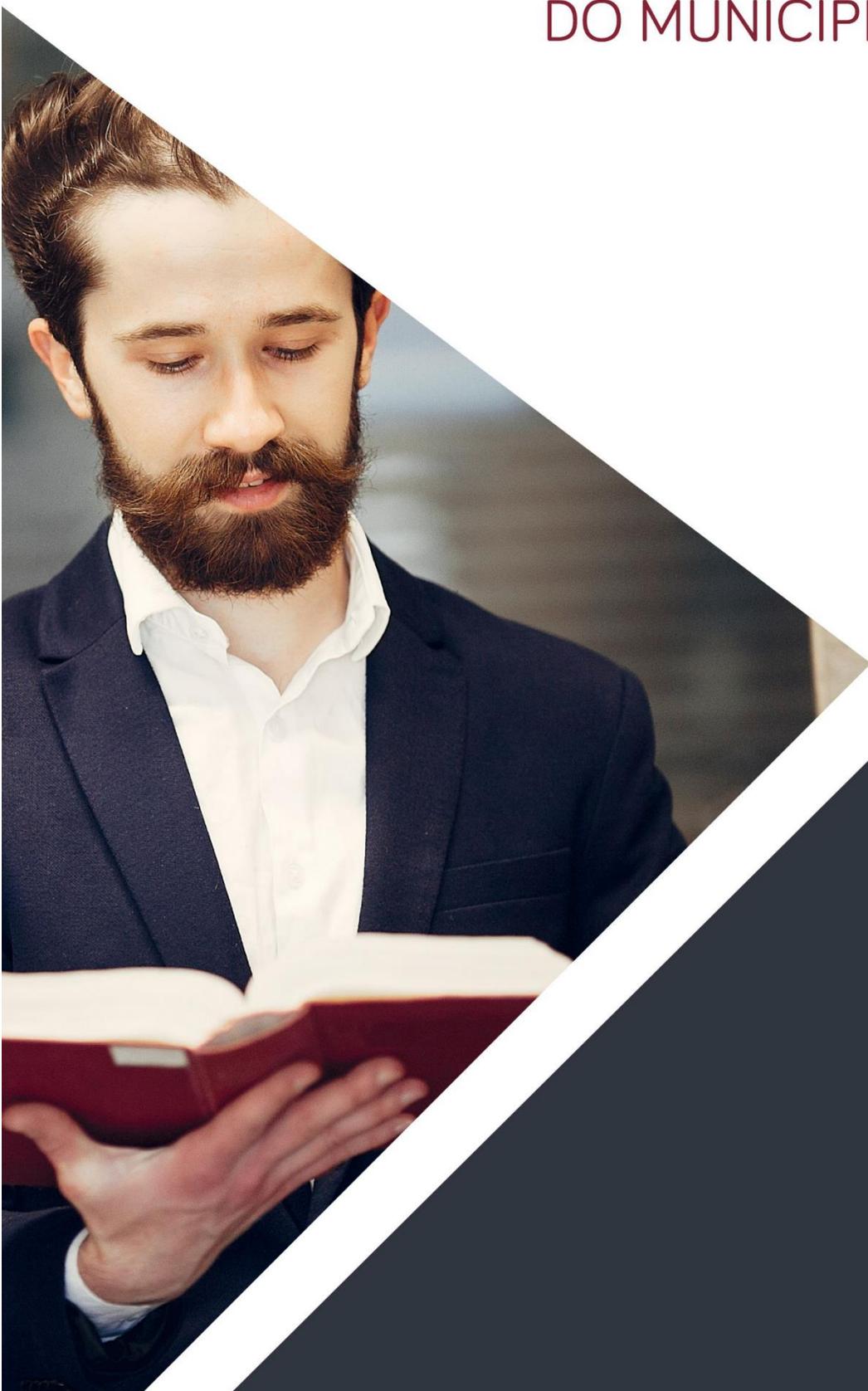


CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUCTA

DO MUNICÍPIO DE BORBA



CÓDIGO DE ÉTICA DE CONDUTA DO MUNICÍPIO DE BORBA

A Constituição da República Portuguesa, o Código do Procedimento Administrativo e a Carta Ética da Administração Pública, consagram um conjunto de princípios que devem nortear a atuação da Administração Pública.

