

MUNICÍPIO DE MAFRA**Aviso n.º 26224/2025/2**

Sumário: Alteração ao Código de Ética e Conduta do Município de Mafra.

Torna-se público que, em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 1 de agosto de 2025, foi deliberado, por unanimidade, atento o poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, dos artigos 5.º e 7.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, da alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, da Lei n.º 78/2019, de 2 de setembro, da alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º do Anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, as alíneas e) e f) do artigo 2.º e o artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, aprovar a Alteração ao Código de Ética e Conduta do Município de Mafra, a qual, conforme está estipulado no artigo 56.º da referido Alteração ao Código, entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

18 de agosto de 2025. — O Presidente da Câmara Municipal, Hugo Moreira Luís.

Alteração ao Código de Ética e Conduta do Município de Mafra**Nota justificativa**

Em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 19 de junho de 2020, foi deliberado, por unanimidade, a aprovação do Código de Ética e Conduta do Município de Mafra, o qual entrou em vigor no dia 17 de julho de 2020, após sua publicação no *Diário da República*.

A *posteriori*, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, e que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, mais aprovando o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), revogando a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, a partir da data de instalação do Mecanismo Nacional Anticorrupção.

De acordo com o referido diploma legal, as entidades abrangidas devem adotar e implementar, designadamente, um Código de Conduta, o qual é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a revisão dos elementos, e o qual deve estabelecer 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 e identificar, pelo menos, as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

Assim, considerando a entrada em vigor, 180 dias após a sua publicação, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e a consequente necessidade de identificar, pelo menos, as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras contidas no Código de Conduta e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas, em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 20 de maio de 2022, foi deliberado, por unanimidade, aprovar a primeira Alteração ao Código de Ética e Conduta do Município de Mafra, a qual entrou em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, publicação esta que ocorreu em 12 de agosto de 2022.

E, atento o lapso de tempo decorrido desde a última alteração promovida ao Código, e em conformidade com a mencionada Lei e o expressamente previsto no n.º 2 do artigo 56.º do Código, que determina que o “Código é revisto a cada três anos [...]”, cumpre atualmente proceder à sua nova revisão, aditando, nesta oportunidade e, no essencial, nas respetivas normas regulamentares, os diplomas legais aplicáveis sobre a proteção dos dados pessoais (artigo 16.º, n.º 4); no âmbito dos deveres de

diligência, eficiência e responsabilidade, designadamente o dever de acionar os mecanismos disponíveis, incluindo os digitais, para informar as situações de ausência, nomeadamente em períodos de férias e licenças, sob pena de informações importantes não poderem ser recebidas e conhecidas em tempo útil e das funções do trabalhador ausente não serem exercidas em suplência ou substituição, conforme aplicável (artigo 17.º); os deveres dos trabalhadores que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia, à luz das alíneas e) e f) do artigo 2.º e do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, no domínio dos deveres de lealdade, respeito e cooperação (artigo 21.º); a Portaria que aprovou a declaração de inexistência de conflitos de interesses (artigo 26.º, n.º 5); o regime da suspeição (artigos 31.º a 33.º); regras de segurança informática [artigo 44.º, n.º 4, alíneas b) a d)]; a previsão dos crimes de violação das regras urbanísticas por funcionário, apropriação ilegítima e falsificação praticada por funcionário, enquadradas nas infrações conexas (artigo 49.º, n.ºs 3, 5 e 6); a menção aos canais de denúncia interna e externa e à apresentação e seguimento seguro de denúncias (artigo 50.º, n.ºs 2 e 3); a divulgação aos trabalhadores da alteração regulamentar e o seu acompanhamento (artigo 52.º, n.º 1); a entrada em vigor, a publicitação e a comunicação ao MENAC das revisões ao Código (artigo 56.º).

