sujeitas aos mesmos princípios, regras e valores.

Mais, determina a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, seja aprovado Código de Conduta para os membros do órgão executivo do poder local, em particular para a matéria relativa a ofertas institucionais e hospitalidade, pelo que, opta este Município por concentrar, também, neste instrumento as normas de ética e conduta aplicáveis aos eleitos membros da Câmara Municipal.

Em face ao exposto, é apresentado o presente Código de Ética e Conduta do Município de Santiago do Cacém. O Código reflete as linhas de orientação em matéria administrativa, de ética profissional, bem como de padrões de comportamento reconhecidos e adotados por todos aqueles a quem se aplica, com vista a que seja cumprida a missão do Município e assumida uma cultura ética, individual e coletiva, e um sentido de serviço público, bem como, a assegurar e incrementar uma prática de responsabilidade, integridade e confiança, por forma, a reforçar a qualidade, rigor e credibilidade do serviço público em geral e do Município de Santiago do Cacém em particular.

Foram consultadas as entidades representativas dos trabalhadores, em cumprimento da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, tendo, posteriormente, o Código de Ética e Conduta sido aprovado a 27/03/2025 pela Câmara Municipal, nos termos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente Código de Ética e Conduta é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do n.º 1 do artigo 5.º e artigo 7 do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, do artigo 75.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 do artigo 24.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, de 27 de abril de 2006 e do artigo 15.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto e, por último, nos termos do n.º 1 e alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, todos na redação atual.

#### Artigo 2.º

##### Objeto

1 – O presente Código de Ética e Conduta, doravante também designado por Código, estabelece um conjunto de valores, princípios e regras de atuação em matéria de ética e de prática profissional, a observar por todos aqueles que exerçam funções no Município de Santiago do Cacém, quer no relacionamento recíproco, quer com terceiros.

2 – Este Código é, também, um instrumento de prevenção, deteção e repressão de corrupção e infrações conexas no exercício de funções dos trabalhadores do Município de Santiago do Cacém.

3 – O disposto neste Código e a sua observância não substitui, nem dispensa a aplicação simultânea de outras regras deontológicas ou de conduta específicas de grupos profissionais, bem como das normas que integram a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o Código do Trabalho, o Código do Procedimento Administrativo ou outra legislação aplicável.

#### Artigo 3.º

##### Âmbito de aplicação pessoal

1 – O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores do Município de Santiago do Cacém, incluindo dirigentes ou outras pessoas que colaborem com o Município, nomeadamente, peritos, consultores, estagiários e prestadores de serviços, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico.

2 – Os membros do órgão executivo do Município de Santiago do Cacém ficam também sujeitos às disposições deste Código na parte que lhes seja aplicável, em tudo o que não seja contrário ao

estatuto normativo específico a que se encontram especialmente sujeitos, bem como, os membros dos respetivos gabinetes.

## CAPÍTULO II

### Princípios de boa conduta administrativa

#### Artigo 4.º

##### Princípios gerais e valores éticos

1 – No exercício da sua atividade, funções e competências, os destinatários do presente Código devem pautar a sua atuação pelos princípios gerais da atividade administrativa, designadamente os seguintes:

a) Princípio da legalidade, ao atuar em subordinação aos princípios constitucionais e no rigoroso respeito pela lei e pelo direito, dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins;

b) Princípio da prossecução do interesse público, ao atuar em qualquer circunstância para servir exclusivamente o bem comum e os cidadãos, com elevado espírito de missão e no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos daqueles, fazendo com que prevaleça sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença;

c) Princípio da boa administração, ao atuar em função de critérios de eficiência, racionalização e eficácia, de modo a aproximar os serviços dos cidadãos de forma célere e não desnecessariamente burocratizada, demonstrando iniciativa e diligência na resolução de problemas;

d) Princípio da igualdade de tratamento e não discriminação, ao atuar sem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, género, etnia, língua, território de origem, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, orientação sexual ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;