A Administração Pública, conforme o disposto no artigo 266.º da Constituição da República Portuguesa, visa a prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses protegidos dos cidadãos.

Desta forma, impende sobre os seus órgãos e agentes administrativos a subordinação à Constituição e à Lei, pautando a sua atuação no exercício das suas funções, pelo respeito e cumprimento dos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé.

Dispõe o Código do Procedimento Administrativo que os órgãos da Administração Pública devem atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins, sempre norteados por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.

A Carta Ética da Administração Pública consagra os dez princípios éticos principais da Administração Pública, que em consonância com o disposto no artigo 41.º da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, estabelece que todas as pessoas têm direito a que os seus assuntos sejam tratados pelas instituições, órgãos e organismos da União de forma imparcial, equitativa e num prazo razoável.

Douto passo, dispõe a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua última versão, regula o regime de exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, cabendo, pela previsão do estatuído no seu artigo 19.º, às entidades públicas que caem no escopo do diploma legal elaborar e aprovar os próprios Códigos de Ética e Conduta.

Devendo, os mesmos, prever e assegurar a criação de um instrumento regulatório e de compromisso de orientação em que esteja vertido princípios e critérios orientadores quanto ao exercício de funções públicas.

Em cumprimento com os aludidos normativos legais, encontra-se vigente o Código de Conduta aplicável ao Município de Borba¹, publicitado pelo Aviso n.º 4290/2020, de 12/03/2020.

¹ Código de Conduta, disponível em Diário da República
<https://files.dre.pt/gratuitos/2s/2020/03/2S051A0000S00.pdf>

Almejando o estrito cumprimento dos princípios gerais e especiais que impendem sobre a atividade administrativa, no que toca à transparência e confiança, bem como definição clara da orientação ética que deve existir entre a Administração Local e os Municípios, e face às alterações legislativas recentes, urge adequar e ajustar o referido Código, aos princípios, valores e regras de atuação implementados pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de setembro, na sua última redação, quanto a todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, uma vez que o diploma legal criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabeleceu o regime geral de prevenção quanto à mesma temática.

Por força do artigo 7.º do Decreto-Lei, as autarquias locais encontram-se incluídas nas entidades abrangidas, sendo que, ao abrigo do artigo 2.º devem estas adotar um código de ética e conduta que, pelo menos, verta uma adequação dos preceitos estruturais com as normas penais respeitantes à corrupção e às infrações conexas, bem como quanto aos riscos de exposição da entidade a estes crimes.

Ademais, do referido código deve, ainda, resultar a expressa identificação das sanções disciplinares que, nos termos legais, podem ser aplicadas no caso de verificar um incumprimento dos preceitos normativos nele previsto e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

Assim, e com vista à prossecução do interesse público local, a Câmara Municipal de Borba deve determinar adotar mecanismos de defesa e garantia da integridade e ética profissional, devendo, a revisão das anteriores normas aprovadas uma necessidade fundamental, reforçando, para isso, a responsabilidade da ação municipal e confiança dos munícipes.

O Código de Ética e Conduta do Município de Borba aplica-se, então, aos eleitos locais, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados, e aos membros dos respetivos gabinetes, bem como a todos as pessoas que têm um vínculo de emprego público por contrato de trabalho, nomeação ou comissão de serviço, e ainda contrato de prestação de serviços, desde que exerçam funções na autarquia, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico.

Termos em que, considerando o poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, e o disposto no artigo 7.º do Anexo do Decreto-Lei n.º 109- E/2021, de 9 de dezembro, que aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção, é aprovado o presente Código de Ética e Conduta do Município de Borba, por deliberação da câmara municipal tomada na reunião de 20 de dezembro de 2023.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Ética e Conduta do Município de Borba é 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 Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho e no artigo 7.º do Anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Ética e Conduta do Município de Borba, doravante designado por Código, estabelece os princípios gerais, valores e regras de conduta, em matéria de ética profissional, a observar por todos aqueles que exercem funções no Município de Borba.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Código aplica-se a todos aqueles que exercem funções no Município de Borba, seja na qualidade de trabalhadores, dirigentes, chefias, coordenadores e equiparados a estes, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico.
2. Aplica-se, também, aos eleitos locais e aos membros dos respetivos gabinetes, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados.

