

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA**Regulamento n.º 1061/2025**

Sumário: Aprova a primeira Revisão do Código de Conduta do Município de Vila Viçosa.

Inácio José Ludovico Esperança, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa, faz público que a Câmara Municipal de Vila Viçosa, em Reunião Ordinária realizada em 20 de agosto de 2025, deliberou aprovar a Primeira Revisão do Código de Conduta do Município de Vila Viçosa.

Primeira Revisão do Código de Conduta do Município de Vila Viçosa

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

A primeira versão do Código de Conduta foi aprovada por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião de 19 de fevereiro de 2020.

Entretanto entrou em vigor o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabelece um Mecanismo Nacional Anticorrupção e que aprova em anexo o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC).

O artigo 7.º do RGPC obriga que seja adotado um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

Assim, na presente versão, pretende-se que o código de conduta seja aplicado, com as necessárias adaptações, para além de ao Presidente da Câmara Municipal e Vereadores, aos membros de Gabinete de Apoio, aos titulares de Cargos Dirigentes, a todos os trabalhadores do Município de Vila Viçosa e todos aqueles que desempenhem alguma atividade regular no Município de Vila Viçosa, de forma a assegurar padrões elevados de integridade.

Foram também incluídas referências às normas penais relativas à corrupção, bem como a sanções disciplinares em caso de incumprimento das regras do Código de Conduta.

Artigo 1.º**Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho e artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Artigo 2.º**Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados por todos os que exercem funções na Câmara Municipal de Vila Viçosa (CMVV), no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º**Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Vila Viçosa.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência, à vereação, e aos titulares de cargos dirigentes do Município de Vila Viçosa.

3 — O presente Código de Conduta também se aplica a todos os trabalhadores do Município de Vila Viçosa, bem como a todos aqueles que desempenhem alguma atividade regular no Município de Vila Viçosa

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

Artigo 4.º**Princípios**

1 — No exercício das suas atividades, funções e competências, os abrangidos pelo presente Código devem observar os princípios fixados na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo e no presente Código de Conduta.

2 — No exercício das suas atividades, funções e competências, todas as pessoas que exercem funções na CMVV devem pautar-se por princípios de lealdade, rigor, isenção e transparência no contexto do cumprimento da sua missão, privilegiando ainda as responsabilidades subjacentes à prestação de serviço público e ao reforço de uma imagem de integridade e excelência, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesse, pelo que ficam sujeitas e devem observar, enquanto deveres funcionais, os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Legalidade — traduz-se numa atuação em conformidade com a Constituição, a lei e o direito, curando e zelando para que todas as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos;

b) Prossecução do Interesse Público e Boa Administração — atuar prosseguindo estritamente o interesse público, tendo em vista a realização do interesse público e a prestação de um serviço público de qualidade, 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 e agindo de boa-fé, administrando a coisa pública orientado pelas melhores práticas de gestão administrativa pública e autárquica; traduz-se, igualmente, no exercício das competências atribuídas unicamente para os fins que foram conferidos pelas disposições legais, abstendo-se de utilizar essas competências para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público;

c) Imparcialidade — subordinando-se totalmente à missão pública, atuando com imparcialidade e ética profissional, abstendo-se de comportamentos tendentes ao favorecimento de terceiros em virtude de interesses próprios ou dos referidos terceiros e pautando as suas decisões pelos mais elevados padrões de seriedade, integridade e transparência; não podendo a sua conduta ser pautada por interesses pessoais, familiares, associativos ou por pressões políticas (nomeadamente não devem participar numa decisão na qual o próprio, direta ou indiretamente, ou um dos membros da sua família tenham interesses financeiros ou outros;

d) Transparência — combatendo a opacidade da atuação administrativa e adotando ou propondo medidas que reforcem e demonstrem que a atuação da autarquia é imparcial, isenta, equidistante, racional e objetiva, com vista a permitir fundar a confiança dos administrados e da comunidade em geral nos poderes públicos;

e) Independência e objetividade — exercendo as funções que lhes forem cometidas com autonomia técnica e isenção em relação a interesses particulares e a pressões ou influências internas ou externas; tendo, também, sempre em consideração os fatores pertinentes e atribuir a cada um deles o peso devido para os fins da decisão, excluindo da apreciação qualquer elemento irrelevante;