e) Princípio da proporcionalidade, ao exigir apenas o necessário e indispensável à realização da atividade administrativa, adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos e, no âmbito das decisões administrativas que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos atuar apenas na medida do necessário em termos proporcionais aos objetivos a realizar;

f) Princípio da imparcialidade, ao atuar no respeito do princípio de que todos os cidadãos são iguais perante a lei e gozam do mesmo direito a um tratamento isento e sem favoritismo nem preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza;

g) Princípios da justiça e razoabilidade, ao atuar no respeito de que qualquer pessoa ou entidade que se relacione com o Município de Santiago do Cacém é tratada de acordo com rigorosos princípios de neutralidade e de razoabilidade, não sendo conferido qualquer privilégio ou tratamento injustificado, ou de favor, a nenhuma delas.

2 – No exercício da sua atividade, funções e competências, os destinatários deste Código devem ainda atuar tendo em vista a prossecução dos seguintes princípios e valores éticos:

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

b) Princípio da integridade, ao atuar, no exercício da sua atividade, segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter, respeito pelos demais e discrição, não adotando quaisquer atos que possam de algum modo promover a obtenção de benefícios pessoais ou a satisfação de interesses próprios, ou prejudicar ou favorecer os cidadãos com os quais se relacionem ou venham a relacionar;

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

d) Princípio da competência e responsabilidade, ao exercer as suas funções com rigor, zelo, de forma dedicada e crítica, devendo assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, identificando sempre de forma clara a respetiva autoria;

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

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

g) Qualidade e inovação, ao pautar-se pela promoção de uma melhoria contínua do serviço prestado, pela promoção da atualização e desenvolvimento das competências técnicas, operacionais e administrativas, orientado para os resultados e para a satisfação plena das necessidades e/ou solicitações de todas as partes interessadas, com reforço da confiança quanto aos compromissos assumidos.

3 – Deve promover-se um modelo de gestão alinhado com um quadro de referência estratégico de abrangência global e setorial, orientado para resultados, prosseguindo critérios de qualidade, eficiência, participação, simplificação de procedimentos, cooperação eficaz e aproximação aos cidadãos.

4 – Os destinatários do presente Código, no exercício da sua atividade, funções e competências, devem igualmente revestir elevados padrões de ética profissional e evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesse.

#### Artigo 5.º

##### **Prevenção da corrupção e infrações conexas**

1 – Os destinatários do presente Código devem atuar contra todas as formas de corrupção.

2 – Qualquer destinatário deste Código que, no exercício das suas funções ou por causa delas, tiver conhecimento, ou suspeita fundada, de comportamentos passíveis de indiciarem infração criminal, deve comunicar a situação ao seu superior hierárquico, ao Responsável pelo Cumprimento Normativo ou através do canal de denúncias.

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**

#### SECÇÃO I

##### **Atuação externa**

#### Artigo 6.º

##### **Relações com terceiros**

1 – No relacionamento com terceiros, os destinatários do presente Código, devem adotar uma atitude cordial, isenta, equitativa, e segundo critérios de objetividade prestar, com a celeridade e diligência devidas, a colaboração solicitada.

2 – As informações prestadas pelos destinatários deste Código devem ser rigorosas, claras, compreensíveis e verdadeiras.

3 – No cumprimento do disposto nos números anteriores, devem ser observados os deveres de lealdade, confidencialidade, segredo profissional, sigilo e proteção de dados pessoais.

4 – O dever de segredo profissional mantém-se ainda que os seus destinatários deixem de exercer funções no Município de Santiago do Cacém.

5 – A violação do dever de sigilo profissional é sancionada nos termos previstos na lei.

6 – Os destinatários deste Código não podem realizar diligências em nome do Município sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito.

#### Artigo 7.º

##### **Dever de reserva, discrição e sigilo**

1 – Os destinatários deste Código devem guardar reserva e usar de discrição na divulgação para o exterior dos factos da vida da autarquia de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses da autarquia.

