

PREÂMBULO

O Município da Moita tem como missão definir e executar políticas municipais orientadas para o desenvolvimento sustentável do concelho, abrangendo diversas áreas de interesse público e promovendo a melhoria da qualidade de vida dos seus munícipes.

Com o objetivo de assegurar elevados padrões de qualidade e a plena satisfação dos destinatários dos serviços prestados, a Câmara Municipal da Moita compromete-se a conduzir a sua atuação em estrita conformidade com os princípios fundamentais que regem a função administrativa.

Tendo em conta a especificidade das funções públicas e o imperativo de respeito pelos princípios basilares da prossecução do interesse público, torna-se indispensável a criação de um instrumento normativo que clarifique, de forma inequívoca, as diretrizes relativas à ética profissional e aos padrões de conduta dos trabalhadores municipais. Compete, assim, ao Município garantir a divulgação e o cumprimento rigoroso dessas normas por todos os órgãos municipais, dirigentes, trabalhadores e colaboradores.

Este Código de Conduta reflete os princípios e valores consagrados no Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), na Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2016/C 202/02), na Carta Ética — Dez Princípios Éticos da Administração Pública (Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 22 de março), na Recomendação n.º R (2000) 10 do Comité de Ministros do Conselho da Europa, sobre os “Códigos de conduta para os funcionários públicos”, de 11 de maio de 2000 e no Código Europeu de Boa Conduta Administrativa. Adicionalmente, foram consideradas as orientações do Código de Boa Conduta Administrativa do Provedor de Justiça.

Com o propósito de garantir uma atuação imparcial e transparente, este Código contempla ainda normas relacionadas com a transparência administrativa, em consonância com o Regime de Acesso à Informação Administrativa e Ambiental e de Reutilização de Documentos Administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto). Inclui, igualmente, disposições destinadas à prevenção de conflitos de interesses e à regulamentação das condições de aceitação de ofertas institucionais, conforme previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, as autarquias locais têm a obrigação de aprovar Códigos de Conduta, os quais devem ser publicados no Diário da República e nos respetivos sítios eletrónicos, abordando matérias como ofertas institucionais e hospitalidade.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção (ENAC) 2020-2024, estabelece o combate à corrupção como um objetivo central, enfatizando a prevenção de situações que possam favorecer práticas ilícitas.

No âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e com vista a prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, a Câmara Municipal da Moita implementou um Programa de Cumprimento Normativo (PCN), que inclui este Código de Conduta, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), um programa de formação, um canal de denúncia e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo, encarregado de garantir a sua aplicação e monitorização.

Em consonância com as medidas existentes para a prevenção da corrupção, designadamente a Lei n.º 19/2008, de 21 de abril, e a ENAC, impõe-se a revisão do Código de Conduta, com a inclusão de sanções disciplinares e criminais aplicáveis em casos de incumprimento das suas disposições, bem como das medidas previstas na Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que introduz alterações ao Código Penal, ao Código de Processo Penal e a outros diplomas conexos. São ainda abrangidas as sanções previstas no RGPC e no Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDII), que transpõe para o ordenamento jurídico português a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, assegurando a proteção dos denunciantes de violações de Direito da União.

Ao incorporar os princípios orientadores da atividade administrativa previstos no Código do Procedimento Administrativo (CPA), o Município da Moita renova o compromisso de implementar medidas que garantam a prestação de um serviço público de excelência, reforçando a confiança dos munícipes na atuação dos seus serviços.

As normas e os princípios do presente Código de Ética e de Conduta estabelecem, de forma integrada, um conjunto de princípios e normas que disciplinam a atuação e vinculam os eleitos da câmara municipal e os membros dos respetivos gabinetes de apoio pessoal, bem como todas as pessoas que têm um vínculo de trabalho em funções públicas com o Município da Moita, seja mediante vínculo de emprego público, nas modalidades de contrato de trabalho, nomeação ou comissão de serviço, ou, ainda, contrato de prestação de serviço, nas modalidades de tarefa ou avença.

Todas estas pessoas estão ao serviço da comunidade e, como tal, devem decidir e atuar exclusivamente em função da defesa do interesse público, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, devendo tratar todos de forma justa e imparcial, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade e equidade, agindo em todas as situações de forma transparente, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevidamente recebida em virtude do cargo que ocupam e abstendo-se de qualquer comportamento que possa configurar um conflito de interesses, um crime de corrupção ou uma infração conexa, devendo, ainda, pautar a sua conduta por princípios de probidade e urbanidade no relacionamento com os cidadãos que representam e com as demais entidades públicas e privadas.

Os eleitos locais, bem como outros titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos, devem, ainda, cumprir as obrigações declarativas decorrentes da lei, declarando os seus interesses particulares, que possam condicionar a prossecução do interesse público e adotar as diligências necessárias à resolução de conflitos entre aqueles interesses, de forma a salvaguardar o interesse público.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião de 18/12/2024.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado em conformidade com o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12

de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL); do artigo 7.º do RGPC, anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro; da alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º e do artigo 75.º, ambos do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a LTFP; da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprova a ENAC 2020-2024; do artigo 24.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), de 27 de abril de 2016; do artigo 15.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (LPDP); e da alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprova o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, todos na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

1. O Código de Conduta, doravante designado por Código, estabelece um conjunto de princípios e regras em matéria de ética e de prática profissional, a serem observados por todos os dirigentes, trabalhadores, órgãos municipais e colaboradores ao serviço do Município de Moita no exercício das suas funções, nas relações entre si e com terceiros.
2. O objetivo deste Código é complementar a promoção dos valores inerentes à atividade profissional e não impede a aplicação simultânea de regras disciplinares e de conduta específicas de grupos profissionais, bem como das normas que integram, entre outros, a LTFP, o CPA e o Código de Trabalho.
3. No articulado deste Código estão vertidas as convenções e normas éticas cuja observância é devida, clarificando ainda os padrões de referência a serem utilizados para a apreciação do grau de cumprimento das obrigações assumidas por parte dos trabalhadores e estabelecendo as sanções previstas para o seu incumprimento.
4. A aplicação deste Código e a sua observância não impedem, nem afastam a aplicação de outros dispositivos legais relativos a normas de conduta específicas para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Código aplica-se a todos os dirigentes e trabalhadores em exercício de funções no Município de Moita, independentemente do seu vínculo de emprego público, nas relações entre si e com terceiros.
2. Os titulares dos órgãos municipais ficam sujeitos às disposições do presente Código na parte que lhes seja aplicável, em tudo o que não seja contrário à lei estatutária a que se encontram especialmente sujeitos.
3. O presente Código aplica-se, ainda, a consultores, estagiários, prestadores de serviços, ou outros colaboradores, independentemente do vínculo jurídico-laboral, da função que desempenham ou das posições hierárquicas que ocupam.
4. No momento da admissão ou de reinício de funções e sempre que se verifiquem alterações ao presente Código, é solicitada a assinatura de declaração de conhecimento e de compromisso do Código, presente no Anexo I, que atesta a tomada de conhecimento do seu conteúdo e o compromisso quanto aos princípios

e critérios orientadores nele contidos.

