

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO**Edital n.º 981/2026**

Sumário: Aprova o Código de Conduta e Ética Profissional do Município de Cabeceiras de Basto.

Eng.º Manuel António Mendes Teixeira, presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, torna público, nos termos e para efeitos das disposições conjugadas na alínea t), do n.º 1, do artigo 35.º e artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o teor do Código de Conduta e Ética Profissional do Município de Cabeceiras de Basto, aprovado pela Câmara Municipal, na reunião de 10 de julho de 2026.

O Código de Conduta e Ética, entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República* e encontra-se disponível para consulta na página eletrónica do Município de Cabeceiras de Basto em www.cabeceirasdebasto.pt.

20 de julho de 2026. — O Presidente da Câmara Municipal, Manuel António Mendes Teixeira, eng.º

Código de Conduta e Ética Profissional do Município de Cabeceiras de Basto**Preâmbulo**

O Direito a uma boa administração está consagrado na Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (artigo 41.º) e no Código do Procedimento Administrativo (artigo 5.º). A boa administração, compreende um conjunto de regras e procedimentos que vinculam todas as entidades e servidores públicos, tendo em vista limitar o âmbito de exercício de poderes discricionários, e garantir a qualidade do exercício do poder quanto a responsabilidade, transparência, coerência, eficiência e eficácia.

Todas as pessoas têm direito a que os seus assuntos sejam tratados pelas instituições, órgãos e organismos públicos de forma imparcial, equitativa e num prazo razoável.

O Município de Cabeceiras de Basto dispunha já do Código de Conduta dos Trabalhadores do Município e do Código de Conduta dos Titulares de Cargos Públicos, instrumentos que consagram princípios de ética, integridade, imparcialidade e responsabilidade no exercício de funções públicas. Contudo, entendeu-se que, por um lado, a evolução da legislação aplicável e, por outro, a necessidade de uniformizar, harmonizar e tornar mais prática a aplicação das normas internas, justificavam a elaboração de um regulamento consolidado e atualizado, reunindo num único documento as regras essenciais de funcionamento, relacionamento com os utilizadores e prestação dos serviços públicos essenciais.

O Código de Conduta e Ética profissional, é um instrumento que contém um conjunto de princípios éticos e gerais, bem como normas de conduta subjacentes a toda a atuação do Município de Cabeceiras de Basto. A especificidade das funções públicas desempenhadas e o respeito pelos princípios e deveres basilares na prossecução do interesse público, determinam a criação de um conjunto normativo que sistematize, de forma clara e objetiva, as linhas orientadoras em termos de ética profissional e padrões de comportamento dos trabalhadores e demais colaboradores, cabendo ao Município de Cabeceiras de Basto o dever de assegurar a sua divulgação e o cumprimento destas normas de conduta e ética por todos os seus trabalhadores.

O Código reúne os princípios éticos e valores da administração pública vertidos na Carta Ética da Administração Pública, no Código do Procedimento Administrativo (doravante CPA), na Recomendação n.º 10 (2000), sobre os Códigos de Conduta para os Agentes Públicos, do Comité de Ministros dos Estados Membros, e no Código Europeu de Boa Conduta Administrativa, aprovado pela primeira vez pelo Parlamento Europeu em 2001.

Com o objetivo de garantir uma atuação objetiva, imparcial e exemplar, o Código versa também sobre a transparência administrativa, observando as disposições da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos, e incorporando normas para dirimir situações de conflitos de interesses e regular as condições de aceitação de ofertas institucionais, nos termos do Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e tendo em vista prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, o Município de Cabeceiras de Basto implementou um programa de cumprimento normativo que inclui, para além do Código de Conduta e Ética, o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, os Canais para a Promoção da Transparência Municipal, designadamente os Canais de Denúncia Interna e de Denúncia Externa, e o Programa de Formação Interna.

O Código aplica-se aos trabalhadores e colaboradores ao serviço do Município de Cabeceiras de Basto. As normas e princípios do presente Código vinculam todos os membros da Câmara Municipal, respetivos eleitos, bem como todas as pessoas que têm um vínculo de emprego público por contrato de trabalho, nomeação ou comissão de serviço, ou contrato de prestação de serviço com a autarquia.

No âmbito da promoção de boas práticas e do reforço de uma cultura organizacional transparente, este Código foi submetido a um processo participado, que visou acolher os contributos das diferentes unidades orgânicas, através da auscultação promovida em sede de transparência municipal. Para além disso, foram ouvidos os delegados sindicais ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Tendo por base o quadro legal supra identificado e ao abrigo do n.º 4 do artigo 136.º do CPA e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na redação atual, é aprovado o Código de Conduta e Ética Profissional do Município de Cabeceiras de Basto, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 10 de julho do ano de 2026.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

1 — O presente Código de 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 do Regime Jurídico da Administração Local, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 5/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 13 de novembro de 2012, e no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Políticos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

2 — O disposto no presente Código é compatível e integrado com a aplicação das normas legais, gerais ou especiais, e, simultaneamente, considera e pondera os princípios e valores constantes na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, no Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos e na «Carta Ética — Dez Princípios para a Administração Pública», a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 27 de fevereiro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta e Ética Profissional, doravante designado Código, estabelece um conjunto de princípios, valores e regras em matéria de conduta e ética profissional que devem ser

observados para um adequado desempenho do Município de Cabeceiras de Basto e dos seus trabalhadores, colaboradores e eleitos locais quer no relacionamento recíproco, quer nas relações que são estabelecidas com os particulares e outras entidades.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores em exercício de funções no Município de Cabeceiras de Basto, nas relações entre si e para com os cidadãos, empresas ou entidades, independentemente do seu vínculo contratual.

2 — O Código aplica-se ainda, a colaboradores, consultores, estagiários ou prestadores de serviços, independentemente do seu vínculo contratual, função que desempenham ou posição hierárquica que ocupam.

3 — O presente Código aplica-se ao Presidente, aos Vereadores, aos membros do Gabinete de Apoio à Presidência e aos membros dos Gabinetes de Apoio à Vereação em tudo o que não seja contrariado ou não conste no estatuto normativo específico a que se encontrem adstritos, designadamente, na Lei Orgânica da Eleição dos Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais, no Regime Jurídico da Tutela Administrativa, no Estatuto dos Eleitos Locais e no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

4 — A aplicação do presente Código e a sua observância não impedem, nem afastam, outros dispositivos legalmente aplicáveis, designadamente normas específicas para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.

5 — Os princípios estabelecidos no presente Código não afastam igualmente, a aplicação das disposições legais específicas da relação jurídica de emprego público aplicáveis às relações entre o Município e os seus trabalhadores.

6 — É da responsabilidade de todos os trabalhadores a aplicação das normas contidas no presente Código, dependendo em particular daqueles com posições hierárquicas superiores uma atuação exemplar quanto à adesão aos princípios e critérios nele estabelecidos, bem como assegurar o seu cumprimento.

7 — O presente Código pode ainda ser aplicado com as necessárias adaptações aos trabalhadores ao serviço da Assembleia Municipal de Cabeceiras de Basto, bem como, aos respetivos eleitos, mediante deliberação desta.

8 — Para efeitos do presente Código de Conduta, todas as referências a «agentes públicos» entendem-se feitas aos sujeitos abrangidos pelo âmbito de aplicação constante dos números anteriores, em tudo o que não atente contra norma ou estatuto específico.

CAPÍTULO II

Princípios Gerais e Valores

Artigo 4.º

Princípios Éticos

Todos os agentes públicos sujeitos ao presente código, nos termos do artigo 3.º, devem atuar de acordo com os seguintes princípios éticos:

a) Princípio do Serviço Público — os agentes públicos encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;

b) Princípio da Legalidade — os agentes públicos atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;

c) Princípio da Integridade — os agentes públicos atuam em obediência a critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter;

d) Princípio da Justiça, Imparcialidade e Independência — os agentes públicos, no exercício da sua atividade, devem ser justos, imparciais, independentes, responsáveis e dedicados, críticos e autónomos, devendo abster-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os cidadãos, ou se traduza em qualquer tratamento preferencial, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;

e) Princípio da Igualdade — os agentes públicos devem garantir o respeito pela igualdade de tratamento não devendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever nenhum cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, idade, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;

f) Princípio da Proporcionalidade — os agentes públicos, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa;

g) Princípio da Colaboração e da Boa-fé — os agentes públicos, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-fé, zelo e espírito de cooperação e responsabilidade, tendo em vista a realização do interesse público. De acordo com o princípio da colaboração, os agentes públicos devem prestar as informações e os esclarecimentos de forma clara, simples, e respeitosa, bem como receber sugestões e informações, estimulando a participação na realização da atividade administrativa;

h) Princípio da Eficiência e Qualidade, Responsabilidade e Diligência — os agentes públicos devem cumprir as suas funções com zelo, eficiência e de forma dedicada, atuando no estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às suas funções;

i) Princípio da Lealdade e Cooperação — os agentes públicos, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;

j) Princípio do Sigilo — os agentes públicos devem guardar segredo profissional relativamente a factos e matérias de que tenham conhecimento no exercício das suas funções;

k) Princípio da Proteção de Dados Pessoais — os agentes públicos devem garantir o direito à proteção dos dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.