2 – Os destinatários deste Código devem guardar sigilo e abster-se de usar informações de carácter confidencial obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

3 – Devem, ainda, os destinatários deste Código abster-se de produzir, nomeadamente em eventos, meios de comunicação social ou redes sociais, quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões em matérias e assuntos sobre os quais se deva pronunciar a Câmara Municipal de Santiago do Cacém e que possam gravemente afetar a imagem desta, exceto se tiverem obtido prévia autorização da Câmara Municipal.

4 – A quem for mandatado para os efeitos indicados no número anterior, as informações a prestar assumem carácter informativo, devendo a postura de quem as veicula contribuir para a boa imagem da Instituição que representa.

#### Artigo 8.º

##### **Dever de lealdade**

Os destinatários deste Código devem assumir um compromisso de lealdade para com o Município de Santiago do Cacém, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, prestígio e imagem em todas as situações, devendo, para tal, agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome do Município.

#### Artigo 9.º

##### **Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços**

1 – Os destinatários do presente Código, no relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços, devem respeitar os princípios gerais e valores éticos enunciados no presente Código e na lei, procurando que a sua atuação se pautar, permanentemente, pelo rigor técnico, eficiência, disponibilidade e correção no trato pessoal.

2 – As relações com fornecedores de bens e prestadores de serviços, ou com quaisquer cocontratantes do Município de Santiago do Cacém, obedecem às regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor, e subordina-se, em permanência, aos princípios da transparência, isenção e imparcialidade.

3 – Os destinatários deste Código não podem participar na preparação, condução e decisão de formação de contrato público em que tenham, direta ou indiretamente, um qualquer interesse económico ou outro que comprometa a sua imparcialidade e isenção.

## Artigo 10.º

### **Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão**

O Município, através das pessoas designadas ou notificadas para o efeito, 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.

## SECÇÃO II

### **Atuação interna**

## Artigo 11.º

### **Responsabilidade**

1 – Os destinatários deste Código 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 destinatários do presente Código devem ser conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades intrínsecas às suas funções, atuando por forma a manter e a reforçar a confiança dos utentes, contribuindo para o eficaz funcionamento do Município, atento às expectativas do público relativamente à sua conduta.

## Artigo 12.º

### **Relacionamento interpessoal**

1 – O relacionamento, entre todos os destinatários deste Código, 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 todos, assim como os comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

3 – A reserva da intimidade da vida privada é um direito de todos os destinatários deste Código, que deve ser respeitado escrupulosamente.

4 – Deve existir uma colaboração assente na reciprocidade e na promoção do trabalho em equipa, e não uma procura de vantagens pessoais em detrimento de outrem.

## Artigo 13.º

### **Utilização de recursos**

1 – Os destinatários deste Código devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município e não fazer, nem permitir a utilização abusiva, por colegas ou terceiros, dos serviços, equipamentos ou instalações.

2 – Todos os Equipamentos, recursos ou instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções, no âmbito de atuação dos destinatários deste Código.

3 – Os destinatários deste Código devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município por forma a permitir o uso eficaz e eficiente dos recursos disponíveis.

### SECÇÃO III

#### Prevenção da corrupção e infrações conexas

##### Artigo 14.º

##### **Ofertas e outros benefícios**

1 – Os destinatários deste Código devem abster-se de solicitar, receber ou aceitar, no contexto do desempenho das suas funções, quaisquer bens ou outros benefícios, por parte de pessoas singulares ou coletivas, públicas, privadas, nacionais ou estrangeiras que possam condicionar a imparcialidade e integridade do exercício das suas funções.

2 – Para efeitos do número anterior, considera-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens ou serviços de valor estimado superior a 150,00 euros, estimando-se o valor do bem ou serviço com recurso à comparação de bens ou serviços semelhantes que estejam disponíveis no mercado.