Nestes termos, e no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, os artigos 5.º e 7.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual, a alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, a Lei n.º 78/2019, de 2 de setembro, a alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e as alíneas e) e f) do artigo 2.º e do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, foi aprovada, pela Câmara Municipal, em reunião realizada a um de agosto de dois mil e vinte e cinco, a segunda Alteração ao Código de Ética e Conduta do Município de Mafra, com a redação integral seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

1 — O presente Código de Ética e Conduta do Município de Mafra, doravante designado abreviadamente por Código, foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, os artigos 5.º e 7.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual, o n.º 1 e a alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, a Lei n.º 78/2019, de 2 de setembro, a alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e as alíneas e) e f) do artigo 2.º e o artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual.

2 — O disposto no presente Código é compatível e integrado com as normas legais, gerais ou especiais, aplicáveis e, simultaneamente, considera e respeita os princípios e valores constantes da Constituição da República Portuguesa, designadamente no artigo 266.º da Lei Fundamental; do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, designadamente dos seus artigos 3.º a 19.º; da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, designadamente os usos e princípios a que se refere o n.º 2 do seu artigo 13.º; do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, designadamente os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa a que se refere o artigo 4.º e o n.º 1 do artigo 6.º da mesma Lei, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual; da Lei n.º 78/2019, de 2 de setembro, que estabelece regras transversais às para os gabinetes de apoio aos titulares de cargos políticos; e da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, que aprova um novo Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

Artigo 2.º**Objeto**

1 – O presente Código estabelece um conjunto de princípios, valores e normas de autorregulação e orientação, em matéria de conduta profissional e ética, que devem ser observados por todos os trabalhadores, colaboradores, consultores, estagiários ou prestadores de serviços, titulares de cargos dirigentes e eleitos locais em exercício de funções na Câmara Municipal de Mafra, sem prejuízo de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam legalmente e respetivamente aplicáveis.

2 – O presente Código regula, ainda, as ofertas institucionais e hospitalidades, em cumprimento ao disposto no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual.

3 – O Código identifica, ademais, as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras contidas no Código de Conduta e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

Artigo 3.º**Âmbito de aplicação**

1 – O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores da Câmara Municipal de Mafra, nas relações entre si e com os cidadãos, empresas ou demais entidades, independentemente da modalidade do vínculo jurídico-laboral estabelecido com o empregador público.

2 – O Código aplica-se, ainda, a colaboradores, consultores, estagiários ou prestadores de serviços, independentemente do vínculo jurídico-laboral firmado, da função que desempenham ou posição hierárquica que ocupam, bem como, com as necessárias adaptações, aos titulares de cargos dirigentes.

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

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

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

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

7 – Para efeitos do presente Código de Ética e Conduta, todas as referências a «trabalhadores» entendem-se feitas aos sujeitos abrangidos pelo seu âmbito de aplicação, constantes dos números anteriores, em tudo o que não atente contra norma ou estatuto específico.

CAPÍTULO II**Princípios de Boa Conduta Administrativa****Artigo 4.º****Princípios gerais**

1 – No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores devem observar os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e fixados no Código do Procedi-

mento Administrativo, devendo, ao abrigo dos princípios que regem a atuação administrativa, designadamente dos princípios da prossecução do serviço público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos, da legalidade, da justiça e da razoabilidade, da imparcialidade e da independência, da igualdade de tratamento e não discriminação, da proporcionalidade, da colaboração e da boa-fé, da informação e da qualidade, da lealdade, da integridade, da competência e da responsabilidade, pautar a sua prestação em exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

2 – Os trabalhadores devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, e não atender a interesses pessoais.

3 – Os princípios referidos nos números anteriores devem evidenciar-se no relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão, municípios, fornecedores, prestadores de serviços, público em geral e com os próprios trabalhadores do Município.

Artigo 5.º

Princípio da prossecução do serviço público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos

Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Artigo 6.º

Princípio da legalidade

Os trabalhadores devem atuar de acordo com a Lei e o Direito e velar para que as decisões suscetíveis de afetar os direitos ou interesses dos cidadãos tenham um fundamento legal e o seu conteúdo seja conforme com a Lei.