Artigo 4.º

Objetivo

1. O presente Código tem como objetivo identificar as normas, princípios, valores e regras de conduta, em matéria de ética profissional, a observar pelas pessoas identificadas no artigo anterior, por forma a permitir o cumprimento destas, de modo a facilitar o cumprimento e controlo das mesmas.
2. Nenhuma norma do presente Código substitui, revoga ou afasta a aplicação das disposições legais referentes a matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os trabalhadores, dirigentes e titulares de cargos políticos do Município de Borba.

CAPÍTULO II

Princípios

Artigo 5.º

Princípios gerais

No exercício das suas funções, os destinatários do presente Código devem pautar a sua conduta pelos seguintes princípios gerais reguladores da atividade administrativa:

- a) **Princípio da legalidade:** atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins;
- b) **Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos:** prosseguir, exclusivamente, o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
- c) **Princípio da boa administração:** pautar a sua atuação por critérios de eficiência, economicidade e celeridade;
- d) **Princípio da igualdade:** não privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever, qualquer pessoa ou entidade, em razão da sua ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social, orientação sexual ou qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;
- e) **Princípio da proporcionalidade:** adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos, exigindo aos cidadãos apenas o indispensável à realização da atividade administrativa;
- f) **Princípio da justiça e da razoabilidade:** tratar de forma justa todas as pessoas ou entidades que se relacionem com o Município de Borba, afastando as soluções que se apresentem como manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito;
- g) **Princípio da imparcialidade:** tratar de forma imparcial aqueles que consigo entrem em relação, partindo da premissa de que todos os cidadãos são iguais perante a lei e gozam do direito a um tratamento isento e sem favoritismos nem preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza;
- h) **Princípio da colaboração e da boa-fé:** os órgãos da Administração Pública devem atuar de boa-fé e em estreita colaboração com os particulares, cumprindo-lhes, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas

iniciativas e receber as suas sugestões e informações;

- i) **Princípio da administração aberta:** todas as pessoas têm direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo quando nenhum procedimento que lhes diga diretamente respeito esteja em curso, sem prejuízo do disposto na Lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à privacidade das pessoas;
- j) **Princípio da proteção dos dados pessoais:** os particulares têm direito à proteção dos seus dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da Lei.

Artigo 6.º

Princípios éticos

Sem prejuízo da aplicação do artigo anterior, os destinatários deste Código devem no exercício das suas funções e competências, atuar segundo os seguintes princípios e valores éticos:

- a) **Competência:** agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional;
- b) **Responsabilidade:** exercer as suas funções com rigor, zelo e assumindo a responsabilidade pelos seus atos e omissões;
- c) **Transparência:** praticar uma atividade administrativa aberta, participada, descentralizada, transparente, clara, acessível, organizada e atualizada, salvaguardando as restrições fixadas na legislação sobre acesso a documentos administrativos e proteção de dados pessoais.
- d) **Integridade:** atuar com base em critérios de honestidade, integridade de carácter, respeito pelos demais, abstenendo-se de praticar atos que permitam a obtenção de benefícios pessoais ou a satisfação de interesses próprios, prejudicando ou favorecendo cidadãos com os quais se relacionem;
- e) **Confidencialidade:** manter a confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções, não podendo divulgar nem utilizar, seja para que finalidade for, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações e dados obtidos no âmbito do exercício das mesmas;
- f) **Eficiência:** respeitar os compromissos assumidos aquando da realização das funções, individual ou em equipa. Evitar a prática de atos desnecessários, inúteis e dilatatórios.
- g) **Qualidade:** exercício de funções promovendo uma melhoria contínua do serviço prestado, orientado para resultados e satisfação plena das necessidades e solicitações.