Artigo 5.º

Princípios de Boa Conduta Administrativa

Todos os agentes públicos sujeitos a este Código devem atuar de acordo com os seguintes princípios de boa conduta administrativa:

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

b) Satisfazer o interesse público, tendo em conta os interesses e as diferentes necessidades sociais, económicas e ambientais de todas as pessoas;

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

d) Utilizar meios eletrónicos no desempenho da atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados, e que garantam a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação;

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

f) Indicar os meios de impugnação de qualquer decisão administrativa suscetível de se projetar na esfera jurídica dos cidadãos, indicando com clareza e em tempo útil, os meios disponíveis para a impugnação da decisão, incluindo os de carácter jurisdicional, especificando a respetiva natureza, prazos legalmente aplicáveis e o órgão competente para a sua apreciação;

g) Impulsionar a implementação de uma ação administrativa recetiva e acessível aos pedidos dos cidadãos, adotando uma linguagem administrativa clara e compreensível, simplificando e agilizando os procedimentos administrativos e eliminando a carga burocrática excessiva;

h) Instituir e manter registos adequados da atividade, nomeadamente, da correspondência, dos documentos recebidos e das decisões tomadas, nos termos das disposições legais aplicáveis;

i) Assegurar o melhor uso possível dos recursos públicos disponíveis;

j) Garantir a participação dos cidadãos criando procedimentos e instrumentos que permitam a avaliação e melhoria contínua dos serviços públicos;

k) Promover a diversidade e a coesão social, e a maximização do potencial da diversidade cultural, contribuindo para a redução de desigualdades, incremento da tolerância, da justiça social e do mútuo respeito entre diferentes credos e culturas;

l) Promover o consenso político e social, dando respostas céleres e eficazes às necessidades urgentes da sociedade, promovendo uma governação que fomente a articulação entre os diferentes agentes sociais;

m) Impulsionar a coordenação entre administrações públicas.

CAPÍTULO III

Normas de Boa Conduta Administrativa

Artigo 6.º

Normas de Conduta Gerais

Todos os agentes públicos sujeitos ao presente código, devem atuar de acordo com as seguintes normas de conduta gerais:

- a) Serviço público;
- b) Competência;
- c) Lealdade;
- d) Justiça e equidade;
- e) Espírito de equipa;
- f) Responsabilidade;
- g) Integridade;
- h) Abertura à mudança e inovação;
- i) Obediência hierárquica;
- j) Legalidade;
- k) Imparcialidade;
- l) Colaboração;

- m) Transparência;
- n) Sigilo;
- o) Eficiência, eficácia e economia;
- p) Ausência de desvio de poder.

Artigo 7.º

Serviço Público

Todos os agentes públicos sujeitos ao presente código devem atuar em prol da prossecução do serviço público, que se traduz na adoção de conduta nos seguintes termos:

- a) Estar atento à satisfação do munícipe, aferindo o grau de satisfação;
- b) Ser cordial, pró-ativo e eficaz. Procurar a excelência no atendimento;
- c) Cumprir as regras e procedimentos estabelecidos na prestação de serviços;
- d) Garantir a regularidade e fiabilidade;
- e) Privilegiar os interesses legítimos do munícipe nas decisões operacionais;
- f) Prestar a informação correta e atempada sobre os processos em que os munícipes sejam interessados, nos termos previstos na lei, bem como sobre os seus direitos e os meios para os salvaguardar;
- g) Respeitar o direito de reclamação, em especial como forma de recurso perante más condutas ou más práticas, e mostrar disponibilidade para ouvir os cidadãos e as pessoas coletivas que demandam os serviços.

Artigo 8.º

Competência

Todos os agentes públicos sujeitos ao presente código devem atuar com competência profissional, traduzindo-se na adoção de conduta nos seguintes termos:

- a) Ser assíduo e pontual;
- b) Cumprir as normas e procedimentos;
- c) Ter uma atitude de inovação e de melhoria contínua;
- d) Ser imaginativo e pró-ativo;
- e) Assumir a responsabilidade pelos objetivos (fazer bem);
- f) Zelar pelo cumprimento dos padrões de qualidade e de segurança que a Entidade adote;
- g) Reforçar a cultura da entidade.

Artigo 9.º

Lealdade

Todos os agentes públicos sujeitos ao presente código devem atuar com lealdade, traduzindo-se na adoção de conduta nos seguintes termos:

- a) Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço;
- b) Atuar com lealdade, solidariedade e em cooperação.

Artigo 10.º**Justiça e Equidade**

Todos os agentes públicos sujeitos ao presente código devem atuar com justiça e equidade, traduzindo-se na adoção de conduta nos seguintes termos:

- a) Denunciar situações que possam por em causa a imagem/prestígio da Entidade;
- b) Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Entidade;
- c) Garantir a confidencialidade (quando for exigida);
- d) Manter a isenção e objetividade da análise;
- e) Não ter atitudes discriminatórias (interna e externamente);
- f) Agir com transparência, rigor e verdade;
- g) Ser coerente na prática dos valores e princípios.

Artigo 11.º**Espírito de Equipa**

Todos os agentes públicos sujeitos ao presente código devem atuar tendo presente o espírito de equipa, traduzindo-se na adoção de conduta nos seguintes termos:

- a) Promover em tempo útil o debate alargado para tomada de decisões;
- b) Ser solidário na execução das decisões tomadas;
- c) Procurar as melhores soluções para a Entidade independentemente dos interesses setoriais;
- d) Partilhar o conhecimento e a informação;
- e) Promover a entreaajuda.

Artigo 12.º**Responsabilidade**

Todos os agentes públicos sujeitos ao presente código devem atuar com responsabilidade, traduzindo-se na adoção de conduta nos seguintes termos:

- a) Empenhar-se na definição de soluções eficazes e eficientes para a satisfação/realização dos objetivos da Entidade;
- b) Demonstrar disponibilidade para com a Entidade;
- c) Assumir de forma contínua, os compromissos perante os munícipes, os agentes públicos e outras Entidades interessadas;
- d) Tomar decisões com racionalidade económica;
- e) Assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, designadamente identificando sempre de forma clara a respetiva autoria.

Artigo 13.º**Integridade**

Todos os agentes públicos sujeitos ao presente código devem atuar com integridade, traduzindo-se na adoção de conduta nos seguintes termos:

- a) Ter um comportamento de práticas anticorrupção/suborno;
- b) Ser transparente nas decisões pela difusão dos critérios de avaliação e resultados;
- c) Ter comportamentos que evitem conflito de interesses com a Entidade;
- d) Proteger o património da Entidade;
- e) Fomentar o espírito de iniciativa e responsabilidade;
- f) Preparar cuidadosamente projetos e especificações;
- g) Ser transparente nos processos e cumprimento das obrigações contratuais;
- h) Respeitar a legalidade e regulamentos internos;
- i) Não tirar partido das vantagens negociais no relacionamento com entidades terceiras.

Artigo 14.º**Abertura à Mudança e Inovação**

Todos os agentes públicos sujeitos ao presente código devem atuar com abertura à mudança e inovação, traduzindo-se na adoção de conduta nos seguintes termos:

- a) Adaptação às novas situações;
- b) Modernização de processos de trabalho e novas ferramentas de gestão;
- c) Propensão para a aprendizagem contínua tendo em vista a otimização de competências profissionais.

Artigo 15.º**Legalidade**

Todos os agentes públicos sujeitos ao presente código devem atuar em obediência à legalidade, traduzindo-se na adoção de conduta nos seguintes termos:

- a) Atuação com subordinação à Constituição, à lei e aos regulamentos aplicáveis;
- b) Em caso de dúvida sobre o direito aplicável, a questão deve ser colocada aos superiores hierárquicos, não devendo essa dúvida servir como fundamento para a recusa ou protelamento da decisão.

Artigo 16.º**Obediência Hierárquica**

Todos os agentes públicos sujeitos ao presente código devem atuar em obediência hierárquica, traduzindo-se na adoção de conduta nos seguintes termos:

- a) Cumprir as ordens e instruções emanadas em matéria de serviço pelos seus legítimos superiores hierárquicos;
- b) O dever de obediência cessa quando o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de qualquer crime.

Artigo 17.º**Imparcialidade**

Todos os agentes públicos sujeitos ao presente código devem atuar com imparcialidade, traduzindo-se na adoção de conduta nos seguintes termos:

- a) Tratar imparcialmente os diferentes interesses privados com que se confrontem, não conferindo qualquer privilégio ou tratamento injustificado ou de favor a nenhum deles;
- b) Atuar com base em critérios objetivos, sem comportamentos arbitrários que beneficiem ou prejudiquem qualquer cidadão ou pessoa coletiva;
- c) Assegurar que, a situações iguais, de acordo com os critérios relevantes, correspondem decisões iguais.