Artigo 7.º

Justiça, razoabilidade, imparcialidade e independência

1 – Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício das suas funções, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade e rejeitando as soluções manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito, nomeadamente em matéria de interpretação das normas jurídicas e das valorações próprias do exercício da função administrativa.

2 – Os trabalhadores devem ser imparciais e independentes, devendo abster-se de qualquer ação arbitrária.

3 – A conduta dos trabalhadores não deve ser pautada por interesses pessoais ou familiares, por pressões políticas ou outras, não devendo os mesmos intervir em procedimento administrativo, em ato ou contrato da Administração Pública ou participar em decisão na qual os próprios ou um dos membros da sua família ou pessoa com quem vivam em condições análogas às dos cônjuges ou em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil, tenham interesses financeiros ou outros, conforme estabelecido no presente Código.

4 – Os trabalhadores devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, designadamente nas circunstâncias previstas no n.º 1 do artigo 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 8.º**Igualdade de tratamento e não discriminação**

1 — Os trabalhadores devem reger-se e garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.

2 — Os trabalhadores, na prossecução do disposto no número anterior, não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão da sua ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

Artigo 9.º**Princípio da proporcionalidade**

1 — No exercício das suas funções, os trabalhadores só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

2 — Quando a prossecução do interesse público colida com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares, a atuação dos trabalhadores só pode afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar pela Administração.

Artigo 10.º**Princípio da colaboração e da boa-fé**

1 — No exercício da atividade administrativa, e em todas as suas formas e fases, os trabalhadores devem agir e relacionar-se com os cidadãos segundo os princípios da colaboração e da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade.

2 — De acordo com o princípio da colaboração, cumpre aos trabalhadores atuar em estreita colaboração com os particulares, designadamente, prestando-lhes as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiando e estimulando as suas iniciativas e recebendo as suas sugestões e informações.

3 — De acordo com o princípio da boa-fé, os trabalhadores devem ponderar os valores fundamentais do Direito relevantes em face das situações consideradas e, em especial, a confiança suscitada na contraparte e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.

Artigo 11.º**Princípio da informação e da qualidade**

Os trabalhadores devem prestar as informações e os esclarecimentos de forma clara, simples, cortês, transparente e rápida, dentro dos limites da lei e regulamentos em vigor.

Artigo 12.º**Princípio da lealdade**

Os trabalhadores, no exercício da atividade administrativa, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Artigo 13.º**Princípio da integridade**

Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal, respeito, discrição e de integridade de carácter, cujo cumprimento não se esgota no mero cumprimento da lei.

Artigo 14.º**Princípio da competência e da responsabilidade**

Os trabalhadores agem de forma profissional, responsável, competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e partilha de conhecimentos com vista à melhoria contínua.

CAPÍTULO III**Regras de Boa Conduta Administrativa****Artigo 15.º****Prossecução do interesse público**

1 — Os trabalhadores devem atuar em defesa e na prossecução do interesse público, no respeito pela Constituição da República Portuguesa, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

2 — As competências devem ser exercidas unicamente para os fins para as quais foram conferidas pelas disposições legais, devendo os trabalhadores abster-se de utilizar essas competências para fins que não tenham fundamento legal e que não sejam motivados pelo interesse público.

Artigo 16.º**Dever de reserva, discrição e sigilo**

1 — Os trabalhadores devem guardar reserva sobre factos da vida do Município de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses do Município.

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

3 — Incluem-se no número anterior, designadamente:

- a) Dados informáticos de âmbito pessoal ou outros considerados confidenciais;
- b) Informação estratégica sobre planeamento do território que ainda não tenha sido objeto de divulgação;
- c) Informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, quando tal for superiormente considerado como devendo ficar obrigatoriamente limitado aos serviços ou pessoas que da mesma necessitam no exercício das suas funções ou por causa delas.