Artigo 7.º

Princípios de bom governo

Todas as pessoas previstas no artigo 3.º do Código devem atuar de acordo com os seguintes princípios de bom governo, de modo a que se:

- a) Respeite e proteja os direitos humanos reconhecidos internacionalmente, incluindo os direitos das pessoas com incapacidades e pertencentes a minorias;
- b) Prossiga o interesse público, levando em consideração os interesses e as diferentes necessidades sociais, económicas e ambientais de todas as pessoas;
- c) Assegure a participação dos cidadãos, associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhe digam respeito;
- d) Utilize meios eletrónicos no desempenho da atividade, promovendo a eficiência e a transparência administrativa e a proximidade com os interessados;
- e) Garanta a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação;
- f) Garanta o direito à igualdade no acesso aos serviços, incluindo das pessoas com incapacidades, sem restrições ou discriminações não previstas para os cidadãos que não utilizem os meios não eletrónicos;
- g) Indique, com clareza e em tempo útil, os meios de impugnação de qualquer decisão administrativa suscetível de produzir efeitos na esfera jurídica dos cidadãos;
- h) Adote uma linguagem administrativa clara e compreensível;
- i) Simplifique e agilize procedimentos administrativos, por forma a eliminar procedimentos burocráticos excessivos, desde que garantido o cumprimento da Lei;
- j) Mantenha registos adequados de toda a atividade administrativa, nomeadamente de toda a correspondência, documentos recebidos e decisões tomadas, nos termos das disposições legais aplicáveis;
- k) Assegure o mais adequado e eficiente uso possível dos recursos públicos disponíveis;
- l) Incremente a tolerância, a justiça social e o mútuo respeito entre diferentes credos e culturas;
- m) Promova pelas respostas céleres e eficazes às necessidades urgentes da sociedade;
- n) Fomente a colaboração e coordenação entre administrações públicas.

CAPÍTULO III

Normas de conduta

Artigo 8.º

Normas de conduta gerais

Todas as pessoas sujeitas ao Código devem adotar as seguintes normas gerais de conduta:

- a) Tratar todos os cidadãos de forma educada e ser prestável e acessível;

- b) Prestar informações e outros esclarecimentos de forma exata, completa e com clareza, adequando o discurso às circunstâncias específicas dos interlocutores, designadamente a sua capacidade de compreensão as normas e procedimentos concretamente aplicáveis;
- c) Informar, sempre que possível, sobre a existência de outros serviços, organizações ou meios alternativos para satisfazer a pretensão dos cidadãos;
- d) Encaminhar os cidadãos para o serviço ou instituição responsável para a adequada prestação de informações;
- e) Promover pela aplicação dos princípios da proporcionalidade, imparcialidade e conformidade com o interesse público;
- f) Exercer as suas funções com dedicação, zelo e diligência;
- g) Salvaguardar eventuais situações de incompatibilidades e conflitos de interesses, de acordo com as normas legais vigentes;
- h) Guardar sigilo de todos os dados e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções;
- i) Corrigir os erros por si praticados, designadamente através da revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ou de uma explicação adequada;
- j) Promover a redação a escrito do pedido apresentado quando este seja mais complexo, ou caso exista falta de clareza na pretensão;
- k) Respeitar, proteger e zelar pela adequada conservação e manutenção dos bens públicos aos quais têm acesso no exercício das suas funções;
- l) Não permitir que terceiros usem, fora de parâmetros de razoabilidade, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;
- m) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida direta ou através de interposta pessoa, que possa ser interpretado como benefício indevido uma terceira pessoa;
- n) Abster-se de adotar comportamentos que prejudiquem a sua reputação pessoal ou a do Município;
- o) Salvaguardar o prestígio e da imagem do Município;
- p) Rejeitar ofertas ou qualquer vantagem, como contrapartida do exercício das suas funções;
- q) Desempenhar um papel ativo no seu desenvolvimento e valorização pessoal e profissional;
- r) Promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e de Infrações Conexas do Município de Borba.

Artigo 9.º

Ambiente organizacional

1. Nas relações entre si, os destinatários do Código, devem promover e estimular um bom ambiente de trabalho, de entajuda e trabalho em equipa, adotando uma conduta pautada pelo respeito mútuo, cordialidade e partilha de informação e conhecimento.
2. Garantir a comunicação, registo e partilha de informação no contexto da organização municipal, facilitando a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou concebido no exercício da atividade realizada.