Artigo 18.º**Colaboração**

Todos os agentes públicos sujeitos ao presente código devem atuar através de colaboração, traduzindo-se na adoção de conduta nos seguintes termos:

- a) Manter uma atitude de colaboração com os seus colegas e com os superiores ou subordinados hierárquicos;
- b) Partilha da informação relevante dentro do serviço ou com outros serviços, chamada de atenção dos superiores hierárquicos para as situações que possam implicar a tomada de providências, designadamente de natureza legislativa ou regulamentar, e a sugestão das medidas preventivas e corretivas que entendam adequadas e de melhorias nos processos de trabalho.

Artigo 19.º**Transparência**

Todos os agentes públicos sujeitos ao presente código devem atuar com transparência, traduzindo-se na adoção de conduta nos seguintes termos:

- a) Abster-se de toda a atuação que possa, por qualquer forma, impedir ou dificultar a publicitação e a acessibilidade das suas decisões ou dos procedimentos respetivos, salvas as exceções expressamente previstas na lei;
- b) Fundamentar as suas decisões, bem como elaborar os seus pareceres ou outros documentos, de forma que seja clara e perfeitamente compreensível para os interessados nos procedimentos e para o público em geral.

Artigo 20.º**Sigilo**

Todos os agentes públicos sujeitos ao presente código devem atuar com sigilo profissional, traduzindo-se na adoção de conduta nos seguintes termos:

- a) Salvaguardar, em todas as situações, e quando tal for imposto pela lei, o sigilo relativamente a matérias de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, abstendo-se de divulgar essas matérias e tomando ou propondo, consoante os casos, as providências adequadas para a proteção da respetiva confidencialidade;
- b) O sigilo abrange especialmente os dados pessoais, informatizados ou não, detidos pelos serviços municipais.

Artigo 21.º**Eficiência, Eficácia e Economia**

Todos os agentes públicos sujeitos ao presente código devem atuar com eficiência, eficácia e economia, traduzindo-se na adoção de conduta nos seguintes termos:

a) Assegurar a utilização mais eficiente, eficaz e económica dos recursos públicos, nomeadamente executando as suas tarefas de forma diligente, praticando os atos e tomando as decisões com celeridade e em tempo útil e evitando todos os tipos de desperdício e dilação;

b) Atuar de forma a respeitar a utilização mais eficiente, eficaz e económica dos recursos privados, na medida em que seja compatível com a prossecução do interesse público.

Artigo 22.º**Ausência de Desvio de Poder**

A atividade dos agentes públicos deve ser exercida unicamente para os fins estabelecidos pelas disposições pertinentes. O agente público deve, nomeadamente, abster-se de utilizar as suas prerrogativas para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público colocado a seu cargo.

Artigo 23.º**Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas**

1 – Os agentes públicos do Município devem atuar contra todas as formas de corrupção.

2 – Qualquer agente público do Município, ou titular de órgão municipal 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 do canal de denúncia interno.

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

CAPÍTULO IV**Atuação Interna****Artigo 24.º****Relação entre Agentes Públicos**

1 – O relacionamento, entre todos os agentes públicos do Município, deve ser pautado pelo 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 agentes públicos, assim como os comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

3 – A reserva da intimidade da vida privada é um direito de todos os agentes públicos que 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 25.º**Utilização de Recursos**

Os agentes públicos e demais colaboradores devem garantir a boa utilização dos recursos públicos disponibilizados para o desempenho das suas funções, o que pressupõe:

- a) Zelar pela conservação e utilização adequada dos recursos que lhes são disponibilizados;
- b) Respeitar, proteger e não fazer uso abusivo dos 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;
- c) Utilizar os meios que lhes forem disponibilizados para o exercício das suas funções de forma eficiente, minimizando os custos decorrentes da sua atuação e maximizando a qualidade os os resultados pretendidos;
- d) Implementar políticas de proteção do meio ambiente, bem como a redução de gastos energéticos e do consumo de materiais e consumíveis, de forma a contribuir para o desenvolvimento sustentável do país.

Artigo 26.º**Conflito de Interesses**

1 – No exercício da sua atividade profissional, os agentes públicos devem atuar sempre em condições de plena independência 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 na Lei, considera-se existir conflito de interesses sempre que os agentes públicos tenham interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções e atividades.

3 – Entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares, afins ou outros conviventes.

4 – Sempre que alguém suspeite ou tenha conhecimento de qualquer facto suscetível de conformar uma situação de conflito de interesses, deve informar, de imediato, o seu superior hierárquico ou o respetivo responsável político.

Artigo 27.º**Suprimento de Conflito de Interesses**

1 – Todos os agentes públicos devem subscrever a Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflito de Interesses do Município de Cabeceiras de Basto, usando para o efeito o modelo constante do Anexo I, a qual deverá ser remetida à Unidade Orgânica responsável pelos Recursos Humanos, para constar do respetivo processo individual.

2 – Os agentes públicos devem declarar, em todos os procedimentos em que participem, quaisquer relações com o objeto desses procedimentos ou com os respetivos interessados ou outros intervenientes, suscetíveis de criar dúvidas sobre eventuais conflitos de interesses resultantes da sua atuação, usando para o efeito o modelo constante do Anexo II.

3 – Qualquer agente público do Município que se encontre perante um conflito de interesses deve abster-se de praticar qualquer ato e deve comunicar prontamente a situação ao seu superior hierárquico, ou ao presidente do órgão respetivo e apresentar Declaração de Conflito de Interesses, explicitando as razões onde se revela a situação de conflito.

Artigo 28.º**Proibições Específicas e Casos de Impedimento**

1 — Nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os agentes públicos não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.

2 — Os agentes públicos não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob a direta influência do agente público os órgãos ou unidades orgânicas que:

- a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;
- b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;
- c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;
- d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por agentes públicos por ele designados;
- e) Cujo titular ou agentes públicos neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;
- f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.

4 — Ainda para efeitos do disposto nos números 1 e 2 é equiparado ao agente público:

- a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;
- b) A sociedade em cujo capital o agente público detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 %.

5 — A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.

6 — Os agentes públicos estão especialmente vinculados ao respeito das regras constantes do Código do Procedimento Administrativo que estabelecem os casos de impedimento de intervenção e as respetivas consequências.

7 — Nos termos do número anterior, os agentes públicos não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, designadamente 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) Quando 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.

8 – Excluem-se do disposto no número anterior:

a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;

b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;

c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º do Código do Procedimento Administrativo.

9 – Sob pena das sanções cominadas pelos n.ºs 1 e 3 do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 7, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.

10 – As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.

11 – Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 9 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

Artigo 29.º

Arguição e Declaração do Impedimento

1 – Quando se verifique causa de impedimento em relação a qualquer agente público, deve o mesmo comunicar desde logo o facto ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial, consoante os casos.

2 – Quando a causa de impedimento incidir sobre entidades terceiras, que se encontrem no exercício de poderes públicos, devem os agentes públicos comunicar desde logo o facto a quem tenha o poder de proceder à respetiva substituição.

3 – Até ser proferida a decisão definitiva ou praticado o ato, qualquer interessado pode requerer a declaração do impedimento, especificando as circunstâncias de facto que constituam a sua causa.

4 – Compete ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial conhecer da existência do impedimento e declará-lo, ouvindo, se considerar necessário, o agente público.

5 – Tratando-se de impedimento do presidente do órgão colegial, a decisão do incidente compete ao próprio órgão, sem intervenção do presidente.

Artigo 30.º**Efeitos da Arguição do Impedimento**

1 — O agente público deve suspender a sua atividade no procedimento, logo que façam a comunicação a que se refere o n.º 1 do artigo anterior ou tenham conhecimento do requerimento a que se refere o n.º 3 do mesmo preceito, até à decisão do incidente, salvo determinação em contrário de quem tenha o poder de proceder à respetiva substituição.

2 — Os impedidos devem tomar todas as medidas que forem inadiáveis em caso de urgência ou de perigo, as quais carecem, todavia, de ratificação pela entidade que os substituir.

Artigo 31.º**Efeitos da Declaração do Impedimento**

1 — Declarado o impedimento, é o impedido imediatamente substituído no procedimento pelo respetivo suplente, salvo se houver avocação pelo órgão competente para o efeito.

2 — Tratando-se de órgão colegial, se não houver ou não puder ser designado suplente, o órgão funciona sem o membro impedido.

Artigo 32.º**Fundamento da Escusa e Suspeição**

1 — Nos termos do previsto no Código do Procedimento Administrativo, os agentes públicos devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:

a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges;

b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;

c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta;

d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;

e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.

2 — Nos termos do n.º 2, do artigo 73.º do Código do Procedimento Administrativo, com fundamento semelhante, pode qualquer interessado na relação jurídica procedimental deduzir suspeição quanto a titulares de órgãos da Administração Pública, respetivos agentes, que intervenham no procedimento, ato ou contrato.

Artigo 33.º**Formulação do Pedido**

1 — Nos casos previstos no artigo anterior, o pedido deve ser dirigido ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial, indicando com precisão os factos que o justifiquem.

2 — O pedido de dispensa é formulado por escrito.

3 — Quando o pedido seja formulado por interessado na relação jurídica procedimental, é sempre ouvido o agente público visado.

4 — Os pedidos devem ser formulados logo que haja conhecimento da circunstância que determina a escusa ou a suspeição.