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

CAPÍTULO II

Princípios de boa conduta administrativa

Artigo 4.º

Princípios gerais

1. No exercício de suas atividades e funções, deve-se orientar a atuação pelos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e previstos no CPA, incluindo, entre outros, lealdade, responsabilidade, transparência, confidencialidade, isenção, honestidade, independência, discrição, profissionalismo, e dedicação à política de qualidade e ao interesse público.
2. É igualmente essencial manter elevados padrões de ética profissional e evitar situações que possam gerar conflitos de interesses.
3. O dever de confidencialidade permanece durante a suspensão ou após a cessação do exercício de funções no Município de Moita. Aos abrangidos por este Código é exigido, no momento da cessação das funções, renovar declarações específicas de compromisso com esse princípio, conforme consta no Anexo II.
4. Os princípios referidos nos números anteriores devem evidenciar-se no relacionamento com os munícipes, os fornecedores, os prestadores de serviços, as entidades de fiscalização e supervisão, o público em geral e os próprios trabalhadores do Município.
5. Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Princípio da legalidade

Devem atuar em conformidade com a Constituição, a Lei e o Direito em vigor e em harmonia com as instruções legítimas dos seus superiores hierárquicos, assim como zelar para que as decisões que afetem direitos ou interesses legalmente protegidos, tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos.

Artigo 6.º

Princípio da integridade

Devem reger-se segundo critérios de honestidade, respeito, discrição e integridade de caráter, que não se esgotam no mero cumprimento da lei, devendo a sua conduta ser alicerçada no interesse público e devendo abster-se de práticas que possam suscitar dúvidas quanto ao respeito pelos princípios éticos que regulam o seu comportamento, nomeadamente, de retirar vantagens pessoais do exercício das suas funções públicas.

Artigo 7.º

Princípio da igualdade

1. Os abrangidos por este Código devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.
2. Em cumprimento do disposto no número anterior, não devem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever a alguém, em razão da sua ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social, devendo demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento ofensivo para com outra pessoa.

Artigo 8.º

Princípio da proporcionalidade

1. Na prossecução das suas funções, só devem exigir o necessário e indispensável à realização da atividade administrativa agindo de modo que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e tarefas a desenvolver.
2. Devem ser adotados os comportamentos adequados aos fins prosseguidos e as decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar, evitando, nomeadamente, restrições de direitos ou a imposição de encargos, sempre que não existir uma proporção razoável entre tais restrições ou encargos e a finalidade da ação em vista.

Artigo 9.º

Princípio da colaboração e boa-fé

1. No exercício da sua atividade, devem atuar segundo o princípio da boa-fé, zelo e espírito de cooperação e responsabilidade, tendo em vista a realização do interesse público.
2. De acordo com o princípio da colaboração cumpre aos abrangidos por este Código, designadamente, prestar as informações e os esclarecimentos de forma clara, respeitosa e simples e receber sugestões e informações, estimulando a participação na realização da atividade administrativa, independentemente da posição hierárquica ocupada, preservando os valores de transparência e abertura no relacionamento pessoal.
3. De acordo com o princípio da boa-fé, devem ponderar os valores fundamentais do Direito, relevantes em face das situações consideradas e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.

Artigo 10.º

Princípio da prossecução do interesse público e boa administração

1. Devem, no âmbito da sua atividade, prosseguir o interesse público no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos e reger-se por critérios de dignidade e integridade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente, promovendo assim a melhoria contínua dos padrões de qualidade dos serviços prestados, para que a sua atuação se pautar por critérios de eficiência,

economicidade e celeridade.

2. Os abrangidos por este Código encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos/as cidadãos/ãs, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Artigo 11.º

Princípio da informação

Devem facultar, nos termos legalmente previstos, a informação ou conhecimento necessários ao desenvolvimento de atividades ou participação em tarefas por parte de outros colegas de forma rápida, clara e rigorosa, com ressalva daquela que não deva ser divulgada.

Artigo 12.º

Princípio da eficiência, qualidade, responsabilidade e diligência

1. Devem cumprir sempre com zelo, isenção, rigor, eficiência, transparência e de forma dedicada as responsabilidades e os deveres que lhes sejam incumbidos no âmbito do exercício das suas funções ou atividades.
2. Devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, dentro de padrões genéricos e socialmente aceites, atuar de forma a manter e reforçar a confiança das entidades, públicas e privadas, e dos cidadãos, contribuindo para o eficaz funcionamento e boa imagem do Município de Moita.
3. Devem, ainda, atuar no estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem e utilizando os meios que tenham sido colocados à sua disposição exclusivamente no âmbito e para efeito do exercício das suas funções.

Artigo 13.º

Princípio do sigilo

1. Devem guardar sigilo relativamente a factos e matérias de que tenham conhecimento no exercício das funções e que não devam ser publicamente revelados, devendo guardar reserva em relação ao exterior, salvo se, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, a informação deva ser divulgada.
2. Todos os abrangidos pelo presente Código devem, ainda, abster-se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões em matérias e assuntos sobre os quais se deva pronunciar a Câmara Municipal de Moita que possam gravemente afetar a imagem desta.
3. Incluem-se no número anterior dados informáticos pessoais ou outros considerados reservados, informação sobre oportunidades de atividades em curso, informação sobre competências técnicas, métodos de trabalho e de gestão de projetos desenvolvidos internamente, bem como a informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, cujo conhecimento esteja limitado aos abrangidos por este Código, no exercício das suas funções ou em virtude das mesmas.
4. O dever de sigilo profissional mantém-se ainda que os seus destinatários deixem de exercer funções no

Município de Moita. A violação do dever de segredo profissional será sancionada nos termos previstos na lei.

Artigo 14.º

Princípio da lealdade e cooperação

1. No exercício da sua atividade, devem agir de forma leal e cooperante gerando confiança na sua ação, especialmente no que respeita à sua integridade, credibilidade e rigor.
2. Devem adequar o desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, bem como o cumprimento das instruções destes últimos no respeito pelos canais hierárquicos apropriados.
3. Devem, igualmente, garantir a transparência e a capacidade de diálogo consideradas adequadas no trato diário pessoal com superiores hierárquicos e colegas.
4. Devem promover o bom relacionamento interpessoal, de forma a assegurar a existência de relações cordiais e propiciadoras de um bom e integrante ambiente de trabalho.
5. Devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação interna e facilitar a preservação do conhecimento adquirido ou criado nas atividades desempenhadas.
6. A não revelação a superiores hierárquicos e colegas das informações necessárias que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, assim como o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas e a recusa em colaborar com os colegas, considera-se como comportamento inadequado e violador do princípio de lealdade e cooperação.