Artigo 10.º

Património, recursos e sustentabilidade

1. Os sujeitos abrangidos pelo Código comprometem-se a conservar o património e os recursos do Município, independentemente da sua natureza, preservando-os e utilizando-os exclusivamente em proveito do município.
2. Devem, ainda, zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos que lhes sejam atribuídos para o exercício das suas funções, cumprindo e fazendo cumprir as normas de segurança, prevenindo a ocorrência de sinistros e a colocação em risco das pessoas e dos ativos da organização.
3. Todos os trabalhadores são responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua atividade, utilizando os recursos de forma sustentável e enquadrados com os objetivos definidos, promovendo o bom desempenho das suas funções.
4. Todos os trabalhadores devem adotar as melhores práticas ambientais, mitigando os potenciais impactos negativos que decorram do exercício de funções, promovendo a utilização de meios digitais, o consumo responsável dos recursos disponíveis, como sejam a água, a eletricidade e o papel.

Artigo 11.º

Relacionamento externo

1. Os sujeitos abrangidos neste Código devem respeitar, quanto ao relacionamento com terceiros, os princípios gerais e valores éticos enunciados nos artigos anteriores, procurando que a sua atuação se pautе permanentemente pelo rigor técnico, eficiência, disponibilidade e correção no trato pessoal.
2. As relações com fornecedores de bens e prestadores de serviços, ou com quaisquer outros cocontratantes do Município de Borba, obedecem às regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e respeitam, sem exceção os princípios da transparência, isenção e imparcialidade, nomeadamente aquando da interação com concorrentes e/ou candidatos no âmbito dos procedimentos em curso.

Artigo 12.º

Proteção de dados pessoais

Sem prejuízo da legislação em vigor relativa ao acesso aos documentos administrativos, os sujeitos abrangidos pelo Código que acedam, tratem, ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais ficam obrigados a respeitar todas as disposições legais e regulamentares, nacionais ou europeias, relativamente à proteção de dados, não podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham e de acordo com as normas e orientações internas aplicáveis.

CAPÍTULO IV

Combate ao assédio

Artigo 13.º

Assédio moral e sexual

1. Os sujeitos abrangidos pelo Código, quer nas relações entre si, quer nas relações estabelecidas com os cidadãos em geral, devem abster-se de adotar condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias ou ofensivas, de natureza física, verbal ou não verbal, diretas ou indiretas, com o objetivo ou efeito de perturbar ou constranger o outro, afetar a sua dignidade ou obter vantagens que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio.
2. É assédio o comportamento indesejado, manifestado através de palavras ou atitudes, de caráter moral ou sexual, de conteúdo ofensivo ou humilhante, que tem como objetivo afetar a integridade física e/ou psicológica de uma pessoa, diminuir a sua autoestima ou criar um ambiente intimidatório, hostil, humilhante e desestabilizador.
3. É comportamento discriminatório os que se relacionem, nomeadamente, com a etnia, o território de origem, o género, a idade, a incapacidade ou atributos físicos, a orientação sexual, as opiniões, a ideologia política ou a religião.

CAPÍTULO V

Prevenção da corrupção

Secção I

Disposições gerais

Artigo 14.º

Corrupção e infrações conexas

1. Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos 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.
2. A prática de atos de corrupção e infrações conexas é punida com pena de prisão ou pena de multa, nos termos previstos no Código Penal.
3. O Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e de Infrações Conexas do Município de Borba identifica, analisa e classifica os riscos associados às competências e atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas, incluindo os de corrupção, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.
4. Todos os participantes na atividade municipal devem orientar a sua ação pelo disposto no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Borba.

Secção II

Ofertas

Artigo 15.º

Ofertas

1. As pessoas abrangidas pelo presente Código não podem solicitar ou aceitar, seja a que título for, bens, ofertas, benefícios, dádivas, compensações ou vantagens, por parte de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, suscetíveis de afetar, ou de aparentar afetar, a sua imparcialidade e integridade no exercício das suas funções.