Artigo 34.º**Decisão sobre a Escusa ou Suspeição**

1 — Compete ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial decidir da escusa ou suspeição.

2 — Tratando-se de escusa ou suspeição do presidente do órgão colegial, a decisão compete ao próprio órgão, sem intervenção do presidente.

3 — A decisão deve ser proferida no prazo de oito dias.

4 — Sendo reconhecida procedência ao pedido, é observado o disposto nos artigos 26.º e 27.º do presente Código.

Artigo 35.º**Acumulação de Funções Públicas e Privadas**

1 — Os agentes públicos apenas podem acumular funções públicas e privadas dentro das condições legalmente estabelecidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — O pessoal dirigente pode acumular funções nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente, em articulação com o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 — A acumulação de funções carece sempre de autorização prévia do Presidente da Câmara ou do Vereador, no caso de existir delegação de competências.

4 — A autorização para acumulação de funções depende de requerimento escrito, para verificação de incompatibilidades e eventual autorização, a efetuar no início de cada mandato autárquico, no prazo de 30 dias a contar da tomada de posse dos novos órgãos municipais, e sempre que se alterem os pressupostos declarados que estiveram na origem da sua concessão.

5 — Os pedidos de autorização para acumulação de funções dos agentes públicos e dos dirigentes são efetuados através do modelo constante do Anexo III, disponível na Intranet.

6 — Sem prejuízo dos casos em que a acumulação de funções é legalmente admitida, na vigência de contrato que estabeleça relação jurídica de emprego público, nenhum agente público ou dirigente poderá desempenhar qualquer outra atividade profissional fora do Município se essa atividade puser em causa o cumprimento dos seus deveres, enquanto agente público ou for desenvolvida em entidades cujo objeto social e objetivos possa criar conflito de interesses com a atividade desenvolvida pelo Município.

Artigo 36.º**Incumprimento**

1 — A acumulação não autorizada de funções públicas ou privadas constitui ilícito disciplinar, previsto e punido nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 – No caso de se tratar de dirigentes, o exercício não autorizado, de funções públicas ou privadas em acumulação, além das consequências disciplinares que possam ter lugar, determina ainda a cessação da comissão de serviço.

3 – Compete, ainda, aos titulares de cargos dirigentes, sob pena de cessação da comissão de serviço, nos termos do respetivo estatuto, verificar da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.

CAPÍTULO V

Atuação Externa

Artigo 37.º

Relações com Terceiros

1 – Os agentes públicos do Município de Cabeceiras de Basto no relacionamento com terceiros, devem adotar uma atitude cordial, isenta, equitativa e segundo critérios de objetividades e prestar, com a celeridade e diligências devidas, a colaboração solicitada.

2 – As informações prestadas pelos agentes públicos devem ser claras, compreensíveis, rigorosas e verdadeiras.

3 – No cumprimento do disposto nos números anteriores, os agentes públicos devem observar os deveres de lealdade, confidencialidade, segredo e sigilo profissionais e a proteção de dados pessoais.

4 – Os agentes públicos do Município não podem, em nome deste, realizar diligências sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito.

5 – Os agentes públicos do Município de Cabeceiras de Basto não devem aceitar ou recorrer a pagamentos ou favores de clientes, fornecedores ou munícipes, nem favorecer a criação de cumprimentos para obter quaisquer vantagens, devendo recusar obter informações através de meios ilegais.

6 – Os agentes públicos do Município de Cabeceiras de Basto devem, ainda, evitar quaisquer práticas que possam pôr em causa a irrepreensibilidade do seu comportamento, nomeadamente, no que se refere a ofertas de ou a terceiros.

7 – As ofertas a terceiros devem obedecer a normas estabelecidas pela Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto no âmbito da representação municipal, não devendo ser feitas a título pessoal.

8 – As ofertas recebidas de terceiros devem, em regra, ser recusadas.

9 – Exceciona-se do número anterior as ofertas no âmbito da representação municipal, designadamente livros, brochuras, artigos de artesanato, galhardetes, medalhas, etc.

Artigo 38.º

Relacionamento com Fornecedores

1 – No seu relacionamento com os fornecedores, os agentes públicos devem ter sempre presente que o Município de Cabeceiras de Basto 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 agentes públicos devem redigir os contratos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes, e no respeito pelas normas aplicáveis.

3 – Os agentes públicos devem ter presente que para a seleção de fornecedores e prestadores de serviços, para além de serem tidos em conta os indicadores económico-financeiros, condições

comerciais e qualidade dos produtos ou serviços, deve também ser considerado o respetivo comportamento ético.

4 — Os agentes públicos devem sensibilizar os fornecedores e prestadores de serviços para o cumprimento de princípios éticos alinhados com os do Município.

Artigo 39.º

Relacionamento com os Órgãos de Comunicação Social

1 — Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município, os agentes públicos 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.

2 — Nos seus contactos com os meios de comunicação social, previamente autorizados nos termos do número anterior, os agentes públicos devem usar de discrição quanto a questões relacionadas com o Município.

Artigo 40.º

Relacionamento com Entidades de Fiscalização e Supervisão

O Município, através dos agentes públicos designados ou notificados 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.

CAPÍTULO VI

Dos titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos

Artigo 41.º

Princípios e Deveres

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais e os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau observam os princípios gerais de conduta e valores referidos no presente código.

2 — Os eleitos locais agem e decidem, exclusivamente, em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra forma de gratificação indevidas em virtude do cargo que ocupem, obedecendo continuamente aos princípios gerais de conduta e valores estabelecidos no presente Código, no respeito interinstitucional e na garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

3 — No exercício das suas funções, os eleitos locais 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 outra vantagem, 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 lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 42.º**Ofertas Institucionais**

1 — Os eleitos locais e os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau não podem solicitar, receber ou aceitar, no contexto do exercício das suas funções, quaisquer benefícios, dádivas ou compensações, tais como ofertas ou recebimentos, não se incluindo nesta proibição a oferta de objetos de valor simbólico.

2 — Os membros do órgão executivo e os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, abstêm-se de aceitar ofertas, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, entende-se que pode existir um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens ou de serviços de valor estimado igual ou superior a € 150,00.

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

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

Artigo 43.º**Registo e Destino de Ofertas**

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 Euros, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues no Gabinete de Apoio à Presidência, no prazo máximo de oito dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas, utilizando para o efeito o modelo constante do Anexo IV e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais ou de serviços que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Gabinete de Apoio à Presidência para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao referido Gabinete de Apoio à Presidência 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 podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação (Património), 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 Cabeceiras de Basto são sempre registadas e entregues ao Gabinete de Apoio à Presidência, 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 Gabinete de Apoio à Presidência assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 44.º**Convites ou Benefícios Similares**

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

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

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado de 150 Euros 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 de Cabeceiras de Basto.

Artigo 45.º**Registo de Interesses dos Eleitos Locais**

1 — Em matéria de acumulação de funções, impedimentos e incompatibilidades, aos eleitos locais é aplicável, designadamente, a Lei Orgânica da Eleição dos Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais, o Estatuto dos Eleitos Locais, e o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

2 — Os eleitos locais devem proceder, no prazo fixado na lei, ao cumprimento das obrigações declarativas a que estão sujeitos, em matéria de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, nos termos previstos no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

3 — O Município de Cabeceiras de Basto mantém um registo de interesses dos eleitos locais, acessível no sítio da Internet da Câmara Municipal, dos quais devem 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 membros do órgão executivo vinculados a essa obrigação, nos termos do previsto no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos membros do órgão deliberativo, em termos a definir em regulamento a aprovar pelo respetivo órgão.

4 — No registo de interesses devem constar os atos e atividades suscetíveis de gerar incompatibilidades e impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses, com observância do disposto no artigo 17.º do Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, em matéria de acesso e publicidade.

5 — Aquando da apresentação da declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, junto da entidade legalmente competente, nos termos previstos no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, devem os membros do órgão executivo facultar à Câmara Municipal, cópia da declaração única apresentada, para efeitos do disposto no n.º 3 do presente artigo.

6 – Sem prejuízo do dever de atualização das declarações únicas, nos termos do Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, os membros do órgão executivo devem, três anos após o fim do mandato, apresentar declaração final atualizada.

7 – Para efeitos do cumprimento do dever de apresentação referido no número anterior, deve a Câmara Municipal proceder à notificação prévia destes, com a antecedência mínima de 30 dias em relação ao termo do prazo de três anos.

8 – Compete ao Gabinete de Apoio à Presidência, sob direção do Presidente da Câmara Municipal, assegurar um registo de interesses de acesso público, nos termos do presente artigo.

CAPÍTULO VII

Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

Artigo 46.º

Conceito de Assédio

1 – O conceito de assédio no trabalho define -se por todo o comportamento indesejado e reiterado, 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.

2 – O assédio moral consiste, designadamente, em ataques verbais de conteúdo ofensivo, constrangedor ou humilhante, e/ou físicos, percecionados como abusivos, abrangendo a violência física e/ou psicológica, com caráter reiterado.