f) Igualdade — nas suas relações com os particulares, a Administração Pública não pode privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão de uma série de elementos que lhe sejam característicos (ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual); devendo assegurar o tratamento de modo idêntico daquilo que é idêntico e de modo desigual daquilo que é diferente ou que não é idêntico, desdobrando-se o princípio da igualdade duas vertentes, a da proibição de discriminação (vertente negativa: sendo uma medida violadora do princípio da igualdade se estabelecer uma igualdade ou diferenciação de tratamento para a qual, à luz do objetivo visado, não existe justificação material suficiente) e a da obrigação de diferenciação (vertente positiva: consubstanciada no dever de implementação de medidas administrativas que estabeleçam um tratamento desigual de discriminação positiva das situações que forem diferentes — por exemplo, em razão de carências físicas ou sociais);

g) Integridade — traduzido num comportamento público e profissional pautado por elevados padrões éticos, de acordo com critérios consubstanciados numa conduta honesta e diligente, e adequada à dignidade e responsabilidade das funções exercidas, devendo atuar, em todas as circunstâncias, com primazia do interesse público, da probidade, da urbanidade, do respeito e da lealdade e da boa-fé, bem como combater ativamente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva (com especial atenção aos favores e às cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas, tais como ofertas ou recebimentos de verbas por parte de utilizadores, fornecedores ou outras entidades);

h) Lealdade e Cooperação — desempenhando as funções que lhes são atribuídas, de forma adequada e colaborante, promovendo o bom relacionamento interpessoal, de forma a assegurar a existência de relações cordiais e propiciadoras de um ambiente de trabalho eficaz; traduz-se, ainda, no dever de facultar toda a informação ou conhecimento necessários ao desenvolvimento de atividades ou participação em tarefas por parte de outros colegas de forma rápida, clara, rigorosa, e no dever de abster de comportamentos inadequados e não colaborantes, tais como não dar conhecimento a superiores hierárquicos e colegas das informações necessárias que possam afetar o andamento dos trabalhos — sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais ou para terceiros —, prestar informações falsas, inexatas ou exageradas e a recusa em colaborar com os colegas;

i) Proporcionalidade — devendo atuar com ponderação e razoabilidade, certificando-se que, na tomada de decisões e sua preparação, as medidas adotadas são adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos a realizar, devendo, nomeadamente, evitar restrições aos direitos dos cidadãos ou impor-lhes encargos sempre que não existir um equilíbrio razoável entre tais restrições ou encargos e os objetivos que se pretendem alcançar;

j) Competência, Qualidade e Inovação — correspondendo ao exercício de funções e ao cumprimento das suas responsabilidades e dos seus deveres com zelo, eficiência e da melhor forma possível, de modo tecnicamente adequado e responsável, orientado pelo rigor técnico, em conformidade com as políticas e normas aprovadas, bem como pelas melhores práticas da profissão, da administração pública e da gestão autárquica, e por parâmetros de elevada qualidade e empenho em cultivar o permanente e sistemático conhecimento e atualização profissionais;

k) Responsabilidade — baseando a sua conduta no exercício competente e diligente das suas funções, com salvaguarda dos valores e da boa reputação da instituição, orientada para a utilização racional dos recursos afetos à atividade pela CMVV ou colocados à sua disposição por outras entidades para o desempenho das respetivas funções, abstendo-se da utilização dos meios em proveito pessoal ou de terceiros, e devendo a sua atuação pautar-se pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem, utilizando os meios que tenham sido colocados à sua disposição exclusivamente no âmbito e para o efeito do exercício das suas funções; traduzindo-se, ainda, numa atuação com consciência da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, tendo em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, dentro de padrões genérica e socialmente aceites, e de forma a manter e reforçar a confiança do público e a contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem da CMVV;

l) Confidencialidade — pautando a sua atividade pela máxima discrição e sigilo sobre todos os factos, informações ou documentos cujo conhecimento advenha do exercício das respetivas funções ou em virtude desse exercício, devendo as pessoas abrangidas por este Código de Conduta observar parâmetros de adequação, necessidade e proporcionalidade no tratamento da informação a que acedam ou de que, por qualquer forma, tomem conhecimento e respeitar as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais e as políticas e normas de segurança da informação;