Artigo 15.º

Princípio da transparência

Os abrangidos devem atuar sob uma política de governação aberta, participada, descentralizada e de dados abertos que assegure o direito de toda a comunidade ao conhecimento da informação pública relevante, de forma transparente, clara, organizada e atualizada, designadamente a relacionada com o funcionamento e controlo da atividade pública, sem prejuízo das situações de confidencialidade e proteção de dados que se imponham.

Artigo 16.º

Princípio da administração aberta

1. No exercício da sua atividade, devem agir de forma leal e cooperante gerando confiança na sua ação, especialmente no que respeita à sua integridade, credibilidade e rigor.
2. A informação pública relevante para garantir a transparência da atividade administrativa, designadamente a relacionada com o funcionamento e controlo da atividade pública, é divulgada ativamente, de forma periódica e atualizada, pelos respetivos órgãos e entidades.
3. Na divulgação de informação e na disponibilização de informação para reutilização através da Internet deve assegurar-se a sua compreensibilidade, o acesso livre e universal, bem como a acessibilidade, a interoperabilidade, a qualidade, a integridade e a autenticidade dos dados publicados e ainda a sua identificação e localização.

Artigo 17.º

Justiça, imparcialidade e independência

1. No âmbito do exercício da sua atividade, devem pautar a sua conduta e interação com o público, entre outros, de acordo com os princípios da justiça e imparcialidade abstendo-se de praticar qualquer ação arbitrária que configure um tratamento discriminatório.
2. A sua conduta não deve pautar-se, entre outros, por interesses pessoais, familiares ou de amizade, bem como convicções políticas, recaindo sobre estes o dever de se abster de participar numa decisão na qual se apure a existência de um conflito de interesses.

Artigo 18.º

Proteção de dados pessoais

Os abrangidos pelo presente Código, que no exercício das suas funções e responsabilidades acedam a dados pessoais, ou estejam envolvidos no respetivo tratamento, devem respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação.

Artigo 19.º

Ausência de abuso de poder

As competências devem ser estritamente exercidas no âmbito dos fins para os quais foram conferidas pelas disposições legais, devendo os abrangidos por este Código abster-se de fazer uso das mesmas para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público.

CAPÍTULO III

Normas de conduta

Artigo 20.º

Deveres e Normas de conduta gerais

1. No exercício das suas funções e sem prejuízo do disposto no presente Código, os abrangidos devem adotar as seguintes normas gerais de conduta:
 - a) Ser corteses, prestáveis e acessíveis nas suas relações com os munícipes, assegurando que estes conhecem os seus direitos e deveres, bem como aquilo que podem ou não esperar da atuação do órgão ou serviço a que se dirigem;
 - b) Corresponder às necessidades dos munícipes, na medida das suas possibilidades e do serviço em que se integra;
 - c) Exteriorizar e justificar as suas decisões, rejeitando qualquer meio de discriminação ou arbitrariedade, em respeito pelos princípios de proporcionalidade, imparcialidade e conformidade com o interesse público;
 - d) Informar os munícipes quanto à existência de outros serviços, organizações ou instituições

alternativas de apoio que possam satisfazer as suas necessidades, posteriormente encaminhando-os para os mais indicados, de acordo com o caso;

- e) Estar disponíveis para a correção de eventuais erros por si praticados;
- f) Exercer as suas funções com dedicação, zelo, diligência e responsabilidade, de forma a não prejudicar a reputação da Câmara Municipal, tendo especial atenção a eventuais situações de incompatibilidade e conflito de interesse;
- g) Otimizar os recursos humanos e materiais disponíveis, assegurando a sua continuidade e aumentando a eficácia, tendo em vista elevados níveis de eficiência, através duma gestão rigorosa dos meios humanos e financeiros, fomentando a produtividade e a qualidade dos serviços;
- h) Facilitar oportunidades de acesso a bens e serviços essenciais a toda a população, mobilizando a participação harmoniosa, coesa e equilibrada na sociedade;
- i) Sustentar toda a atuação organizacional em princípios de isenção, igualdade e justiça, nunca ignorando os efeitos decorrentes das medidas como o seu fim último;
- j) Desempenhar um papel ativo no seu próprio desenvolvimento e valorização pessoal e profissional, nomeadamente através da obtenção de novas competências pela frequência de ações de formação propostas ou de sua iniciativa;
- k) Promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CMM.

Artigo 25.º

Recursos informáticos

1. Os recursos informáticos constituem um bem valioso, fundamental para o bom funcionamento dos serviços e para a resposta aos munícipes, podendo apenas ser utilizados para atividades inerentes aos serviços.
2. Os princípios éticos das comunidades sociais aplicam-se igualmente aos ambientes informáticos e às comunidades virtuais.
3. Os abrangidos pelo presente Código, utilizadores dos meios informáticos, devem respeitar as normas de segurança informática, designadamente na utilização da *password* que é intransmissível, não podendo ser divulgada, cedida ou utilizada para defraudar ou contornar quaisquer sistemas ou registos de controlo.
4. Os recursos informáticos não podem ser utilizados em atividades ofensivas da dignidade de pessoas terceiras, comerciais, ilegais ou ilegítimas, designadamente:
 - a) Aceder a dados de outros utilizadores, sem permissão expressa dos próprios;
 - b) Fornecer ou tentar fornecer informação ou identificação na tentativa de aceder a recursos alheios;
 - c) Enviar mensagens de correio eletrónico anónimas ou em nome de outrem, ou mensagens de conteúdo ofensivo ou obsceno;

- d) Interferir ou prejudicar o trabalho de outro utilizador, seja qual for o meio utilizado;
- e) Manter ou visualizar, em qualquer equipamento, informação ofensiva ou obscena;
- f) Tentar, deliberadamente, aceder, interceder, utilizar ou prejudicar recursos informáticos, incluindo equipamentos, redes, aplicações, dados e comunicações, aos quais não tenha direito de acesso ou de utilização.

CAPÍTULO IV

Atuação externa

Artigo 26.º

Relações com terceiros

1. No relacionamento com o público, devem adotar uma atitude cordial, isenta e equitativa, segundo critérios de objetividade, bem como prestar com a celeridade e diligência devidas a colaboração solicitada.
2. As informações prestadas devem ser claras, compreensíveis, rigorosas e verdadeiras.
3. Nos termos do disposto nos números anteriores, devem observar os deveres de lealdade, confidencialidade, segredo profissional, sigilo e proteção de dados pessoais.
4. Os abrangidos por este Código não podem, em nome deste, realizar diligências sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito.