3 – O assédio considera-se sexual quando se trata de um comportamento indesejado de caráter sexual, ou outros comportamentos em razão do género ou com conotação sexual, percecionados como abusivos, podendo incluir outros comportamentos indesejados, sob forma verbal, não verbal ou física.

Artigo 47.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 de Cabeceiras de Basto, 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 Medicina no Trabalho.
- d) Divulgar o canal interno de denúncias onde poderão ser reportados os casos de assédio.

Artigo 48.º

Proibição de Discriminação e Prática do Assédio

1 – No exercício das suas atividades, funções e competências o Município de Cabeceiras de Basto e os seus agentes públicos devem atuar tendo em vista à prossecução dos interesses do mesmo, com respeito pelos princípios de não discriminação e de combate ao assédio.

2 – Os agentes públicos não devem adotar comportamentos discriminatórios em relação aos demais ou a terceiros, sejam ou não destinatários dos serviços e das atividades da autarquia, sendo expressamente proibida a prática de qualquer ato discriminatório, no local de trabalho ou fora dele, designadamente em função da raça, género, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões, ideologia política e/ou religião.

3 – A prática de assédio no trabalho, seja no local ou fora dele, é expressamente proibida, não sendo toleradas quaisquer formas de assédio moral, económico, sexual ou outro, bem como, comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

4 – O Município de Cabeceiras de Basto assume uma política de não consentimento à prática de assédio no trabalho.

Artigo 49.º

Denúncia por Assédio

1 – Qualquer pessoa que se considere vítima de assédio moral ou sexual, nos termos constantes deste Código, deve comunicar a situação ao seu superior hierárquico imediato, ao dirigente da unidade orgânica de nível superior ou ao respetivo Vereador ou, na ausência deste, ao Presidente da Câmara Municipal.

2 – A denúncia pode ainda ser efetuada através do canal específico disponibilizado no sítio da internet do Município.

3 – 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 por qualquer dos meios previstos nos números anteriores, bem como prestar a devida colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.

4 – Haverá lugar à instauração de procedimento disciplinar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, quando haja conhecimento de alegadas situações, de atos ou comportamentos suscetíveis de indiciar práticas de assédio no trabalho.

5 – 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 quanto às 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.

6 – A denúncia, participação ou queixa, se meramente verbal, será reduzida a escrito.

7 – 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.

Artigo 50.º

Confidencialidade e Garantias

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 cessação das mesmas.

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 no presente Código, 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, disponibiliza endereço eletrónico próprio para a receção de queixas de assédio em contexto laboral.

CAPÍTULO VIII

Dever de Comunicação e Proteção de Denunciante

Artigo 51.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 normas de boa conduta nele consagrados e de ilegalidades, tais como corrupção e infrações conexas, suscetíveis de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município de Cabeceiras de Basto.

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

Artigo 52.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 denunciam 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 da acusação.

CAPÍTULO IX

Utilização de Sistemas de Inteligência Artificial

Artigo 53.º

Objeto e Finalidade

1 — O presente capítulo estabelece os princípios, regras e deveres aplicáveis à utilização de sistemas de inteligência artificial pelo Município e pelos seus agentes públicos que atuem em seu nome ou sob a sua autoridade, no exercício de funções públicas, administrativas, técnicas ou de apoio.

2 — A utilização de sistemas de inteligência artificial deve prosseguir finalidades legítimas, determinadas e compatíveis com as atribuições do Município, sendo vedada a sua utilização para fins indeterminados, excessivos ou desconformes com o interesse público, os direitos fundamentais e a legalidade administrativa.

3 — O recurso a sistemas de inteligência artificial não afasta a responsabilidade humana, funcional, disciplinar, civil, contraordenacional ou criminal dos agentes que os utilizem, autorizem, supervisionem ou integrem em procedimentos municipais.

Artigo 54.º**Princípios Gerais**

1 — A utilização de sistemas de inteligência artificial pelo Município obedece aos princípios da legalidade, prossecução do interesse público, proporcionalidade, transparência, explicabilidade, não discriminação, segurança, proteção de dados, supervisão humana, rastreabilidade e responsabilização.

2 — O Município apenas deve adotar soluções de inteligência artificial que revelem adequação técnica e organizativa à finalidade pretendida, assegurando, em função do risco, mecanismos de controlo, validação, monitorização e correção.

3 — Sempre que estejam em causa atividades suscetíveis de afetar direitos, liberdades e garantias, acesso a prestações públicas, relações laborais, procedimentos sancionatórios, seleção de pessoas, gestão social ou decisões com impacto relevante na esfera jurídica dos interessados, o uso de inteligência artificial deve ser especialmente restrito e sujeito a controlo reforçado.

Artigo 55.º**Usos Permitidos e Usos Condicionados**

1 — Sem prejuízo de avaliação prévia, podem ser admitidos sistemas de inteligência artificial para apoio instrumental ou auxiliar, designadamente em tarefas de pesquisa documental, organização de informação, síntese de conteúdos, apoio à redação não decisória, atendimento inicial, triagem preliminar, automatização de tarefas repetitivas e análise técnica preparatória.

2 — A utilização de sistemas de inteligência artificial para apoio à decisão administrativa, elaboração de propostas, priorização de atendimentos, avaliação de candidaturas, gestão de recursos humanos, ação social, fiscalização, urbanismo, proteção civil, atendimento ao munícipe ou outras áreas sensíveis depende de autorização expressa, avaliação de risco e definição de medidas de supervisão humana reforçada.

3 — É proibida a utilização de sistemas de inteligência artificial para substituir integralmente a apreciação humana em atos administrativos, decisões suscetíveis de produzir efeitos externos, decisões que envolvam juízos de valor juridicamente relevantes ou decisões que possam limitar direitos ou interesses legalmente protegidos, salvo quando tal resulte de base legal expressa e sejam observadas todas as garantias aplicáveis.

Artigo 56.º**Práticas Proibidas**

1 — São proibidas, no âmbito municipal, as utilizações de inteligência artificial que contrariem a lei ou envolvam manipulação enganosa ou prejudicial, exploração de vulnerabilidades, pontuação social, reconhecimento de emoções em contexto laboral, categorização biométrica com base em características protegidas, ou outras práticas proibidas pelo quadro jurídico europeu aplicável.

2 — É igualmente proibida a utilização de sistemas de inteligência artificial que permitam ou facilitem tratamento ilícito de dados pessoais, vigilância desproporcionada, perfilagem abusiva, discriminação direta ou indireta, ou produção de conteúdos enganosos apresentados como autênticos sem identificação adequada.

3 — Nenhum agente público ou dirigente pode introduzir em plataformas de inteligência artificial não autorizadas informação classificada, reservada, confidencial, dados pessoais, dados sensíveis, segredos protegidos por dever funcional ou quaisquer elementos cuja divulgação possa lesar o Município, os munícipes, terceiros ou o interesse público.

Artigo 57.º**Transparência e Dever de Informação**

1 — Sempre que um sistema de inteligência artificial seja utilizado na interação com munícipes, agente público ou terceiros, deve ser prestada informação clara, adequada e acessível sobre essa utilização, designadamente quando a pessoa esteja a interagir com um sistema automatizado e não com um agente humano.

2 — Os conteúdos de texto, imagem, áudio ou vídeo gerados ou significativamente manipulados por inteligência artificial e divulgados pelo Município devem, sempre que relevante, ser devidamente assinalados de forma clara e visível, em especial quando se destinem a informar o público sobre matérias de interesse público.

3 — Os serviços municipais devem assegurar que existe documentação mínima sobre a finalidade do sistema, a sua base de utilização, os principais riscos identificados, as limitações conhecidas e as medidas de supervisão adotadas.

Artigo 58.º**Supervisão Humana e Validação**

1 — Todo o uso de inteligência artificial no Município deve ficar sujeito a supervisão humana efetiva, adequada ao contexto, ao impacto potencial do sistema e ao grau de autonomia funcional da solução utilizada.

2 — Os resultados, propostas, classificações, análises, respostas ou conteúdos produzidos por sistemas de inteligência artificial não podem ser aceites de forma automática, devendo ser revistos, validados e, quando necessário, corrigidos por agente público ou dirigente com competência material para o efeito.

3 — A validação humana é obrigatória antes de qualquer publicação, comunicação externa, instrução procedimental, parecer, proposta decisória ou decisão que produza efeitos jurídicos ou práticos relevantes.

Artigo 59.º**Proteção de Dados, Segurança e Confidencialidade**

1 — A utilização de inteligência artificial deve respeitar integralmente as normas de proteção de dados pessoais, de segurança da informação, de interoperabilidade, de arquivo, de conservação documental e de sigilo profissional ou funcional aplicáveis ao Município.

2 — A adoção ou utilização de qualquer sistema de inteligência artificial depende, quando aplicável, de avaliação prévia dos riscos para os direitos fundamentais, privacidade, segurança da informação, cibersegurança, confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados e sistemas.

3 — Os sistemas autorizados devem assegurar, em função do risco, controlo de acessos, autenticação adequada, segregação de perfis, registo de operações, rastreabilidade, proteção contra acesso não autorizado e medidas de mitigação de incidentes.