m) Urbanidade — devendo tratar as pessoas com quem interagem com respeito, cortesia, civilidade e educação;

n) Sustentabilidade — adotando as melhores práticas de proteção do ambiente, de forma a minimizar o impacto ambiental da sua atividade e aderir e contribuir para as medidas de sustentabilidade e de gestão ambiental definidas para a administração pública;

o) Confiança e respeito institucional, adotando uma conduta profissional compatível com a missão e os valores da CMVV e com o interesse público geral, agindo de forma leal, solidária e cooperante, em estrita observância pelos valores da igualdade e não discriminação, com respeito e verdade para com a instituição, reforçando a confiança dos cidadãos na sua ação e reputação e promovendo uma cultura de integridade, rigor e credibilidade no trabalho desenvolvido.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os abrangidos pelo presente Código de Conduta devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;

d) Comunicar prontamente ao superior hierárquico ou através do canal de denúncia interno, sempre que tiver conhecimento, ou suspeita fundada, de comportamentos passíveis de indiciarem infração criminal.

Artigo 6.º

Atuação externa

1 — As pessoas que exercem funções na CMVV 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 ou da função que desempenham.

2 — As pessoas que exercem funções na CMVV devem assumir um compromisso de lealdade para com a autarquia, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, prestígio e imagem em todas as situações, devendo, para tal, agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome da Autarquia.

3 — No relacionamento com terceiros, pessoas que exercem funções na CMVV devem prestar, com a celeridade e a diligência devidas, a colaboração solicitada, adotando uma atitude urbana e cordial, atuando com isenção, equidade e segundo critérios de objetividade e observando deveres de lealdade, confidencialidade, segredo profissional, sigilo e proteção de dados pessoais.

4 – Quando se relacionem com quaisquer pessoas ou entidades, públicas ou privadas, no âmbito do exercício das suas funções profissionais, as pessoas que exercem funções na CMVV devem observar as orientações e posições do município (refletindo sempre a posição oficial da autarquia, se a mesma já tiver sido definida), pautar a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência, e devem fomentar e assegurar um bom relacionamento com essas pessoas e entidades, garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às atribuições municipais diversas funções e competências da responsabilidade da CMVV.

5 – Em todos os contactos com o exterior as pessoas que exercem funções na CMVV devem atuar em conformidade com o princípio de independência, nomeadamente não solicitando ou recebendo instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município de Vila Viçosa, devendo evitar quaisquer práticas que possam pôr em causa a irrepreensibilidade do seu comportamento.

6 – O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de qualquer pessoa que exerça funções na CMVV solicitar, receber ou aceitar, de fonte externa ao município, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou dádivas que de algum modo estejam relacionados com a atividade desempenhada na autarquia e que excedam um valor meramente simbólico.

7 – As pessoas que exercem funções na CMVV estão impedidas de aceitar ou receber pagamentos ou favores de clientes, fornecedores ou munícipes, e devem abster-se de favorecer a criação de cumplacidades para obter quaisquer vantagens, devendo recusar obter informações através de meios ilegais.

8 – As ofertas a terceiros devem obedecer a normas e critérios previamente estabelecidos pela autarquia no âmbito da representação municipal, não devendo ser feitas a título pessoal.

9 – As pessoas que exercem funções na CMVV devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa no sentido de influenciar indevidamente o Município de Vila Viçosa no desempenho das atribuições que lhe estão cometidas.

10 – O relacionamento com outras instituições públicas, nacionais e estrangeiras, e com quem nelas exerça funções, deve reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade.

Artigo 7.º

Dever de reserva, discrição e sigilo

1 – As pessoas que exercem funções na CMVV devem guardar sigilo absoluto e reserva em relação ao exterior de toda a informação de que tenham conhecimento no exercício das suas funções salvo se, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, a informação deva ser divulgada.