2. A proibição prevista no número anterior abrange tanto as ofertas feitas diretamente ao destinatário deste Código, como as que forem feitas à sua família, amigos ou a quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais os mesmos se relacionem a título pessoal.
3. Para efeitos dos números anteriores, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens ou outros benefícios de valor estimado igual ou superior a 150,00 € (cento e cinquenta euros).
4. Para efeitos do disposto no número anterior, o valor estimado é apurado com recurso à comparação com bens e/ou serviços idênticos que estejam disponíveis no mercado, a aferir casuisticamente pelo Unidade de Finanças, Investimento e Modernização Administrativa.
5. O valor indicado no n.º 3 é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
6. Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 3 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município de Borba, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 18.º.

Artigo 16.º

Benefícios pecuniários

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

Artigo 17.º

Convites, hospitalidades ou benefícios similares

1. Os destinatários abrangidos pelo presente Código devem abster-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custo de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que condicionem a imparcialidade e a integridade do exercício de funções.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150,00 € (cento e cinquenta euros).
3. Podem ainda ser aceites outros convites de entidades privadas 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; ou
 - b. Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4. Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, entende-se que existe uma conduta socialmente desadequada quando da aceitação do convite ou benefício se possa depreender uma conotação do aceitante, designadamente a fins religiosos, clubísticos, raciais ou sexistas.
5. Sem prejuízo do disposto nas regras relativas aos deveres declaratórios sobre rendimentos e património, não está sujeita a dever de registo a aceitação de ofertas, de transporte ou alojamento desde que ocorram no contexto das relações pessoais ou familiares.
6. Excetua-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do município.
7. O disposto no presente Código não se aplica à aceitação de convites e à hospitalidade que tenha como destinatários os partidos políticos, incluindo os respetivos grupos parlamentares, através dos seus órgãos, delegações ou representações suas, sem prejuízo das regras decorrentes do regime jurídico do financiamento dos partidos políticos e das campanhas eleitorais.

Artigo 18.º

Registo e destino das ofertas

1. Os bens materiais ou os serviços recebidos, no âmbito do exercício de cargo ou função, de valor estimado igual ou superior a 150,00 € (cento e cinquenta euros), devem ser apresentados à Unidade de Finanças, Investimento e Modernização Administrativa, no prazo máximo de cinco dias úteis, para se proceder ao registo das ofertas e apreciação do seu destino final, devendo para o efeito ser preenchido o formulário constante do Anexo I do presente Código.
2. Quando sejam recebidas de uma entidade, no decurso do mesmo ano civil, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Unidade de Finanças, Investimento e Modernização Administrativa para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues no referido serviço, 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, tendo o presidente da comissão voto de qualidade, a qual determinará se as ofertas, em função do seu valor, da sua relevância, da sua natureza eventualmente perecível, devem ter um dos destinos previstos nos números seguintes.
4. Em função do valor de uso das ofertas, da sua natureza perecível ou meramente simbólica, ou da sua diminuta relevância, a Unidade de Finanças, Investimento e Modernização Administrativa pode determinar que as mesmas sejam devolvidas ao titular do cargo ou função.
5. As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:
 - a. À Unidade de Finanças, Investimento e Modernização Administrativa, para a inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou histórico o justifique;

- b. A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.
6. As ofertas dirigidas ao Município de Borba são sempre registadas e entregues à Unidade de Finanças, Investimento e Modernização Administrativa, 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, devendo ser preenchido o formulário constante do Anexo I do presente código.
7. Compete à Unidade de Finanças, Investimento e Modernização Administrativa assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Secção III

Acumulação de funções

Artigo 19.º

Acumulação de funções

1. A acumulação com outras funções públicas ou com funções ou atividades privadas por parte dos destinatários elencados no n.º 1 do artigo 3.º presente Código, respetivamente, às regras previstas no artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, por aplicação do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e nos artigos 21.º a 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
2. A acumulação de funções deverá ser devida, e previamente, requerida mediante o preenchimento de modelo próprio disponível na Subunidade dos Recursos Humanos, conforme Anexo II do presente Código
3. A acumulação de funções tem de ser expressamente autorizada.