Artigo 60.º**Não Discriminação, Qualidade e Fiabilidade**

1 — Os serviços municipais devem adotar medidas adequadas para prevenir resultados enviesados, discriminatórios, arbitrários, inexatos ou materialmente desajustados, promovendo a qualidade dos dados, a fiabilidade do sistema e a verificação periódica do seu desempenho.

2 — Sempre que se verifiquem indícios de erro sistemático, enviesamento, discriminação, alucinação, falta de robustez ou inadequação funcional, a utilização do sistema deve ser suspensa ou limitada até à correção das causas identificadas.

3 — Os agentes públicos e dirigentes devem exercer especial prudência quando utilizem sistemas generativos, atendendo ao risco de produção de conteúdo falso, inexato, descontextualizado ou juridicamente inadequado.

Artigo 61.º

Registo, Auditoria e Prestação de Contas

1 — O Município deve manter registo atualizado dos sistemas de inteligência artificial autorizados, incluindo, pelo menos, a identificação da solução, finalidade, unidade orgânica utilizadora, categoria de risco, responsável funcional, data de aprovação e medidas de controlo aplicáveis.

2 — Devem igualmente ser conservados, nos termos legalmente admissíveis, elementos de rastreabilidade bastantes para permitir a reconstituição do contexto de utilização, da intervenção humana efetuada e dos principais resultados produzidos pelo sistema.

3 — Os sistemas de inteligência artificial utilizados pelo Município ficam sujeitos a auditoria interna ou externa, sempre que a sua criticidade, impacto, sensibilidade material ou enquadramento legal o justifiquem.

Artigo 62.º

Literacia, Formação e Deveres dos Agentes Públicos

1 — O Município promove medidas de literacia e formação em matéria de inteligência artificial, com vista a assegurar um uso competente, crítico, seguro, ético e juridicamente conforme destas tecnologias.

2 — Os agentes públicos e dirigentes que utilizem sistemas de inteligência artificial devem conhecer as regras internas aplicáveis, os limites da tecnologia, os riscos de enviesamento e erro, os deveres de confidencialidade e proteção de dados, bem como os procedimentos de validação e reporte.

3 — Constitui dever funcional recusar a utilização de ferramentas de inteligência artificial não autorizadas ou utilizadas em desconformidade com o presente Código, bem como comunicar superiormente quaisquer riscos, incidentes ou utilizações indevidas de que tenham conhecimento.

Artigo 63.º

Incidentes e Incumprimento

1 — Qualquer incidente relacionado com o uso de inteligência artificial, incluindo falhas de segurança, divulgação indevida de informação, geração de conteúdo incorreto com impacto relevante, utilização não autorizada, indícios de discriminação ou violação de direitos, deve ser comunicado sem demora aos serviços competentes.

2 — O incumprimento das regras constantes do presente capítulo constitui infração disciplinar, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil, financeira, contraordenacional ou criminal a que haja lugar nos termos da lei.

3 — Sempre que o incidente revele inadequação material do sistema, o Município deve adotar medidas corretivas, incluindo suspensão, limitação, substituição da solução tecnológica ou revisão dos procedimentos internos associados.

Artigo 64.º**Princípios de Regulação e Interpretação**

1 — A utilização de sistemas de inteligência artificial no Município deve ser objeto de regulamentação interna complementar, sempre que a complexidade, o risco ou a sensibilidade das operações o justifiquem.

2 — O presente capítulo deve ser interpretado e aplicado em conformidade com o quadro legal europeu e nacional aplicável, em especial com as regras relativas à inteligência artificial, proteção de dados pessoais, segurança da informação, procedimento administrativo e tutela dos direitos fundamentais.

CAPÍTULO X**Proteção de Dados Pessoais, Segurança da Informação e Cibersegurança****Artigo 65.º****Objeto e Âmbito**

1 — O presente capítulo estabelece os princípios, deveres e regras internas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais, à proteção da informação e à cibersegurança no âmbito da atividade do Município, vinculando todos os agentes públicos que, a qualquer título, acedam à informação, sistemas ou recursos tecnológicos, e aplicam-se a todas as operações de recolha, registo, organização, conservação, consulta, utilização, transmissão, limitação, eliminação ou destruição de dados pessoais, bem como à utilização de redes, sistemas de informação, equipamentos, aplicações, plataformas e serviços digitais do Município.

2 — O cumprimento das regras previstas neste capítulo não prejudica a observância das demais normas legais e regulamentares aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, segurança da informação, cibersegurança, procedimento administrativo, acesso à informação administrativa e segredo funcional.

Artigo 66.º**Princípios Aplicáveis ao Tratamento de Dados Pessoais**

1 — O tratamento de dados pessoais pelo Município deve respeitar os princípios da licitude, lealdade, transparência, limitação das finalidades, minimização dos dados, exatidão, limitação da conservação, integridade, confidencialidade e responsabilidade.

2 — Apenas podem ser recolhidos, consultados, utilizados ou conservados os dados pessoais estritamente necessários à prossecução de finalidades determinadas, explícitas e legítimas, no exercício das atribuições e competências legalmente cometidas ao Município.

3 — É proibido tratar dados pessoais para finalidades incompatíveis com aquelas que justificaram a sua recolha, bem como proceder a recolha excessiva, indiferenciada ou desproporcionada face à finalidade prosseguida.

Artigo 67.º**Licitude, Informação e Direitos dos Titulares**

1 — Todo o tratamento de dados pessoais deve assentar em fundamento de licitude legalmente admissível, designadamente cumprimento de obrigação jurídica, exercício de funções de interesse público ou autoridade pública, execução de contrato ou consentimento, quando este constitua fundamento adequado.

2 — Os serviços municipais devem assegurar informação clara, acessível e adequada aos titulares dos dados sobre as finalidades do tratamento, fundamentos de licitude, categorias de dados, destinatários, prazos de conservação e formas de exercício dos respetivos direitos.

3 – Devem ser assegurados mecanismos internos aptos a garantir, em prazo útil e nos termos legais, o exercício dos direitos de acesso, retificação, apagamento, limitação, oposição e demais direitos legalmente reconhecidos aos titulares dos dados.

Artigo 68.º

Categorias Especiais de Dados e Tratamentos de Risco Elevado

1 – O tratamento de categorias especiais de dados, designadamente dados relativos à saúde, origem racial ou étnica, convicções religiosas, opiniões políticas, filiação sindical, vida sexual, orientação sexual, dados genéticos ou dados biométricos, apenas pode ocorrer nos casos legalmente admitidos e com adoção de medidas reforçadas de proteção.

2 – Sempre que o tratamento seja suscetível de implicar elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, deve ser previamente ponderada a necessidade de realização de avaliação de impacto sobre a proteção de dados, nos termos legalmente aplicáveis.

3 – Devem ser objeto de especial controlo os tratamentos que envolvam definição de perfis, controlo sistemático, interconexão de bases de dados, utilização de novas tecnologias, rastreamento de comportamentos, monitorização de agentes públicos ou tratamento de dados biométricos para identificação inequívoca.

Artigo 69.º

Dever de Confidencialidade e Sigilo

1 – Todos os que exerçam funções no Município e tenham acesso a dados pessoais, informação reservada ou elementos abrangidos por dever de sigilo ficam obrigados a dever de confidencialidade, mesmo após a cessação de funções.

2 – É proibida a divulgação, transmissão, consulta, cópia, reprodução ou utilização de dados e informação municipal fora do estrito âmbito das funções exercidas ou sem autorização legítima para o efeito.

3 – A violação do dever de confidencialidade constitui infração disciplinar, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal a que haja lugar.

Artigo 70.º

Proteção de Dados Desde a Conceção e Por Defeito

1 – Na criação, aquisição, adaptação ou utilização de sistemas, aplicações, plataformas, procedimentos administrativos ou serviços digitais, o Município deve assegurar a integração de medidas de proteção de dados desde a conceção e por defeito.

2 – Os serviços municipais devem garantir que, por defeito, apenas sejam tratados os dados pessoais necessários a cada finalidade específica, limitando-se o acesso, a conservação e a circulação da informação ao estritamente indispensável.

3 – Sempre que aplicável, a adoção de novas soluções tecnológicas deve ser precedida de análise prévia dos riscos e da definição das medidas técnicas e organizativas adequadas à sua mitigação.

Artigo 71.º

Segurança da informação e Controlo de Acessos

1 – O Município deve adotar medidas técnicas, organizativas e operacionais adequadas para assegurar a confidencialidade, integridade, autenticidade, disponibilidade e resiliência da informação, das redes e dos sistemas de informação.

2 – O acesso a dados, sistemas, aplicações e recursos tecnológicos deve obedecer ao princípio da necessidade de conhecer e ser limitado por perfis de utilizador, níveis de permissão e funções efetivamente exercidas.

3 – Devem ser assegurados mecanismos de autenticação adequada, gestão de credenciais, separação de acessos por funções, registo de atividades, bloqueio de sessão, revisão periódica de permissões e remoção imediata de acessos desnecessários ou indevidos.

Artigo 72.º

Utilização dos Meios Tecnológicos do Município

1 – Os equipamentos, contas institucionais, redes, aplicações, serviços em nuvem e demais meios tecnológicos disponibilizados pelo Município destinam-se prioritariamente ao exercício de funções profissionais e ao interesse do serviço público.