2 – Inclui-se no previsto no número anterior, informação relativa ao seguinte: dados informáticos pessoais ou outros considerados reservados; oportunidades de atividades em curso; 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 a quem exerça funções na CMVV no respetivo exercício ou em virtude das mesmas.

3 – O dever de segredo profissional mantém-se ainda que os seus destinatários deixem de exercer funções na CMVV, sendo a sua violação sancionada nos termos previstos na lei.

4 – Em matéria de reserva, discrição e sigilo, as pessoas que exercem funções na CMVV devem em especial:

a) Assegurar a confidencialidade, sigilo, privacidade e integridade da informação obtida no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho;

b) Guardar reserva e usar de discrição na divulgação para o exterior dos factos da vida da Autarquia de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses do município;

- c) Não utilizar informação privilegiada em benefício próprio ou de terceiros;
- d) Não divulgar factos ou informações confidenciais, respeitando as regras definidas a esse respeito;
- e) Não divulgar dados ou partilhar qualquer documentação interna do Município, sem autorização prévia e específica da entidade competente;
- f) Não divulgar publicamente qualquer informação sobre o Município sem a autorização prévia e específica da entidade competente;
- g) Preservar de forma ativa o património do Município, promovendo a sua valorização e alertando para qualquer atentado contra ele cometido, necessidade de restauro ou problema que deva ser resolvido;
- h) Respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação, não podendo utilizar esses dados para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento.

5 – Durante os procedimentos de decisão que corram termos na CMVV, quem aqui exerce funções deve estabelecer os contactos com os interessados exclusivamente através dos canais oficiais que para o efeito se encontrem definidos e divulgados, especialmente no que respeita a procedimentos de decisão relativos a: contratação pública; concessão de benefícios; licenciamentos; fiscalização; e obras municipais.

6 – As pessoas que exercem funções na CMVV 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 Vila Viçosa, e os seus eleitos, que possam gravemente afetar a imagem desta.

7 – Na ausência de uma posição oficial do município, as pessoas que exercem funções na CMVV devem explicitamente preservar a imagem do Município sobre determinado assunto quando se pronunciarem a título pessoal.

8 – As pessoas que exercem funções na CMVV devem, igualmente, abster-se de utilizar abusivamente a informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho; entendendo-se como utilização abusiva, a transmissão a alguém fora do âmbito normal do exercício de funções, de informação que tenha sido obtida no desempenho da sua atividade na CMVV e, ainda, a realização de qualquer negócio ou ato de natureza equivalente, por parte do Colaborador, direta ou indiretamente, para si ou para terceiro, tendo por base aquela informação.

Artigo 8.º

Cortesia e clareza

1 – As pessoas que exercem funções na CMVV devem ser conscienciosas, corretas, corteses e acessíveis nas suas relações com o público em geral e as pessoas interessadas com quem interajam, e na sua interação com estas devem sempre procurar responder da forma mais completa e exata possível às questões que lhes sejam colocadas no âmbito das suas atribuições e competências.

2 – Nas situações em que o assunto a tratar não seja da sua responsabilidade, deve encaminhar as pessoas interessadas para os serviços orgânica e funcionalmente competentes para o efeito.

3 – Sempre que não seja possível prestar uma informação solicitada por qualquer pessoa interessada, devem ser explicadas as eventuais razões que justificam tal circunstância, de forma clara e compreensível.

4 – Na eventualidade de ocorrência de algum erro que prejudique os direitos ou interesses de alguma pessoa interessada, quem exerce funções na CMVV e seja responsável pela tramitação do assunto em causa, deve desculpar-se por esse facto, proceder à correção do erro e, na medida do possível, procurar corrigir as consequências negativas do seu erro, de forma expedita, bem como informar a pessoa interessada sobre as vias de recurso possíveis.

Artigo 9.º**Relacionamento com a comunicação social**

1 — 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, e devem contribuir para uma imagem de dignificação da autarquia e para a prestação e desenvolvimento de um serviço público de qualidade.

2 — As pessoas que trabalham na CMVV só deverão prestar as informações referidas no número anterior após validação pelas respetivas hierarquias, na sequência da análise de oportunidade pelas vias competentes.