Artigo 27.º

Relações com outras entidades empregadoras

1. Sem prejuízo dos casos em que a acumulação de funções é legalmente admitida, nenhum dos abrangidos pelo presente Código poderá desempenhar qualquer outra atividade profissional fora da Autarquia, se essa atividade colocar em causa o cumprimento dos seus deveres, enquanto trabalhador municipal, ou for desenvolvida em entidades cujo objeto social e objetivos possam criar conflitos de interesses com a atividade efetuada na autarquia.
2. Para efeitos do número anterior, devem participar, nos termos da lei, o exercício de outras atividades profissionais e bem ainda os eventuais casos de impedimento ou incompatibilidade para o exercício de funções ou tarefas específicas.

Artigo 28.º

Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão

O Município, através dos abrangidos pelo presente Código que estejam designados 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 limitar as referidas entidades no exercício das respetivas competências.

Artigo 29.º

Relacionamento com a comunicação social

1. Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município de Moita, os abrangidos por este Código não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas, publicar artigos de opinião, ou fornecer informações de qualquer natureza que não estejam ao dispor do público em geral, sem que, para qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia do órgão competente;
2. Nos seus contactos com os meios de comunicação social, devem usar de discrição quanto a questões relacionadas com o Município.
3. As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade devem possuir carácter informativo e verdadeiro, respeitando os parâmetros culturais e éticos da comunidade, o meio ambiente e a dignidade humana.
4. As informações referidas no número anterior devem contribuir para um serviço público de qualidade.

Artigo 30.º

Relacionamento com fornecedores

1. No seu relacionamento com os fornecedores, os abrangidos pelo presente Código devem salvaguardar que o Município se pauta por honrar os seus compromissos, exigindo em contrapartida o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como a observância das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.
2. Devem redigir os contratos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes e no respeito pelas normas aplicáveis.
3. Devem garantir que, no âmbito da 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 ainda ser considerado o respetivo comportamento ético.

CAPÍTULO V

Atuação interna

Artigo 31.º

Dever da competência e da responsabilidade

1. Devem cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres que lhes sejam incumbidos no âmbito do exercício das suas funções.
2. Devem ser conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades intrínsecas às suas funções, comportando-se por forma a manter e a reforçar a confiança dos munícipes, contribuindo para o eficaz funcionamento do Município, atentos às expectativas do público relativamente à sua conduta.

Artigo 32.º

Relacionamento interpessoal

1. O relacionamento entre os abrangidos pelo presente Código deve ser ancorado no respeito mútuo, cordialidade e cooperação, consubstanciando-se num ambiente saudável e de confiança.
2. Os dirigentes devem assumir o compromisso de motivar os trabalhadores e colaboradores promovendo relações de trabalho harmoniosas.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, devem adotar uma política de formação que contribua para a valorização profissional dos trabalhadores.
4. Devem ser evitadas todas as condutas que possam afetar negativamente as relações entre os abrangidos por este Código, bem como os comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.
5. Deve ser respeitada a privacidade de todos, não constituindo um meio para outrem concretizar uma vantagem em seu benefício.

Artigo 33.º

Crimes cometidos no exercício de funções públicas

Os abrangidos pelo presente Código que, ativa ou passivamente, pratiquem os atos que constituem crimes nos termos do Código Penal, na sua redação atual, estão sujeitos às sanções aí previstas, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis.

Artigo 34.º

Utilização dos recursos do Município

1. Os abrangidos pelo presente Código devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município, não permitindo uma utilização abusiva por parte de colegas e terceiros, dos serviços, equipamentos e instalações municipais.
2. Independentemente da sua natureza, a utilização de equipamentos, recursos e instalações municipais, só pode ocorrer no decurso do exercício de funções no âmbito da sua atuação, salvo se a sua utilização privada tiver sido previamente fundamentada e superiormente autorizada, em consonância com as normas ou práticas internas vigentes, e no estrito cumprimento dos limites legais e regulamentares vigentes.
3. No exercício da sua atividade, devem adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os gastos e despesas do Município, por forma a permitir o uso eficaz e eficiente dos recursos disponíveis.
4. Todos os trabalhadores devem ser responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua atividade, utilizando os recursos de forma proporcional e compatível com os objetivos definidos, tendo em vista unicamente o bom desempenho das suas funções.
5. Todos os trabalhadores devem adotar as melhores práticas ambientais, mitigando os impactos negativos decorrentes da sua atividade, nomeadamente através da transição digital, da promoção do consumo responsável dos recursos disponíveis, como sejam a água, a eletricidade e o papel.

6. No desempenho da sua missão, os trabalhadores devem assegurar, designadamente a desmaterialização, a redução e separação de resíduos, a mobilidade sustentável e a poupança energética, contribuindo para os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável.

Artigo 35.º

Conflito de interesses

1. No exercício da sua atividade no Município de Moita, os abrangidos por este Código 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 nos termos da lei, existe conflito de interesses sempre que tenham um 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 qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins ou terceiros com os quais exista ou tenha existido uma relação de proximidade ou colaboração pessoal ou profissional.
4. Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão de um dos abrangidos pelo presente Código, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.
5. O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos, bem como, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.
6. A Câmara Municipal de Moita assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.
7. O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:
 - a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;
 - b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos definidos na legislação aplicável.

Artigo 36.º

Suprimento de conflito de interesses

1. Os abrangidos por este Código que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial e/ou uma situação de impedimento devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.
2. Devem comunicar prontamente a situação ao seu superior hierárquico ou, na sua ausência, ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), bem como apresentar uma Declaração de Inexistência

de Conflitos de Interesses, constante no Anexo III, explicitando as razões onde se revela a situação de conflito.

3. Devem proceder à assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:
 - a) Contratação pública;
 - b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
 - c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
 - d) Procedimentos sancionatórios;
 - e) Recrutamento de trabalhadores.
4. O trabalhador deve pedir dispensa de intervir num procedimento quando ocorra uma circunstância pela qual se possa razoavelmente suspeitar da sua isenção ou da retidão da sua conduta.
5. O trabalhador deve suspender a sua atividade no procedimento logo que faça a comunicação da causa de impedimento ou que seja reconhecida a procedência do pedido de dispensa, sem prejuízo da obrigação referida no número seguinte.
6. 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 37.º