2 – É proibida a utilização de contas de correio eletrónico pessoais, aplicações não autorizadas, dispositivos externos não controlados, serviços de armazenamento não aprovados ou quaisquer outros meios não validados para tratar, transmitir, conservar ou partilhar informação municipal ou dados pessoais.

3 – A instalação de *software*, a ligação de equipamentos externos, a configuração de acessos remotos e a utilização de ferramentas digitais externas dependem de autorização ou validação prévia dos serviços competentes, nos termos das normas internas aplicáveis.

Artigo 73.º

Conservação, Arquivo e Eliminação Segura

1 – Os dados pessoais e a informação administrativa apenas devem ser conservados pelo período necessário às finalidades que justificaram o respetivo tratamento, observando-se os prazos legais de arquivo, conservação, eliminação e destino final documental.

2 – Findo o prazo de conservação, os dados e documentos devem ser eliminados, anonimizados, destruídos ou transferidos para arquivo, conforme legalmente exigível e tecnicamente adequado.

3 – A eliminação ou destruição de suportes documentais e digitais contendo dados pessoais ou informação sensível deve ser efetuada por meios seguros que impeçam a sua recuperação, reconstrução ou acesso indevido.

Artigo 74.º

Subcontratantes, Fornecedores e Terceiros

1 – Sempre que o tratamento de dados pessoais ou o acesso a sistemas e informação municipal seja confiado a subcontratantes, fornecedores ou prestadores de serviços, o Município deve assegurar que estes oferecem garantias suficientes de cumprimento das obrigações legais e contratuais em matéria de proteção de dados e cibersegurança.

2 – Os contratos celebrados com subcontratantes ou prestadores de serviços devem prever, designadamente, deveres de confidencialidade, medidas de segurança, limitação de finalidades, regras de subcontratação ulterior, auditoria, conservação e eliminação de dados, e comunicação de incidentes.

3 – O acesso de terceiros a instalações, sistemas ou informação municipal deve ser limitado ao estritamente necessário, sujeito a controlo, registo e, quando aplicável, acompanhamento pelos serviços competentes.

Artigo 75.º**Gestão de Riscos, Incidentes e Violações de Dados**

1 — O Município deve adotar uma abordagem de gestão de riscos de cibersegurança baseada na identificação de ativos, ameaças, vulnerabilidades, impactos e medidas de mitigação adequadas à criticidade dos serviços e sistemas envolvidos.

2 — Qualquer agente público, dirigente ou colaborador que detete ou suspeite de incidente de cibersegurança, acesso indevido, perda de equipamento, comprometimento de credenciais, divulgação não autorizada de informação ou violação de dados pessoais deve comunicar imediatamente tal facto aos serviços competentes e ao superior hierárquico, nos termos dos procedimentos internos aplicáveis.

3 — O Município deve dispor de procedimentos de resposta a incidentes que assegurem deteção, contenção, registo, análise, recuperação, mitigação de impactos, preservação de evidências e, quando legalmente exigível, notificação às entidades competentes e aos titulares dos dados afetados.

Artigo 76.º**Formação, Sensibilização e Auditoria**

1 — O Município deve promover formação e sensibilização periódicas em matéria de proteção de dados, segurança da informação e cibersegurança.

2 — Os agentes públicos e dirigentes devem participar nas ações de formação obrigatórias e observar as orientações, normas técnicas e procedimentos internos emitidos pelos serviços competentes ou pelo Encarregado de Proteção de Dados, no âmbito das respetivas atribuições.

3 — As práticas de tratamento de dados, utilização dos sistemas e cumprimento das regras de segurança podem ser objeto de auditoria, controlo e monitorização, nos termos legalmente admissíveis e com respeito pelos direitos dos agentes públicos e demais titulares dos dados.

Artigo 77.º**Estrutura Interna de Responsabilidade**

1 — Compete aos dirigentes assegurar, nas respetivas unidades orgânicas, a aplicação efetiva das regras constantes do presente capítulo, adotando medidas de organização, controlo e correção adequadas aos riscos identificados.

2 — O Encarregado de Proteção de Dados exerce, com independência, as funções de informação, aconselhamento, sensibilização, acompanhamento e cooperação legalmente previstas em matéria de proteção de dados pessoais.

3 — Os serviços responsáveis pela segurança da informação e pela cibersegurança asseguram, no respetivo âmbito de competências, a definição de medidas técnicas, operacionais e organizativas de prevenção, deteção, resposta e recuperação perante incidentes de segurança.

Artigo 78.º**Incumprimento**

1 — O incumprimento das regras previstas no presente capítulo constitui infração disciplinar, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil, financeira, contraordenacional ou criminal a que haja lugar nos termos da lei.

2 — Sempre que uma conduta revele risco sério para a proteção de dados pessoais, para a segurança da informação ou para a continuidade dos serviços municipais, podem ser adotadas medidas cautelares de restrição ou suspensão de acessos, sem prejuízo da posterior averiguação dos factos.

3 – A verificação de incumprimentos deve determinar, sempre que necessário, a revisão de procedimentos, o reforço das medidas de segurança, a atualização de perfis de acesso e a adoção de ações corretivas ou formativas adequadas.

Artigo 79.º

Princípios de Interpretação e Prevalência

1 – O disposto no presente capítulo deve ser articulado com as políticas, normas internas, regulamentos de segurança, planos de contingência, procedimentos de resposta a incidentes e instrumentos de gestão documental em vigor no Município.

2 – Em caso de dúvida interpretativa, deve prevalecer a solução que assegure maior proteção dos direitos dos titulares dos dados, maior segurança da informação e maior resiliência dos sistemas e serviços municipais, em conformidade com a lei aplicável.

CAPÍTULO XI

Relacionamento com Terceiros e Representação de Interesses

Artigo 80.º

Objeto e Princípios

1 – O presente capítulo estabelece as regras de transparência e integridade aplicáveis à interação entre os agentes públicos e as entidades que realizam representação legítima de interesses, doravante designados por “representantes de interesses”.

2 – Entende-se por representação legítima de interesses a atividade exercida com o objetivo de influenciar, direta ou indiretamente, a elaboração ou execução de políticas públicas, atos regulamentares ou decisões administrativas do Município.

Artigo 81.º

Dever de Verificação e Registo

1 – Antes da concessão de qualquer audiência ou participação em reuniões com representantes de interesses, os agentes públicos municipais devem verificar a inscrição prévia da entidade no Registo de Transparência da Representação de Interesses (RTRI).

2 – É vedada a realização de reuniões com entidades que, estando legalmente obrigadas ao registo, não constem do RTRI, exceto se estiverem em causa direitos procedimentais ao abrigo do Código do Procedimento Administrativo ou do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 82.º

Transparência da Agenda Pública

1 – O Município publicita, no seu sítio oficial na Internet, com periodicidade trimestral, a lista de reuniões e audiências realizadas com representantes de interesses.

2 – Da publicitação referida no número anterior deve constar obrigatoriamente:

- a) A data da reunião;
- b) A identificação do representante de interesses;
- c) O objeto ou matéria tratada na reunião.

3 – Os agentes públicos municipais devem assegurar que a informação e documentos entregues pelos representantes de interesses são identificados na documentação instrutória do procedimento administrativo respetivo.

Artigo 83.º

Mecanismo de Pegada Legislativa e Regulamentar

1 – Em todos os procedimentos de elaboração de regulamentos municipais ou de definição de políticas públicas, o Município adota o mecanismo de pegada legislativa.

2 – Todas as interações, consultas ou contributos recebidos de representantes de interesses na fase preparatória devem ser registados em formulário próprio e publicitados conjuntamente com a versão final do ato normativo.

Artigo 84.º

Deveres de Integridade e Incompatibilidades

1 – Os agentes públicos municipais devem abster-se de ceder a pressões indevidas ou aceitar ofertas e hospitalidade que possam comprometer a sua independência e imparcialidade.

2 – Os antigos eleitos locais, titulares de altos cargos municipais e membros dos respetivos gabinetes não podem exercer atividades de representação de interesses junto dos órgãos ou serviços do Município durante um período de três anos após a cessação das suas funções.

Artigo 85.º

Exclusões e Atividades Não Abrangidas

1 – Não se consideram atividades de representação de interesses, para efeitos do presente Código, e como tal não carecem de registo no RTRI:

- a) A prática de atos próprios e exclusivos de advogados e solicitadores no âmbito do exercício do mandato forense;
- b) As atividades de parceiros sociais, designadamente organizações sindicais e associações patronais ou empresariais, quando atuem estritamente no quadro da concertação social;
- c) As respostas a pedidos de informação diretos do Município ou a participação em audições públicas por convite da autarquia, sem prejuízo do dever de publicitação de tais convites pelo Município;
- d) O exercício do direito de petição e a apresentação de reclamações, denúncias ou queixas dirigidas aos órgãos municipais, desde que formuladas sem qualquer contrapartida remuneratória.