3 — Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município de Vila Viçosa, as pessoas que trabalham na CMVV só podem conceder entrevistas ou fornecer informações que não estejam ao dispor do público em geral, desde que estejam devidamente autorizadas superiormente.

4 — Nos referidos contactos com os meios de comunicação social as pessoas que trabalham na CMVV devem usar da máxima reserva e discrição quanto a questões relacionadas com a autarquia.

Artigo 10.º**Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão**

A CMMV, através da pessoa do presidente do órgão executivo (coadjuvada das pessoas designadas para o efeito), deve prestar às autoridades de fiscalização e supervisão toda a colaboração solicitada que se apresente útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir o exercício das correspondentes competências, devendo todas as pessoas que exercem funções na CMVV contribuir para essa colaboração.

Artigo 11.º**Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços**

1 — No seu relacionamento com os fornecedores e prestadores de serviços do Município, as pessoas que exercem funções na CMVV devem ter sempre presente que a CMVV se pauta por honrar os seus compromissos, com quem lhe fornece bens ou produtos e presta serviços, e exige da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais — e das peças procedimentais, que devem ser redigidas de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes e no respeito pelas normas aplicáveis —, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.

2 — Na seleção de fornecedores e prestadores de serviços as pessoas que exercem funções na CMVV devem ter em consideração o respetivo comportamento ético, para além de serem tidos em conta os indicadores económico-financeiros, condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços.

3 — Os fornecedores e prestadores de serviços da autarquia devem ser sensibilizados para o cumprimento de princípios éticos alinhados com os da CMVV.

Artigo 12.º**Antecedentes de atuação e expectativas legítimas**

1 — As pessoas que exercem funções na CMVV devem ser coerentes com o seu comportamento administrativo, bem como com a ação administrativa municipal, devendo seguir as práticas administrativas usuais da Autarquia.

2 — As pessoas que exercem funções na CMVV devem respeitar as expectativas legítimas e razoáveis que os cidadãos possam ter, com base em atuações anteriores da autarquia.

3 – Se necessário, as pessoas que exercem funções na CMVV devem aconselhar os cidadãos sobre o modo como deve ser tratada uma questão que recaia na sua esfera de competências e sobre o procedimento a seguir durante essa tramitação.

Artigo 13.º

Especialidade dos fins e limites de atuação

1 – A atividade da CMVV circunscreve-se ao prosseguimento das atribuições e ao exercício das competências previstas na lei para o órgão executivo do município, com a finalidade de prossecução e desenvolvimento do interesse público municipal.

2 – O exercício das competências dos órgãos autárquicos e dos serviços municipais é única e exclusivamente direcionado para o cumprimento dos objetivos e finalidades previstos e admitidos pelas disposições legais aplicáveis que as conferem, dentro dos respetivos limites legalmente fixados, devendo as pessoas que exercem funções na CMVV abster-se de utilizar essas competências para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público.

3 – As pessoas que exercem funções na CMVV deverão pautar a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes as funções que exercem, usando, assim, os bens atribuídos e o poder delegado, de forma não abusiva, orientada para a prossecução dos objetivos da autarquia.

Artigo 14.º

Acumulação de funções

1 – Sem prejuízo dos casos em que a acumulação de funções é legalmente admitida, no âmbito da relação jurídica ao abrigo do qual exercem funções, nenhuma pessoa que trabalhe ou seja dirigente na CMVV pode desempenhar qualquer outra atividade profissional fora da Câmara Municipal se essa atividade puser em causa o cumprimento dos seus deveres no exercício das funções desempenhadas na autarquia ou for desenvolvida em entidades cujo objeto social e objetivos possa criar conflito de interesses com a atividade desenvolvida pelo Município.

2 – Para efeitos do número anterior, as pessoas que desempenham funções na CMVV 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.

3 – O exercício remunerado de outras atividades está sempre sujeito a autorização prévia do Município, nos termos do disposto nas normas legais e regulamentares em vigor.

4 – Sem prejuízo do que a lei dispõe, em especial, quanto à acumulação de funções, as pessoas que exercem funções na CMVV podem realizar atividades de caráter não remunerado em horário pós-laboral, desde que tais atividades não interfiram com as suas obrigações para com o Município nem sejam geradoras de conflitos de interesses.