Secção IV

Conflitos de interesses

Artigo 20.º

Noção

1. Considera-se que existe conflito de interesses sempre que alguém tem um interesse privado suscetível de afetar, ou aparentar afetar, o desempenho imparcial e objetivo de funções públicas.
2. O interesse privado inclui qualquer vantagem para si, família, amigos ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.

Artigo 21.º

Deveres

1. Em termos gerais os destinatários deste Código devem:
 - a. Atuar em condições de plena independência, imparcialidade e isenção;
 - b. Abster-se de intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nas situações previstas nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo;
 - c. Adotar os mecanismos procedimentais adequados para dirimir situações de conflitos de interesses, nomeadamente os previstos nos artigos 70.º e 74.º do Código do Procedimento Administrativo;
 - d. Respeitar e cumprir as normas relativas a impedimentos e incompatibilidades no exercício de funções, previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto dos Eleitos Locais, consoante os casos.
2. Os destinatários deste Código devem, em especial, recusar participar nas decisões em que tenham interesses pessoais ou familiares, designadamente de índole económica, financeira ou patrimonial, respeitando sempre as normas legais sobre incompatibilidades e impedimentos vigentes para a Administração Pública.
3. Se, no exercício das suas funções e competências, forem chamados a intervir em processos ou decisões que envolvam, direta ou indiretamente pessoas, entidades ou organizações com as quais o próprio ou familiar colabore, ou tenha colaborado, devem comunicar ao superior hierárquico existente e que se encontre a desempenhar funções no momento, que reportará à Subunidade de Recursos Humanos através do preenchimento da Declaração de Existência de Conflitos de Interesses (Anexo II) a existência dessas relações, a arquivar no processo individual, devendo, em caso de dúvida no que respeita à sua imparcialidade, abster-se de participar na tomada de decisões.
4. Igual obrigação impende nos casos em que estejam ou possam estar em causa interesses financeiros ou outros do próprio ou do cônjuge, unido de facto, ascendente e descendente em qualquer grau e colaterais até ao 2.º grau.
5. Caso se verifique uma situação de conflito de interesses, nos termos dos números anteriores, serão observadas as regras e procedimentos previstos no Código do Procedimento Administrativo, nos termos aplicáveis.
6. Todos os sujeitos abrangidos pelo Código devem subscrever a Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos e Interesses da Câmara Municipal de Borba (Anexo III), a qual deverá ser remetida à Subunidade de Recursos Humanos para constar do respetivo processo individual.

Artigo 22.º

Registo de interesses

O Município de Borba assegura o acesso e a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, relativamente aos titulares dos seus órgãos e aos dirigentes dos seus serviços a quem se aplique o citado regime.

Capítulo VI

Dever de Comunicação e Proteção do Denunciante

Artigo 23.º

Dever de comunicação de irregularidades

1. Todos os destinatários do presente Código, no exercício das suas funções, estão obrigados a comunicar qualquer situação de incumprimento dos princípios, normas de conduta e valores de natureza ética nele consagrados, bem como quaisquer ilegalidades, tais como corrupção e infrações conexas, suscetíveis de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município de Borba.
2. As irregularidades devem ser comunicadas, preferencialmente, através do Canal de Denúncias existente no sítio da internet do Município de Borba, e devem obedecer a critérios de boa-fé e veracidade.

Artigo 24.º

Regime de proteção ao denunciante e testemunhas

1. Todos os sujeitos abrangidos pelo presente Código que comuniquem a prática de atividades ou comportamentos irregulares, que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, gozam, nos termos da Lei, de um regime específico de proteção para o denunciante, sendo-lhes garantida a total confidencialidade, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo.
2. Os destinatários deste Código que denunciem o cometimento de infrações ao mesmo, de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurada o anonimato até à dedução de acusação.