3 – O valor indicado no número anterior é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

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

5 – Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 do presente artigo que constituam ou possam constituir, pela sua recusa, uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município de Santiago do Cacém, sem prejuízo do previsto no artigo seguinte.

##### Artigo 15.º

##### **Registo e destino de ofertas**

1 – As ofertas de bens materiais ou serviços de valor estimado superior a 150,00 euros, no âmbito do cargo ou função, devem ser entregues ou declaradas, conforme o caso, ao Gabinete de Apoio à Presidência no prazo de 5 dias úteis após a sua receção ou logo que possível, para efeitos do seu registo e apreciação do destino final.

2 – Quando forem 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 Gabinete de Apoio à Presidência no mesmo prazo referido no número anterior, 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 constituída uma Comissão composta por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina o destino das ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza precível ou meramente simbólica.

4 – As ofertas que não possam ser devolvidas a quem as recebeu devem, preferencialmente, ser entregues:

a) Ao serviço competente para inventário no ativo municipal, se o seu valor patrimonial ou cultural ou para a história da atividade municipal assim o justificar;

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

## Artigo 16.º

### Convites e hospitalidades

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 similar, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício de funções dos destinatários.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções nos mesmos termos previstos no n.º 2 do artigo 14.º deste Código.

3 – Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado de 150,00 euros e desde que:

a) 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 ainda do n.º 1 do presente artigo:

a) Os 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 autorização prévia do vereador responsável pelo pelouro ou do Presidente da Câmara Municipal; e

b) Os convites aos membros do órgão executivo do Município, convidados nessa qualidade, para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

## Artigo 17.º

### Conflito de interesses

1 – No exercício da sua atividade no Município de Santiago do Cacém, os destinatários deste Código, devem atuar sempre em condições de plena independência, imparcialidade e isenção, devendo, para tal, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

2 – Para efeitos do número anterior e sem prejuízo de outros casos especificamente previstos nos termos da lei, existe conflito de interesses, sempre que os destinatários deste Código 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 – Nos termos do artigo 69.º do Código de Procedimento Administrativo, os destinatários deste Código 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 como 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 de 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 como 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) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;

e) Quando tenham 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 18.º

##### **Suprimento de conflito de interesses**

1 – Deve ser comunicada de imediato qualquer situação passível de configurar um conflito de interesses, devendo a pessoa que esteja em situação de conflito de interesses apresentar Declaração de Inexistência Conflito de Interesses, conforme o caso, ao superior hierárquico, ou na sua ausência ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, ou ao presidente do órgão respetivo ou ao próprio órgão colegial, quando se trate de impedimento do presidente.

2 – Os destinatários do presente Código, assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos procedimentos em que intervenham sempre que a lei a tal obrigue.

#### Artigo 19.º

##### **Acumulação de funções**

1 – O exercício de funções em acumulação com outras funções públicas e com funções ou atividades privadas por parte dos trabalhadores e dos titulares dos cargos dirigentes do Município de Santiago do Cacém está sujeita às regras previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, ambas na redação em vigor.

2 – A acumulação de funções deve ser requerida nos termos legalmente previstos e depende de prévia autorização.

3 – A acumulação não autorizada de funções públicas ou privadas constitui infração disciplinar passível de consubstanciar a sanção de suspensão aos trabalhadores, ou, no caso dos dirigentes, a sanção de cessação da respetiva comissão de serviço.

4 – Deve proceder-se à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas, sempre que tal se justifique, e designadamente, por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público.

#### SECÇÃO IV

##### **Combate ao assédio**

#### Artigo 20.º

##### **Prevenção e combate ao assédio**

1 – Os destinatários deste Código devem abster-se de quaisquer condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias ou ofensas, de natureza física, verbal ou não verbal, diretas ou indiretas, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger o outro, afetar a sua dignidade ou obter vantagens que possam configurar, nomeadamente a prática de assédio em contexto laboral.