Artigo 15.º

Ofertas

1 – Os abrangidos pelo presente Código abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

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

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

4 – Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 16.º

Artigo 16.º

Registo e destino de ofertas

1 – As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Setor de Aprovisionamento e Património, da Divisão de Administração Geral e Finanças (DAGF), no prazo máximo de cinco dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

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

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

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

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

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

5 – Não são consideradas como ofertas para efeitos do presente código, as doações dirigidas ao Município de Vila Viçosa, as quais são, objeto de deliberação tomada pela câmara municipal.

6 – Compete ao Setor de Aprovisionamento e Património da (DAGF), assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 17.º

Convites ou benefícios similares

1 – 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 custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

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

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

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

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

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

Artigo 18.º

Conflitos de Interesses

1 – No exercício das suas funções e atividades, os abrangidos pelo presente código devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo para tal, além do referido no artigo 5.º do presente Código, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

2 – Sem prejuízo de outros casos especificamente previstos na lei, considera-se existir conflito de interesses sempre que os trabalhadores 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 ou privado qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares, afins ou outros conviventes.

4 – Os trabalhadores, titular de Cargo Dirigente e os membros dos Gabinetes de apoio à presidência, que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses devem comunicar a situação ao superior hierárquico, que toma as medidas necessárias para evitar, sanar ou cessar o conflito, nos termos do disposto no artigo 13.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

5 – Os abrangidos pelo presente Código, devem assinar uma declaração de inexistência de conflitos de interesse nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias, conforme disposto no n.º 2 do artigo 13.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, conforme modelo constante do anexo I ao presente Código de Conduta.

- a) Contratação Pública;
- b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
- c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
- d) Procedimentos sancionatórios.

Artigo 19.º

Suprimento de conflitos de interesses por parte dos eleitos locais

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

Artigo 20.º

Registo de Interesses por parte dos eleitos locais

1 – O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

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

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

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

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos a definir em Regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal.

Artigo 21.º

Sanções Criminais Associadas a atos de corrupção e infrações conexas

1 — Todas pessoas que exercem funções na CMVV, em especial os eleitos locais (e respetivos membros de gabinete) devem atuar contra todas as formas de corrupção e infrações conexas, dando especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas.

2 — Para efeitos do presente artigo, nos termos do Código Penal são tipificados como crime e puníveis como formas de corrupção e infrações conexas os seguintes comportamentos:

a) Abandono de funções — comportamento de quem ilegítimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento (artigo 385.º do Código Penal);

b) Abuso de confiança — comportamento de quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade (artigo 205.º do Código Penal);

c) Abuso de poder — comportamento de quem 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 (artigo 382.º do Código Penal);

d) Administração danosa — comportamento de quem infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público ou cooperativo (artigo 235.º do Código Penal);

e) Apropriação ilegítima de bens públicos — Comportamento de quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie (artigo 234.º do Código Penal);

f) Concussão — comportamento de quem, 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 (artigo 379.º do Código Penal);

g) Corrupção ativa — comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial (artigo 374.º do Código Penal);

h) Corrupção passiva para ato ilícito — comportamento de quem, solícita ou aceita, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo (do artigo 373.º/1 do Código Penal);

i) Corrupção passiva para ato lícito — comportamento de quem solícita ou aceita, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo. (do artigo 373.º/2 do Código Penal);

j) Danificação ou subtração de documento e notação técnica — Comportamento de quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fazer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode ou não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação (artigo 259.º do Código Penal);

k) Emprego de força pública contra a execução da lei ou de ordem legítima — comportamento de quem, sendo competente para requisitar ou ordenar emprego da força pública, requisitar ou ordenar este emprego para impedir a execução de lei, mandado regular da justiça ou ordem legítima de autoridade pública (artigo 380.º do Código Penal);

l) Falsificação praticada por funcionário — comportamento de quem, no exercício das suas funções omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo (artigo 257.º do Código Penal);