Proibições específicas e casos de impedimentos

1. Nos termos do artigo 24.º da LTFP, os abrangidos pelo presente Código não podem prestar a terceiros, por si ou por pessoa interposta, 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 abrangidos pelo presente Código 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 trabalhador, 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;
 - 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 uma menção na 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 unidade orgânica.
4. Para efeitos do disposto nos números 1 e 2 é equiparado ao trabalhador:
- a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao 2.º grau e a pessoa que com ele viva em união de facto;
 - b) 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. Os trabalhadores 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.
6. Nos termos do número anterior, os trabalhadores não podem intervir num procedimento administrativo, num ato ou contrato, quando:
- a) Nele tenham interesse, por si ou como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;
 - b) Nele tenham interesse os seus cônjuges ou pessoas com quem vivam em condições análogas às dos cônjuges, os seus parentes ou afins em linha reta ou até ao 2º grau da linha colateral, ou qualquer pessoa com quem vivam em economia comum;
 - c) Por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse numa questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
 - d) Tenham intercedido no procedimento como peritos ou mandatários ou tenham dado parecer sobre a questão a resolver;
 - e) Os seus cônjuges, parentes ou afins em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, ou qualquer pessoa com quem vivam em economia comum, tenham intercedido no procedimento como peritos ou mandatários;
 - f) Se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer uma das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.
7. Excluem-se do disposto nas alíneas anteriores as intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, entendendo-se como tal os atos procedimentais que não envolvam qualquer apreciação material e os atos certificativos.
8. A violação dos impedimentos referidos nos pontos 1 e 2, do presente artigo, constituem uma grave infração disciplinar.

Artigo 38.º

Acumulação de funções

1. Todos os abrangidos por este Código privilegiam o exercício de funções em regime de exclusividade, podendo acumular atividades remuneradas ou não remuneradas, que sejam enquadráveis nas condições legalmente previstas e desde que previamente autorizadas.

2. Sem prejuízo do disposto nos artigos 19.º e seguintes da LTFP, o serviço responsável pela gestão de recursos humanos deve divulgar, designadamente na Intranet, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.
3. Deve proceder-se à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional dos referidos no ponto 1 do presente Artigo.
4. O serviço responsável pela gestão de recursos humanos divulga minuta relativa à declaração no âmbito de acumulação de funções, a qual tem de ser assinada pelos visados e devolvida ao serviço responsável pela gestão de recursos humanos.

CAPÍTULO VI

Ofertas institucionais e hospitalidades

Artigo 39.º

Ofertas e hospitalidades

1. Todos os abrangidos pelo presente Código não podem solicitar, receber ou aceitar quaisquer subornos, ofertas, benefícios, dádivas, compensações ou vantagens, incluindo viagens ou hospitalidades, para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacionem a título pessoal, empresarial ou político, suscetíveis de afetar, ou aparentar afetar a imparcialidade e a objetividade do exercício das suas funções.
2. Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a € 150,00 (cento e cinquenta euros).
3. O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso do ano civil.
4. Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 40.º
5. 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 à unidade/subunidade orgânica responsável pelas operações materiais de mensuração e tratamento contabilístico para cadastro e inventariação de bens, no prazo máximo de 5 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

Artigo 40.º

Registo e destino de ofertas

1. 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.

2. As ofertas dirigidas ao Município de Moita são sempre registadas e entregues ao Departamento de Administração Geral (DAG), nos termos do n.º 4 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhe for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.
3. As ofertas de bens materiais ou de serviços com um valor estimado igual ou superior a € 150,00 (cento e cinquenta euros), devem ser entregues ao Serviço de Património da Divisão Logística e Gestão Patrimonial do DAG, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou logo que se mostre possível a entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
4. Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do ano civil, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Departamento de Administração Geral para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues no DAG, no prazo fixado no número anterior.
5. As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:
 - a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;
 - b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.
6. Compete ao Departamento de Administração Geral, assegurar um registo de acesso público das ofertas, nos termos do presente artigo.

Artigo 41.º

Convites ou benefícios similares

1. Todos os abrangidos pelo presente Código 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 gastos 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 do 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 igual ou superior a € 150,00 (cento e cinquenta euros).
3. Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de € 150,00 (cento e cinquenta euros), nos termos dos números anteriores, desde que:
 - a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo;
 - 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.

CAPÍTULO VII

Mecanismos de prevenção da corrupção

Artigo 42.º

Programa de Cumprimento Normativo e Responsável pelo cumprimento normativo

1. As entidades abrangidas adotam e implementam um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.
2. O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) é responsável pela gestão, impulso, acompanhamento e avaliação do cumprimento do presente Código. O RCN é o Presidente da Câmara Municipal ou um membro do executivo com competência delegada, na ausência de um diretor municipal ou legislação que permita a delegação desta função a uma chefia intermédia.
3. O RCN exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo o Município assegurar de que dispõe da informação, e dos recursos humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da função.
4. O RCN designado garante o controlo e aplicação do Programa de Cumprimento Normativo previsto na ENAC e no RGPC.
5. O RCN tem, ainda, as seguintes funções:
 - a) Difundir o Código e zelar pelo seu cumprimento;
 - b) Prestar esclarecimentos sobre as dúvidas relativas à interpretação e aplicação deste Código;
 - c) Impulsionar medidas de formação e de prevenção de atuação contrária a valores éticos e regras de conduta e de bom governo;
 - d) Formular recomendações e propor medidas de melhoria de gestão ética na aplicação dos princípios de bom governo e de boa administração;
 - e) Realizar revisões periódicas do Código e elaborar propostas de modificação para garantir a sua atualização.

Artigo 43.º

Plano de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas

1. O plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas do Município de Moita tem como finalidade a identificação, análise e classificação dos riscos associados à gestão das competências e atividades realizadas pelos serviços municipais, incluindo aqueles relacionados à corrupção. Este também propõe medidas preventivas e corretivas para reduzir a probabilidade de ocorrência e mitigar os impactos dos riscos identificados.
2. Todos os envolvidos nas operações municipais são obrigados a orientar suas ações de acordo com as diretrizes estabelecidas no plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas do Município de Moita em vigor.

Artigo 44.º

Canal de denúncia

1. O Município de Moita dispõe de um canal de denúncia externa que dá seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos do disposto na legislação que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.
2. O Município de Moita, como entidade abrangida, adotou e implementou um Programa de Cumprimento Normativo que inclui um canal de denúncia externa, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da Câmara Municipal de Moita.
3. Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, os abrangidos pelo presente Código, através dos meios disponibilizados pelo Município, podem denunciar os atos de corrupção e infrações conexas de que tenham conhecimento.

Artigo 45.º

Formação e Comunicação

1. O Município assegura a realização de Programas de Formação interna para todos os abrangidos por este Código, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.
2. O conteúdo e a frequência da formação dependem da diferente exposição dos mesmos aos riscos identificados.

Artigo 46.º

Sistema de avaliação

1. O Município implementa mecanismos de avaliação do Programa de Cumprimento Normativo, abrangendo os controlos previstos nos artigos 6.º e 15.º do RGPC, visando avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria.
2. O presente Código é objeto de acompanhamento pelo RCN, nomeadamente para avaliação do respeito pelos princípios e valores nele previstos.
3. Por cada infração detetada, é elaborado um Relatório onde conste a identificação das regras violadas e da respetiva sanção aplicada, bem como as medidas adotadas ou a adotar, previsto no Anexo V.