2 – O Município de Santiago do Cacém adota um Código de Boa Conduta de Prevenção e Combate ao Assédio que deve ser cumprido por todos os destinatários do presente Código, sem prejuízo das disposições legais em vigor.

## SECÇÃO V

### Dever de comunicação e proteção de denunciantes

#### Artigo 21.º

##### Dever de comunicação ou denúncia

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

2 – Os destinatários do presente Código estão obrigados a comunicar situações de prática de atividades que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, nos termos da lei e do presente Código.

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

#### Artigo 22.º

##### Proteção do denunciantes e testemunhas

1 – É garantida a confidencialidade relativamente a denunciantes 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.

## CAPÍTULO IV

### Boas práticas no tratamento de dados pessoais

#### Artigo 23.º

##### Proteção de dados pessoais

1 – Os destinatários deste Código que acedam ou tratem dados pessoais, obtidos no âmbito da atividade do Município, ficam obrigados a respeitar as disposições legais e regulamentares, nacionais ou europeias, relativas à proteção de tais dados, não os podendo utilizar para outros efeitos que não os decorrentes de imposição legal ou do fundamento que motivou a sua recolha.

2 – Todos os destinatários deste Código têm, ainda, o dever de zelar pela proteção de dados pessoais e proceder à comunicação de qualquer evento que provoque, ou possa provocar, uma quebra da segurança da informação, sem prejuízo da legislação relativa ao acesso aos documentos administrativos.

3 – Caso venha a ser detetado algum incidente relativo à proteção de dados pessoais dever-se-á proceder de imediato à comunicação do mesmo ao superior hierárquico, que remeterá tal informação ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD).

## CAPÍTULO V

### Aplicação e sanções por incumprimento

#### Artigo 24.º

##### Incumprimento e sanções

1 – A violação das normas previstas no presente Código por qualquer destinatário do mesmo pode originar responsabilidade penal, contraordenacional, civil ou disciplinar, nos termos da lei e dos números seguintes.

2 – Sem prejuízo daquelas responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis, a violação do disposto no presente Código, por qualquer trabalhador, constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e pode originar a competente ação disciplinar.

3 – A determinação e aplicação da sanção aplicável, de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão ao trabalhador, bem como, a cessação da comissão de serviço dos titulares de cargos dirigentes, observará o estabelecido na lei vigente.

4 – Para o apuramento da responsabilidade disciplinar ter-se-á em conta a gravidade da infração e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu caráter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

5 – As violações do presente Código que constituam crime de corrupção ou infrações conexas, nomeadamente recebimento e oferta indevida de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, serão punidas nos termos do Código Penal com pena de prisão ou pena de multa, bem como, nos termos da Lei n.º 34/87 de 16 de julho, na redação em vigor.

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais

#### Artigo 25.º

##### Divulgação e monitorização

1 – O presente Código deve ser divulgado junto das entidades competentes, no prazo de 10 dias, contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

2 – O presente Código deve ser divulgado junto de todos os seus destinatários, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecidos, sendo disponibilizado no sítio de Internet e *Intranet* do Município de Santiago do Cacém.

3 – Compete à Divisão de Gestão de Recursos Humanos e aos dirigentes de todas as Unidades Orgânicas assegurar que é dado conhecimento do presente Código a todas as pessoas abrangidas pelo mesmo.

#### Artigo 26.º

##### Dúvidas e omissões

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

Artigo 27.º

**Auditoria interna**

Não obstante a responsabilidade dos demais serviços, a monitorização do cumprimento do presente Código é efetuada pelo responsável pelo cumprimento normativo, como previsto no artigo 5.º do regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, designado pelo órgão executivo do Município.

Artigo 28.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 de Santiago do Cacém, que justifique a revisão do mesmo.
- 3 – A revisão do Código opera-se de acordo com o procedimento administrativo previsto para a aprovação.

Artigo 29.º

**Publicidade**

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

Artigo 30.º

**Entrada em vigor**

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

4 de abril de 2025. – O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro dos Santos Beijinha.

318913536