4 — Devem, ainda, os trabalhadores com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento, para além do dever genérico de sigilo previsto nos números 2 e 3 do presente artigo, respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação, não podendo utilizá-los para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento, nos termos do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu 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, e da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do mesmo Regulamento (UE) 2016/679.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, no período em que os procedimentos de decisão correm os seus termos no Município de Mafra, os trabalhadores devem estabelecer os contactos com os interessados exclusivamente através dos canais oficiais que se encontrem definidos e divulgados para o efeito, especialmente no que respeita a procedimentos relativos às seguintes matérias:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de benefícios;

- c) Licenciamento;
- d) Fiscalização.

6 – Os trabalhadores devem abster-se de produzir quaisquer opiniões ou declarações públicas ou acessíveis ao público sobre matérias e assuntos sobre os quais a Câmara Municipal de Mafra se deva pronunciar e que possam afetar gravemente a sua imagem e a do Município.

Artigo 17.º

Diligência, eficiência e responsabilidade

Os trabalhadores, no âmbito do exercício, das suas funções devem:

- a) Cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres de que estão incumbidos;
- b) Assumir a importância dos respetivos deveres e responsabilidades;
- c) Ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta;
- d) Comportar-se de forma a manter e, sempre que possível, reforçar a confiança do público no Município de Mafra;
- e) Utilizar vestuário adequado ao desempenho das suas funções, sobretudo quando envolvem o relacionamento com o público, empresas ou outras entidades externas, e zelar pela sua segurança utilizando, quando aplicável, equipamento de proteção individual;
- f) Abster-se de fumar no interior de espaços fechados, bem como em contacto com o público e abster-se, ainda, de consumir bebidas alcoólicas ou outras substâncias nocivas ao desempenho adequado das suas funções;
- g) Reportar casos de alteração de comportamento de colegas ou situações de consumo de substâncias que coloquem em risco a segurança de trabalhador, a segurança de terceiros, bem como o exercício adequado de funções;
- h) Contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem do Município;
- i) Comunicar a sua ausência, ainda que imprevisível, ao trabalho, logo que possível, sem prejuízo do prazo legal de que disponha para a apresentação da respetiva justificação;
- j) Acionar os mecanismos disponíveis, incluindo os digitais, para informar as situações de ausência, nomeadamente em períodos de férias e licenças, sob pena de informações importantes não poderem ser recebidas e conhecidas em tempo útil e das funções do trabalhador ausente não serem exercidas em suplência ou substituição, conforme aplicável.

Artigo 18.º

Objetividade

Os trabalhadores devem ter 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.

Artigo 19.º

Expectativas legítimas e consultoria

Os trabalhadores devem:

- a) Ser coerentes com o seu comportamento administrativo, bem como com a ação administrativa municipal, e seguir as práticas administrativas usuais do Município;

b) Respeitar as expectativas legítimas e razoáveis que os munícipes e terceiros possam ter, com base em atuações anteriores do Município;

c) Aconselhar os cidadãos, empresas ou outras entidades externas, nos termos legais, sobre o modo como deve ser tratada uma questão que recaia na esfera de competências da Administração Pública e sobre o procedimento a seguir durante a tramitação administrativa.

Artigo 20.º

Cortesia

1 — Os trabalhadores devem ser escrupulosos, corretos, corteses e acessíveis nas suas relações com os cidadãos, empresas ou outras entidades externas.

2 — No que respeita às perguntas colocadas, designadamente através de contacto telefónico, via postal ou correio eletrónico, os trabalhadores, no âmbito das suas atribuições e competências, devem prestar as respostas e os esclarecimentos da forma mais clara, completa e exata possível.

3 — Quando qualquer trabalhador não seja o responsável pelo assunto que lhe é apresentado, o mesmo deverá encaminhar o interessado para o agente ou serviço competente.

4 — As razões invocadas pelos trabalhadores para o não fornecimento de informações devem ser justificadas de forma clara, precisa e compreensível.