Artigo 47.º

Sistema de controlo interno

1. A Câmara Municipal da Moita tem implementado um Sistema de Controlo Interno (SCI) proporcional à natureza, dimensão e complexidade do Município e da atividade por este prosseguida, tendo por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo plano de prevenção de riscos de corrupção e

infrações conexas (PPR).

2. O SCI engloba, nomeadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos, procedimentos e boas práticas de controlo definidos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente.
3. O SCI consta de manuais de procedimentos sustentados nas melhores práticas nacionais e internacionais, nomeadamente a Norma de Controlo Interno (NCI).
4. Para efeitos de avaliação da respetiva adequação e eficácia, as chefias administrativas promovem o acompanhamento regular da sua implementação, designadamente através da realização de auditorias aleatórias, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementando as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.

Artigo 48.º

Promoção da concorrência na contratação pública

Os titulares dos órgãos municipais para a autorização de despesas adotam as medidas que, de acordo com as circunstâncias, se revelam mais adequadas e viáveis no sentido de favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma, desincentivando o recurso ao ajuste direto, designadamente as seguintes:

- a) Planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos;
- b) Gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com carácter de continuidade, como os relativos a segurança, limpeza, alimentação e manutenção de equipamentos, para que os procedimentos tendentes à sua renovação sejam iniciados em momento que permita a sua efetiva conclusão antes da cessação da vigência dos anteriores;
- c) Fixação de prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública;
- d) Adesão a mecanismos de centralização de compras.

CAPÍTULO VIII

Boas práticas no tratamento de dados pessoais

Artigo 49.º

Procedimentos, competências e responsabilidades dos dirigentes

Os visados por este Código estão obrigados a cumprir e a fazer cumprir as normas relativas à proteção de dados pessoais, recaindo sobre estes o especial dever de zelar pela sua proteção e proceder à comunicação de qualquer evento que provoque, ou possa provocar, uma quebra da segurança da informação.

Artigo 50.º

Medidas de segurança

1. Os dados pessoais recolhidos devem estar devidamente protegidos, salvaguardando que o acesso por parte dos abrangidos por este Código só é legítimo no âmbito das diligências que se encontre a promover ao abrigo de determinado momento processual.
2. Devem estar previstas e definidas áreas de acesso restrito e controlado através de mecanismos que permitam o acesso unicamente a pessoas autorizadas.

Artigo 51.º

Violação de dados pessoais

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

Artigo 52.º

Deteção de incidentes

1. Todos os abrangidos pelo presente Código devem notificar o respetivo superior hierárquico sempre que detetarem ou suspeitarem da violação de dados pessoais.
2. Todas as informações relativas à deteção de um incidente de dados pessoais, bem como por meio de outro instrumento de deteção de incidentes, devem ser imediatamente remetidas ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD).
3. Quando a violação dos dados pessoais for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, o responsável pelo tratamento comunica a violação de dados pessoais ao titular dos dados sem demora injustificada.

Artigo 53.º

Responsabilidades existentes

Todos os abrangidos pelo presente Código, podem ser responsabilizados civil, criminal e disciplinarmente pela violação ou transmissão ilegal dos dados pessoais a que tenham acesso, devido ou indevido.

CAPÍTULO IX

Aplicação e sanções por incumprimento

Artigo 54.º

Incumprimento e sanções

1. Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que possam apurar-se, a violação do disposto no presente Código, bem como o disposto no artigo 73.º da LTFP, constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, podendo originar a competente

ação disciplinar, prevista no Anexo VI.

2. A determinação e aplicação da sanção disciplinar observa 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.
3. As sanções disciplinares a aplicar são as constantes dos artigos 180.º e seguintes da LTFP.
4. A aplicação de qualquer sanção disciplinar pelo Município exige o cumprimento de procedimentos e prazos específicos, bem como a observância dos princípios da legalidade e da proporcionalidade, atendendo à gravidade da infração e à culpa, devendo ser observadas as normas legais em sede de procedimento disciplinar previstas na lei.
5. As violações do presente Código que constituam crime de corrupção ou infrações conexas, nomeadamente recebimento e oferta indevida de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, são punidas nos termos previstos no Código Penal, na sua redação atual, bem como na Lei n.º 94/2021, que aprova medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção, alterando o Código Penal, o Código de Processo Penal e leis conexas, bem como do disposto no RGPC e no RGPDI, constates nos Anexos VII e VIII.

Artigo 55.º

Dever de comunicação de irregularidades

1. Todos os abrangidos pelo presente Código devem comunicar de imediato quaisquer factos dos quais tenham conhecimento no exercício das suas funções e que indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código.
2. As irregularidades devem ser reportadas através do canal de denúncia externa do Município de Moita.
3. Todos os abrangidos pelo presente Código, que denunciem quaisquer factos que indiciem uma prática violadora do presente código, obedecendo à precedência prevista no artigo 7.º do RGPDI, adquirem o estatuto de denunciante e gozam das medidas de proteção previstas ao denunciante nos artigos 21.º e 22.º, do mesmo regime.

Artigo 56.º

Contributo dos trabalhadores na aplicação do Código de Conduta

1. A adequada aplicação do presente Código depende do profissionalismo e do discernimento de todos por ele visados.
2. Todos os abrangidos pelo presente Código, que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação, devem, particularmente, evidenciar uma atuação exemplar no que à adesão às regras estabelecidas no presente Código concerne e assegurar o respetivo cumprimento.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 57.º

Divulgação e monitorização

O presente Código deve ser divulgado junto de todos por ele abrangidos, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecidos, salvaguardando que todos conheçam e observem as regras por ele projetadas.

Artigo 58.º

Dúvidas e omissões

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

Artigo 59.º

Revisão

1. O Código de Conduta é revisto ordinariamente a cada 3 (três) anos.
2. O Código de Conduta é revisto extraordinariamente sempre que tal se justifique, nomeadamente quando ocorra uma alteração das atribuições, competências ou da estrutura orgânica do Município de Moita.
3. A revisão mencionada nos números anteriores opera-se de acordo com o procedimento administrativo previsto para a respetiva aprovação.

Artigo 60.º

Publicidade e comunicação

1. O Código é publicado na 2.ª série do Diário da República e publicitado no sítio institucional da Câmara Municipal da Moita, na Internet, e por edital a afixar nos lugares de estilo e públicos do costume.
2. O Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.
3. O Município assegura ainda a publicidade do Código de Conduta a todos por ele visados, devendo fazê-lo através da Intranet, no prazo de 10 (dez) dias, contados do dia seguinte à sua aprovação.
4. O Município de Moita comunica aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, o seu código de conduta e o relatório no prazo de 10 (dez) dias contados do dia seguinte à sua aprovação ou elaboração.
5. As comunicações previstas nos pontos anteriores são feitas através da plataforma eletrónica criada para esse efeito e gerida pelo MENAC.