m) Falsificação de notação técnica — comportamento de quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo fabricar notação técnica falsa; falsificar ou alterar notação técnica; fizer constar falsamente de notação técnica facto juridicamente relevante; ou fizer uso de notação técnica falsificada por outra pessoa (artigo 258.º do Código Penal);

n) Fraude em eleição — comportamento de quem votar em mais de uma secção ou assembleia de voto, mais de uma vez ou com várias listas na mesma secção ou assembleia de voto, ou atuar por qualquer forma que conduza a um falso apuramento do escrutínio; ou falsear o apuramento, a publicação ou a ata oficial do resultado da votação (artigo 339.º do Código Penal);

o) Participação económica em negócio — comportamento de quem, 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, ou, 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 (artigo 377.º do Código Penal);

p) Peculato — comportamento de quem ilegitimamente 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 (artigo 375.º do Código Penal);

q) Peculato de uso — comportamento de quem 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, ou, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado (artigo 376.º do Código Penal);

r) Recebimento indevido de vantagem — comportamento de quem, 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 (artigo 372.º do Código Penal);

s) Suborno — comportamento de quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos (artigo 363.º do Código Penal);

t) Tráfico de influência — comportamento de 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 (artigo 335.º do Código Penal);

u) Usurpação de funções — comportamento de quem sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; exercer profissão ou praticar ato próprio de uma

profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções (artigo 358.º do Código Penal);

v) Violação de domicílio por funcionário — comportamento de quem, abusando dos poderes inerentes às suas funções, praticar o crime previsto no n.º 1 do artigo 190.º do Código Penal, ou violar o domicílio profissional de quem, pela natureza da sua atividade, estiver vinculado ao dever de sigilo (artigo 378.º do Código Penal);

w) Violação de regras urbanísticas por funcionário — comportamento de quem informe ou decida favoravelmente processo de licenciamento ou de autorização ou preste neste informação falsa sobre as leis ou regulamentos aplicáveis, consciente da desconformidade da sua conduta com as normas urbanísticas (artigo 382.º-A do Código Penal);

x) Violação de segredo por funcionário — comportamento de quem, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros (artigo 383.º do Código Penal).

Artigo 22.º

Sanções Disciplinares

1 — O incumprimento, por parte dos trabalhadores, das regras contidas no presente Código, poderá dar lugar à aplicação das seguintes sanções disciplinares, nos termos do disposto no artigo 180.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão.

2 — Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.

3 — Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processos apensados.

4 — As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

Artigo 23.º

Caracterização das sanções Disciplinares

1 — A sanção de repreensão escrita consiste em mero reparo pela irregularidade praticada.

2 — A sanção de multa é fixada em quantia certa e não pode exceder o valor correspondente a seis remunerações base diárias por cada infração e um valor total correspondente à remuneração base de 90 dias por ano.

3 — A sanção de suspensão consiste no afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante o período da sanção.

4 — A sanção de suspensão varia entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano.

5 — A sanção de despedimento consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, cessando o vínculo de emprego público.

6 — A sanção de cessação da comissão de serviço consiste na cessação compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado.

Artigo 24.º

Prevenção e Combate à prática de Assédio em contexto laboral.

As regras de conduta e medidas de prevenção no combate ao assédio em contexto laboral, estão previstas no Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho no Município de Vila Viçosa.

Artigo 25.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Câmara Municipal e comunicado, no prazo máximo de dez dias a contar da data de entrada em vigor, a todas as pessoas que exerçam funções na CMVV.

Artigo 26.º

Revisão

O presente Código de Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere a alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica do Município de Vila Viçosa que o justifiquem

Artigo 27.º

Revogações

1 — É revogado o Código de Conduta do Município de Vila Viçosa, aprovado por Deliberação de Câmara Municipal, na reunião de 19 de fevereiro de 2020, publicado na 2.ª série, Parte H, do *Diário da República*, n.º 71, de 9 de abril, através do Regulamento n.º 363/2020.

2 — São, também, revogados e substituídos pelo presente Código de Conduta todos os despachos do Presidente da Câmara Municipal, e deliberações da Câmara Municipal, contrários ao mesmo.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

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

1 de setembro de 2025. — O Presidente da Câmara Municipal, Inácio José Ludovico Esperança.

319489228