Artigo 21.º

Lealdade, respeito e cooperação

1 — O conceito de lealdade implica o adequado desempenho das competências, funções e tarefas, o cumprimento das ordens e instruções dos superiores hierárquicos e o respeito pelos procedimentos, regras de funcionamento e de organização, pelos canais hierárquicos vigentes em cada momento, bem como a transparência e a abertura no trato pessoal com aqueles superiores e demais trabalhadores.

2 — Os trabalhadores devem contribuir ativamente para que as pessoas envolvidas no tratamento de um mesmo assunto disponham da informação necessária, completa e atualizada, em relação aos trabalhos em curso, e permitir-lhes que deem o respetivo contributo para a boa condução dos assuntos.

3 — Considera-se que o trabalhador não respeita o padrão de lealdade expectável para com o Município quando o mesmo, relativamente aos seus superiores e colegas:

a) Não prestem informações que podem afetar o andamento dos trabalhos;

b) Prestem informações falsas, inexatas, insuficientes ou exageradas;

c) Recusem colaborar com os colegas;

d) Demonstrem uma conduta, ativa ou passiva, que ostensivamente ou objetivamente obstrua o tratamento do assunto.

4 — Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem:

a) Instruir de uma forma clara e precisa os que com eles trabalham ou colaboram, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados da sua atuação;

b) Promover a adoção de procedimentos que garantam a eficácia e assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

c) Promover a adoção de métodos de trabalho em equipa, promovendo a comunicação interna e a cooperação intersetorial, desenvolvendo a motivação dos trabalhadores para o esforço conjunto de melhorar os serviços e compartilhar os riscos e responsabilidades;

d) Pautar a sua gestão, com vista ao cumprimento da missão do serviço, através da definição dos objetivos anuais a atingir, do nível dos serviços a prestar, da criação e manutenção de critérios de qualidade, bem como a motivação e estímulo dos trabalhadores sob a sua gestão e a preocupação da boa imagem do serviço;

e) Promover a realização de reuniões periódicas para a divulgação de documentos internos e normas de procedimentos, bem como reuniões temáticas que promovam o debate e o esclarecimento das ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço;

f) Com vista a garantir melhor qualidade, eficácia e eficiência, promover a formação, individual ou em grupo, dos trabalhadores sob a sua gestão, que permita a aquisição de conhecimentos e competências, bem como o aperfeiçoamento profissional contínuo dos profissionais do serviço, tendo em conta a orientação no sentido de uma Administração ao serviço do cidadão, os objetivos do organismo e o desenvolvimento social, cultural e técnico dos seus trabalhadores.

Artigo 22.º

Relações com terceiros

1 — Quando se relacionem com quaisquer pessoas ou entidades, públicas ou privadas, no âmbito do exercício das suas funções públicas, os trabalhadores devem:

a) Observar as orientações e posições do Município de Mafra, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência;

b) Fomentar e assegurar um bom relacionamento com essas pessoas e entidades, garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às diversas funções da responsabilidade do Município de Mafra;

c) Nos contactos com representantes das pessoas e entidades, formais ou informais, refletir sempre a posição oficial definida pelo Município de Mafra;

d) Na ausência de uma posição oficial do Município sobre determinado assunto, informar que a mesma será transmitida logo que emitida e comunicada pela entidade competente, para o efeito.

2 — Para além da observância do disposto no número anterior, o relacionamento entre os trabalhadores e os colaboradores de outras instituições públicas, nacionais e estrangeiras, deve reger-se por um espírito de estreita cooperação institucional, sem prejuízo, quando aplicável, da necessária confidencialidade e do respeito pela hierarquia.

Artigo 23.º

Dever de isenção, independência e responsabilidade

1 — Os trabalhadores devem assumir um compromisso de lealdade para com o Município de Mafra e, nesse sentido, devem envidar todos os esforços para salvaguardar a credibilidade, o prestígio e a imagem deste, em todas as situações e, como tal, agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das matérias que em nome do Município são chamados a intervir, pronunciar-se ou a decidir.