Artigo 61.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Código fica revogado o código de conduta aprovado pela Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 12 de fevereiro de 2020.

Artigo 62.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

Declaração de conhecimento e de compromisso do Código de Conduta do Município da Moita

(em cumprimento do n.º 4, artigo 3.º do presente Código de Conduta)

Eu, _____ (*nome completo*), na qualidade de _____ (*órgão municipal, dirigente, trabalhador ou colaborador*), a desempenhar funções na _____ (*unidade orgânica*), na Câmara Municipal da Moita, declaro, sob compromisso de honra ter tomado conhecimento do Código de Conduta do Município da Moita, comprometendo-me a observar as normas, os princípios de atuação, as obrigações e os deveres instituídos no mesmo Código.

Moita, em _____ (*dia*) de _____ (*mês*) de _____ (*ano*)

(*Assinatura*)

ANEXO II

Declaração de manutenção do compromisso de cumprimento dos princípios de confidencialidade e de transparência previstos no Código de Conduta

(em cumprimento do n.º 3, artigo 4.º do presente Código de Conduta)

Eu, _____ (*nome completo*), na qualidade de _____ (*órgão municipal, dirigente, trabalhador ou colaborador*), no momento que cesso e/ou suspendo as minhas funções de .

_____ (*categoria*), na Câmara Municipal da Moita, declaro, sob compromisso de honra, que continuarei a observar os princípios de transparência e sigilo instituídos no Código de Conduta do Município da Moita.

Moita, em _____ (*dia*) de _____ (*mês*) de _____ (*ano*)

(*Assinatura*)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Identificação do Processo/Ação/Investimento/Contrato

Eu, abaixo-assinado(a),, na qualidade de (membro do Executivo Camarário/ Dirigente Direção intermédia/ trabalhador/a em funções na Câmara Municipal da Moita, a desempenhar funções na, declaro, sob compromisso de honra, que não me encontro em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao processo/ação/investimento/contrato acima identificado e à(s) entidade(s) nele(a) envolvidos(as), que coloque em causa a isenção, imparcialidade, independência e justiça da sua conduta, ou que possa causar dúvidas sobre a sua conduta, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, de acordo com os artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e o artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

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

- i. Ter exercido a qualquer título, funções na(s) entidade(s) envolvida(s) nos últimos três anos;
- i. Ter prestado à(s) entidade(s) envolvidas, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços que possam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos/serviços/pessoas colocados sob sua direta influência¹ no âmbito do processo/ação/investimento/contrato;
- ii. Ter participado em processo de decisão da(s) entidade(s) envolvida(s), ou prestado aconselhamento, que tenham repercussão no processo/ação/investimento/contrato, ou na matéria abordada no seu âmbito;
- iii. Ter intervindo em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato, pessoalmente, através de mandatário ou como mandatário;
- iv. Ter pessoa familiar² ou pessoa próxima³ a exercer funções, ou que tenha exercido funções durante o período objeto do processo/ação/investimento/contrato, nos corpos gerentes ou na gestão financeira da(s) entidade(s) envolvida(s) ou ainda noutra posição que possa ser relevante para o processo/ação/investimento/contrato;
- v. Ter pessoa familiar ou pessoa próxima que interveio em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato;
- vi. Ter interesse pessoal, financeiro⁴, partidário ou religioso ou outro relacionado com o processo/ação/investimento/contrato, seja esse interesse seu, de pessoa de quem seja

representante ou gestor de negócios, ou de pessoa familiar ou de pessoa próxima;

- vii. Ter envolvimento ou ter pessoa familiar ou pessoa próxima envolvida em convite de emprego ou processo de recrutamento para a(s) entidade(s) envolvida(s);
- viii. Ter o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s) feito participação disciplinar ou intentado ação judicial contra si ou contra seu familiar ou pessoa próxima;
- ix. Ter ele próprio ou o seu conjugue ou equiparado, parente ou afim em linha reta⁵, crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) envolvidas ou com responsável pela mesma;
- x. Haver intimidade ou inimizade entre si ou seu conjugue ou equiparado e o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s), que o impeça de intervir no processo/ação/investimento/contrato de forma isenta, imparcial, independente e justa.

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

Nome do(a) colaborador(a)	
Cargo/Função e Categoria	

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

Moita, de20....

(Assinatura manuscrita ou digital - *Indicar nome completo*)

¹ 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.

² Considera-se familiar o conjugue não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral.

³ Considera-se pessoa próxima qualquer tutelado ou maior acompanhado por si, pessoa de quem seja representante, gestor de negócios ou mandatário, bem como pessoa ligada ao declarante por laços suficientemente fortes em termos de poder interferir no seu juízo profissional.

ANEXO IV

Registo de ofertas

(em cumprimento do n.º 3, artigo 40.º do presente Código de Conduta)

Identificação do aceitante da oferta	
Nome do aceitante:	Nº de registo:
Cargo/Categoria	Unidade Orgânica:
Identificação da entidade / pessoa ofertante	
Nome da entidade / pessoa ofertante:	
Descrição do âmbito e objeto da oferta (inclui hospitalidade)	
Descrição do bem/ serviço:	
Material e dimensões:	
Localização do bem / prestação do serviço:	
Valor:	
Valor (estimado, quando não for possível aferir o valor real)	
Data de receção da oferta	
Data de entrega do bem / prestação de serviço:	
Observações:	

Moita, em _____ (dia) de _____ (mês) de _____ (ano)

ANEXO V

Modelo de relatório das infrações do Código de Conduta

(em cumprimento do n.º 3, artigo 46.º do presente Código de Conduta)

Eu, _____ (nome completo), na qualidade de _____ (dirigente, trabalhador ou colaborador), a exercer funções na _____ (unidade orgânica) da Câmara Municipal da Moita, informo nos termos previstos no Código de Conduta, ter identificado as seguintes situações não conformidade e / ou potencial fraude:

Identificação de situação a relatar:
Identificação dos intervenientes / visados:

Moita, em _____ (dia) de _____ (mês) de _____ (ano)

ANEXO VI

Quadro de infrações disciplinares do setor público e correspondente quadro sancionatório

(em cumprimento do n.º 1 do artigo 54.º do Código de Conduta)

Quadro de Infrações Disciplinares no Setor Público

Violação dos deveres dos trabalhadores em funções públicas, designadamente aqueles a que se refere o artigo 73.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

(Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) — aos quais podem/devem ser acrescentados os deveres especiais de cada função/instituição, quando existam