Artigo 86.º

Salvaguarda do Procedimento Administrativo

1 – O regime previsto neste capítulo não prejudica nem se sobrepõe ao exercício de direitos procedimentais decorrentes da legislação aplicável ao procedimento administrativo ou à contratação pública.

2 – Não estão sujeitas ao dever de registo prévio no RTRI as audiências e diligências previstas no Código do Procedimento Administrativo ou no Código dos Contratos Públicos em que as entidades intervenham na qualidade de interessadas ou contrainteressadas.

3 – O disposto no presente capítulo não pode, em circunstância alguma, ser interpretado de forma a limitar o exercício de direitos fundamentais, nomeadamente o direito de participação na vida pública e a liberdade de expressão.

CAPÍTULO XII**Regime Sancionatório****Artigo 87.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 agente público 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.

CAPÍTULO XIII**Disposições Finais****Artigo 88.º****Divulgação e acompanhamento**

1 — O presente Código é divulgado nas plataformas da Intranet e Internet do Município de Cabeceiras de Basto e publicado no *Diário da República*.

2 — Os superiores hierárquicos do Município de Cabeceiras de Basto asseguram que os respetivos agentes públicos conheçam e observem as regras do presente código.

Artigo 89.º**Setor Empresarial Local**

As empresas do setor empresarial local de Cabeceiras de Basto e as demais entidades do perímetro autárquico, em que o Município detém influencia dominante, devem igualmente adotar Códigos de Conduta e Ética.

Artigo 90.º**Dúvidas e Omissões**

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

Artigo 91.º**Revisão**

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

2 — O Código de Conduta e Ética Profissional do Município de Cabeceiras de Basto, é revisto extraordinariamente sempre que ocorra alteração significativa que justifique a revisão do mesmo.

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

Artigo 92.º**Revogações**

São revogadas todas disposições regulamentares contrárias ao estabelecido no presente Código, nomeadamente os Códigos de Conduta do Município de Cabeceiras de Basto, aprovados por deliberação da Câmara Municipal em reunião de 19 de novembro de 2010 e em reunião de 19 de março de 2020.

Artigo 93.º**Entrada em Vigor**

O presente Código de Conduta e Ética Profissional do Município de Cabeceiras de Basto, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXOS**ANEXO I****Declaração de conhecimento da política de gestão de conflito de interesses
do Município de Cabeceiras de Basto**

(em cumprimento do n.º 4, do artigo 24.º do Código de Conduta e Ética Profissional
do Município de Cabeceiras de Basto)

Eu, ...⁽¹⁾, com o n.º mecanográfico ..., a exercer funções de ...⁽²⁾, na ...⁽³⁾ do Município de Cabeceiras de Basto, declaro, sob compromisso de honra, ter tomado pleno conhecimento da Política de Gestão de Conflito de Interesses em vigor no Município de Cabeceiras de Basto, tal como definida pelo Código de Conduta e Ética Profissional do Município de Cabeceiras de Basto, comprometendo-me a cumprir e respeitar as normas e procedimentos neles instituídos.

Cabeceiras de Basto, ____ de _____ de 20____.

(assinatura)

⁽¹⁾ Nome completo.

⁽²⁾ Carreira/categoria.

⁽³⁾ Unidade orgânica.

ANEXO II**Declaração de existência de conflitos de interesses**

(em cumprimento do n.º 5, do artigo 24.º do Código de Conduta e Ética Profissional
do Município de Cabeceiras de Basto)

Eu, ...⁽¹⁾, com o n.º mecanográfico ..., a exercer funções de ...⁽²⁾, na ...⁽³⁾ do Município de Cabeceiras de Basto, solicito escusa no desempenho das funções que me estão atribuídas relativamente ao⁽⁴⁾, por considerar que não estão totalmente reunidas as condições de salvaguarda de ausência de conflitos de interesses, por motivo de ...⁽⁵⁾.

Cabeceiras de Basto, ____ de _____ de 20____.

(assinatura)

⁽¹⁾ Nome completo

⁽²⁾ Carreira/categoria

(³) Unidade orgânica

(⁴) Assunto/processo

(⁵) Explicitar cargos/funções/atividade/relação com outras entidades nos últimos três anos, suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

ANEXO III

Pedido de autorização para acumulação de funções

(em cumprimento dos n.ºs 1 e 2 do artigo 37.º do Código de Conduta e Ética Profissional do Município de Cabeceiras de Basto)

Eu, ... (¹) com o n.º mecanográfico ..., a exercer funções de ... (²), na ... (³) do Município de Cabeceiras de Basto, vem solicitar a V. Ex.ª autorização para a acumulação de funções ... (⁴).

Para efeito dos artigos 21.º, 22.º, 23.º e 24.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — declara sob compromisso de honra o seguinte:

1 — Situação relativa à atividade a acumular:

Acumulação com outras funções públicas: ☐

Acumulação com funções privadas: ☐

Atividade/função a acumular: _____

Local do exercício da atividade/função: _____ Horário de trabalho a praticar: _____ Remuneração a auferir, quando seja o caso _____

2 — Natureza Do Trabalho:

Autónomo ☐

Subordinado ☐

Conteúdo da atividade a desenvolver:

3 — A Acumulação (⁵):

_ É de manifesto interesse público ... ☐

_ Não é legalmente considerada incompatível com as funções públicas nem provoca qualquer prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.... ☐
Razões: (⁶)

4 — O(A) requerente entende não existir conflito com as funções desempenhadas, designadamente por:

_ A função a acumular não revestir as características de atividade conflituante ou concorrente a função que desempenha no seu serviço ... ☐

_ A função a acumular não comprometer a isenção e imparcialidade exigidas para o desempenho de funções públicas ... ☐

Com os seguintes fundamentos: (⁷)

5 — Verificação de qualquer impedimento por interesse no procedimento (⁸)

6 – Declaro, sob compromisso de honra, que cessarei de imediato a atividade em acumulação no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses.

Pede Deferimento

Cabeceiras de Basto, ____ de ____ de 20____.

O (A) Requerente

Notas:

(¹) Nome completo.

(²) Carreira/categoria.

(³) Unidade orgânica.

(⁴) No caso de pessoal dirigente, acrescentar “nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005 de 30/08, e 64/2011 de 22/12,”.

(⁵) Assinalar apenas uma das opções.

(⁶) Consultar Legislação anexa (artigo 21.º ou alínea a) e d) do n.º 3 artigo 22.º).

(⁷) Consultar Legislação anexa (artigo 22.º, nos 1, 2 e alínea c) do n.º 3 e n.º 4).

(⁸) Consultar Legislação anexa (artigo 24.º).

ANEXO

Regime Jurídico da Acumulação de Funções

Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada
em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

Artigo 20.º

Incompatibilidade com outras funções

As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.

Artigo 21.º

Acumulação com outras funções públicas

1 – O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público.

2 – O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos:

a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;

b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;

c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;

d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.

Artigo 22.º**Acumulação com funções ou atividades privadas**

1 — O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.

2 — Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.

3 — O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que:

- a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;
- b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas;
- c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;
- d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

4 — No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes.

5 — A violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave.

Artigo 23.º**Autorização para acumulação de funções**

1 — A acumulação de funções nos termos previstos nos artigos anteriores depende de prévia autorização da entidade competente.

2 — Do requerimento a apresentar para efeitos de acumulação de funções devem constar as seguintes indicações:

- a) Local do exercício da função ou atividade a acumular;
- b) Horário em que ela se deve exercer, quando aplicável;
- c) Remuneração a auferir, quando aplicável;
- d) Natureza autónoma ou subordinada do trabalho a desenvolver e respetivo conteúdo;
- e) Justificação do manifesto interesse público na acumulação, quando aplicável;
- f) Justificação da inexistência de conflito com as funções públicas, quando aplicável;
- g) Compromisso de cessação imediata da função ou atividade acumulada, no caso de ocorrência superveniente de conflito.

3 — Compete aos titulares de cargos dirigentes, sob pena de cessação da respetiva comissão de serviço, nos termos do respetivo estatuto, verificar a existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.

Artigo 24.º**Proibições específicas**

1 – Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.

2 – Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua direta influência.

3 – Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram -se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que:

- a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;
- b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;
- c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;
- d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;
- e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;
- f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.

O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;

a) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 %.

5 – A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.

6 – Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem comunicar ao respetivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os atos ou celebrados os contratos referidos nos n.ºs 1 e 2, a existência das situações referidas no n.º 4.

7 – É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação atual.

ANEXO IV**Registo de ofertas**

(em cumprimento do n.º 5, do artigo 32.º do Código de Conduta e Ética Profissional
do Município de Cabeceiras de Basto)

Identificação do aceitante da oferta:

Nome: _____

N.º Mecanográfico: _____

Cargo/Categoria: _____

UnidadeOrgânica: _____

Identificação da entidade/pessoa ofertante:

Descrição do âmbito e objeto da oferta (inclui hospitalidades-identificar o contexto e o tipo de oferta): _____

Valor (estimado, quando não for possível aferir o valor real): _____

Data de receção da oferta: _____

Cabeceiras de Basto, ____ de _____ de 20____

O(a) trabalhador (a),

O Gabinete de Apoio à Presidência,

320025016