Capítulo VII

Regime sancionatório

Artigo 25.º

Incumprimento e sanções

1. A violação das normas previstas no presente Código por parte de qualquer destinatário do mesmo constitui infração disciplinar e poderá fazer desencadear o respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam advir.
2. A determinação e aplicação das sanções disciplinares de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão, aplicáveis aos trabalhadores do Município de Borba, e, a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, aplicável aos titulares de cargos dirigentes e equiparados, será feita nos termos constantes dos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
3. Para o apuramento das responsabilidades disciplinares, ter-se-á em conta a gravidade da conduta e as circunstâncias em que a mesma foi praticada, designadamente o seu caráter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

Capítulo IX

Disposições finais

Artigo 26.º

Revisão e participação

1. O presente Código deve ser revisto ordinariamente a cada 3 (três) anos, ou, extraordinariamente, sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Câmara Municipal de Borba, da legislação aplicável ou em virtude da implementação de ações de melhoria decorrentes da sua monitorização.
2. Os destinatários do Código podem apresentar propostas de alteração ao mesmo, que contribuam para o reforço dos objetivos propostos em matéria de ética e conduta profissional.

Artigo 27.º

Divulgação

1. O presente Código deve ser divulgado junto do Mecanismo Nacional Anticorrupção, no prazo de 10 (dez) dias, contados desde a sua implementação ou respetivas revisões.
2. O presente Código deve ser divulgado a todos os trabalhadores do Município de Borba, por correio eletrónico institucional, ou excepcionalmente em suporte papel no caso de trabalhadores que não tenham recursos informáticos atribuídos, de forma a garantir a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele consagrados.
3. Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os trabalhadores conheçam o presente Código e observem os seus princípios e normas

Artigo 28.º

Interpretação e casos omissos

As lacunas, omissões ou dúvidas interpretativas suscitadas na aplicação do presente Código serão preenchidas ou resolvidas casuisticamente por deliberação de Câmara Municipal, mediante apresentação de proposta do Presidente da Câmara Municipal, exarada sobre informação dos serviços competentes.

Artigo 29.º

Aprovação e entrada em vigor

O presente Código é aprovado pela Câmara Municipal de Borba e entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação no Diário da República, devendo ser, igualmente, publicitado no Boletim Municipal e nas páginas da Internet da Câmara Municipal de Borba.

20 de dezembro de 2023 – O Presidente da Câmara, António José Lopes Anselmo.

Anexo I

REGISTO E DESTINO DAS OFERTAS

(A que se refere o artigo 18.º do presente Código)

Formulário de registo e destino das ofertas	
N.º registo	
Nome do aceitante	
Nome da Entidade/ Pessoa ofertante	
Descrição do bem/ serviço *	
Nome de artista e título (caso se trate de uma obra de valor)	
Valor estimado	
Material e dimensões	
Localização de bem/ prestação de serviços	
Circunstâncias de aceitação da oferta	
Data de entrega do bem/ prestação do serviço	
Observações	

*Sempre que possível, deve o bem ser sujeito, a registo fotográfico e anexado a este formulário.

Borba, __ de _____ de 20__.

Assinatura do aceitante

Anexo II

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

(A que se refere o artigo 21.º do presente Código)

Eu _____(nome completo), com o número mecanográfico_____, a exercer funções de _____carreira/categoria), na _____(unidade orgânica), na Camara Municipal de Borba, solicito escusa no desempenho das funções que me estão atribuídas relativamente ao _____(assunto/processo/candidatura) por considerar que não estão totalmente reunidas as condições de salvaguarda de ausência de conflitos de interesses, por motivo de _____ (explicar cargos/funções/atividade/relação com outras entidades nos últimos três anos, suscetíveis de gerarem incompatibilidade ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses).

Borba, __ de _____ de 20__.

(Assinatura)

Anexo III

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES DE CÂMARA MUNICIPAL DE BORBA

(A que se refere o artigo 21.º do presente Código)

Eu _____ (nome completo), com o número mecanográfico _____, com o cargo/categoria de _____, a exercer funções na _____ (unidade orgânica), declaro, sob compromisso de honra, ter tomado pleno conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesse em vigor na Câmara Municipal de Borba, tal como definida pelo Código de Ética e Conduta, comprometendo-me a cumprir e respeitar as normas e procedimentos neles instituídos.

Borba, __ de _____ de 20__.

(Assinatura)