Deveres	Definição legal e quadro punitivo
Prosecução do interesse público	Respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos
Isenção	Não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce
Imparcialidade	Desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos
Informação	Prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada
Zelo	Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas
Obediência	Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal
Lealdade	Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço
Correção	Tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos
Assiduidade e pontualidade	Comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas

ANEXO VII

Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março

(Código Penal), com as subseqüentes alterações

(em cumprimento do n.º 5 do artigo 54.º do Código de Conduta) Quadro dos Crimes do Âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (previstos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro)

Aplicável a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública ou que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos

Crime	Definição legal e quadro punitivo
Corrupção (artigo 373.º)	1 — O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.
	2 — Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (artigo 372.º)	1 — O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.
	2 — Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.
	3 — Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

Peculato (artigo 375.º)	1 — O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
	2 — Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.
	3 — Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
Peculato de uso (artigo 376.º)	1 — O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.
	2 — Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.
Participação económica em negócio (artigo 377.º)	1 — O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

Crime	Definição legal e quadro punitivo
Participação económica em negócio (artigo 377.º)	2 — O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.
	3 — A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.
Concussão (artigo 379.º)	1 — O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
	2 — Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
Abuso de poder (artigo 382.º)	O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
Tráfico de influência (artigo 335.º)	1 — Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5

	anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. 2 — Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.
Branqueamento (artigo 368.º A)	1 — Para efeitos do disposto nos números seguintes, consideram-se vantagens os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de comparticipação, de factos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos ou, independentemente das penas aplicáveis, de factos ilícitos típicos de: a) Lenocínio, abuso sexual de crianças ou de menores dependentes, ou pornografia de menores; b) Burla informática e nas comunicações, extorsão, abuso de cartão de garantia ou de cartão, dispositivo ou dados de pagamento, contrafação de moeda ou de títulos equiparados, depreciação do valor de moeda metálica ou de títulos equiparados, passagem de moeda falsa de concerto com o falsificador ou de títulos equiparados, passagem de moeda falsa ou de títulos equiparados, ou aquisição de moeda falsa para ser posta em circulação ou de títulos equiparados; c) Falsidade informática, contrafação de cartões ou outros dispositivos de pagamento, uso de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, atos preparatórios da contrafação, aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento obtidos mediante crime informático, dano relativo a programas ou outros dados informáticos, sabotagem informática, acesso ilegítimo, interceção ilegítima ou reprodução ilegítima de programa protegido; d) Associação criminosa; e) Infrações terroristas, infrações relacionadas com um grupo terrorista, infrações relacionadas com atividades terroristas e financiamento do terrorismo;

	f) Tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas; g) Tráfico de armas; h) Tráfico de pessoas, auxílio à imigração ilegal ou tráfico de órgãos ou tecidos humanos; i) Danos contra a natureza, poluição, atividades perigosas para o ambiente, ou perigo relativo a animais ou vegetais; j) Contrabando, contrabando de circulação, contrabando de mercadorias de circulação condicionada em embarcações, fraude fiscal ou fraude contra a segurança social; k) Tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, corrupção, peculato, participação económica em negócio, administração danosa em unidade económica do setor público, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, ou corrupção com prejuízo do comércio internacional ou no setor privado; l) Abuso de informação privilegiada ou manipulação de mercado; m) Violação do exclusivo da patente, do modelo de utilidade ou da topografia de produtos semicondutores, violação dos direitos exclusivos relativos a desenhos ou modelos, contrafação, imitação e uso ilegal de marca, venda ou ocultação de produtos ou fraude sobre mercadorias.
	2 — Consideram-se igualmente vantagens os bens obtidos através dos bens referidos no número anterior.
	3 — Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.
	4 — Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.
	5 — Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.
	6 a 12 — ...

ANEXO VIII

Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subsequentes alterações

(em cumprimento do n.º 5 do artigo 54.º do Código de Conduta) Quadro dos Crimes do Âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (previstos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro)

Crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos *

Crime	Definição legal e quadro punitivo
Corrupção (artigo 17.º)	1 — O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de 2 a 8 anos.
	2 — Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o titular de cargo político é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos.
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (artigo 16.º)	1 — O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.
	2 — Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político, ou a terceiro por indicação ou conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.
	3 — O titular de cargo político que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a outro titular de cargo político, a titular de alto cargo público ou a funcionário, ou a terceiro com conhecimento destes, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com as penas previstas no número anterior.

	4 — Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.
Peculato (artigo 20.º)	1 — O titular de cargo político que no exercício das suas funções ilicitamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com prisão de três a oito anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
	2 — Se o infrator der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer objetos referidos no número anterior, com a consciência de prejudicar ou poder prejudicar o Estado ou o seu proprietário, será punido com prisão de um a quatro anos e multa até 80 dias.
Peculato de uso (artigo 21.º)	1 — O titular de cargo político que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.
	2 — O titular de cargo político que der a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.
Peculato por erro de outro (artigo 22.º)	O titular de cargo político que no exercício das suas funções, mas aproveitando-se do erro de outrem, receber, para si ou para terceiro, taxas, emolumentos ou outras importâncias não devidas, ou superiores às devidas, será punido com prisão até três anos ou multa até 150 dias.

Crime	Definição legal e quadro punitivo
Participação económica em negócio (artigo 23.º)	1 — O titular de cargo político que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpra, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com prisão até 5 anos.
	2 — O titular de cargo político que, por qualquer forma, receber vantagem patrimonial por efeito de um ato jurídico civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, a administração ou a fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 150 dias.
	3 — A pena prevista no número anterior é também aplicável ao titular de cargo político que receber, por qualquer forma, vantagem económica por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento de que, em razão das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efetiva.
Abuso de poder (artigo 26.º)	1 — O titular de cargo político que abusar dos poderes ou violar os deveres inerentes às suas funções, com a intenção de obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo a outrem, será punido com prisão de seis meses a três anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
	2 — Incorre nas penas previstas no número anterior o titular de cargo político que efetuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado.
Prevaricação (artigo 11.º)	O titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém, será punido com prisão de dois a oito anos.
Violação de segredo (artigo 27.º)	1 — O titular de cargo político que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tido conhecimento ou lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, com a intenção de obter, para si ou para outrem, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo do interesse público ou de terceiros, será punido com prisão até três anos ou multa de 100 a 200 dias.

	2 — A violação de segredo prevista no n.º 1 será punida mesmo quando praticada depois de o titular de cargo político ter deixado de exercer as suas funções.
--	--

Crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos: *

Nos termos do artigo 3.º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos:

O Presidente da República;

O Presidente da Assembleia da República; O deputado à Assembleia da República;

O membro do Governo;

O deputado ao Parlamento Europeu;

O representante da República nas regiões autónomas;

O membro de órgão de governo próprio de região autónoma;

O membro de órgão representativo de autarquia local;

Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português.