2 — A atuação dos trabalhadores, orientada para a prossecução das atribuições e competências do Município de Mafra, deve ser pautada pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às suas funções e pelo exercício não abusivo das suas competências, dos poderes delegados ou subdelegados, não podendo usar ou permitir que outrem use ou se sirva, para fim diferente daquele a que se destinam, de quaisquer bens pertencentes à organização, cuja posse ou utilização lhes esteja confiada.

3 — Em todos os contactos com o exterior os trabalhadores devem atuar em conformidade com o princípio da independência.

4 – O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de os trabalhadores:

a) Solicitarem ou receberem ordens ou instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município de Mafra;

b) Receberem ou aceitarem, para si ou para terceiro, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou dádivas, que de algum modo estejam relacionados com a atividade que os mesmos desempenham no Município.

5 – Os trabalhadores estão impedidos de aceitar ou receber pagamentos ou favores fornecedores, munícipes ou demais cidadãos ou entidades, e não podem favorecer a criação de cumplicidades para obter quaisquer vantagens, devendo recusar a obtenção de informações através de meios ilegais.

6 – Os trabalhadores devem ainda abster-se de adotar quaisquer práticas que possam pôr em causa a irrepreensibilidade do seu comportamento, nomeadamente no que se refere a ofertas ao público ou a terceiros.

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

8 – Os trabalhadores devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa de terceiros no sentido de influenciar o Município de Mafra no desempenho das atribuições e no exercício das competências que lhe estão atribuídas.

Artigo 24.º

Ofertas institucionais

1 – Os trabalhadores devem abster-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares e 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 – Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que pode existir um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das 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 – Exceciona-se do disposto nos números anteriores, as ofertas que ocorram no âmbito da representação municipal.

5 – As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a €150, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, decorrentes de representação municipal, devem ser entregues ao Departamento de Administração Geral, no prazo máximo de 2 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas, apreciação e decisão do seu destino final.

6 – Quando sejam recebidas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, 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 ao Departamento de Administração Geral para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Departamento de Administração Geral, no prazo fixado no número anterior.

7 – As ofertas dirigidas ao Município de Mafra são sempre registadas e entregues ao Departamento de Administração Geral, independentemente do seu valor e do destino final que lhe for atribuído.

8 – Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é constituída 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.

9 — As ofertas que não devam 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, cultural ou outro relevante, nos demais casos.

10 — Compete ao Departamento de Administração Geral assegurar um registo das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 25.º

Hospitalidades

1 — Os trabalhadores devem, no exercício das suas funções ou por causa delas, abster-se de aceitar convites de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou 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 à independência no 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 do número anterior, desde que:

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

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

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

5 — No caso de dúvida sobre o enquadramento de uma oferta de hospitalidade, pode ser solicitado parecer prévio à Comissão constituída nos termos do artigo anterior.

Artigo 26.º

Conflito de interesses

1 — No exercício das suas funções e no desenvolvimento das atribuições e competências do Município, os trabalhadores devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo para tal, além do referido nos artigos 7.º e 23.º do presente Código, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

2 — Os trabalhadores que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses devem comunicar a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, 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.

3 — 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 do mandato ou das suas funções ou, por essa via, a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas.

4 – Entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer interesse particular dos trabalhadores ou de terceiros, designadamente qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares, afins ou outros conviventes.

5 – Os trabalhadores devem assinar uma declaração de inexistência de conflitos de interesses conforme modelo definido por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da Administração Pública, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção, conforme disposto no n.º 2 do artigo 13.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual e na Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, na sua redação atual:

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

Artigo 27.º

Proibições específicas e casos de impedimento

1 – Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.

2 – Os trabalhadores não podem, nos termos do n.º 2 do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, 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, 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.

4 – Ainda 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 segundo grau e 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 – A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.

6 – Os trabalhadores devem comunicar ao respetivo superior hierárquico, quando aplicável, antes de tomadas as decisões, praticados os atos ou celebrados os contratos referidos nos números 1 e 2, a existência das situações referidas no n.º 4.

7 – Os trabalhadores estão especialmente vinculados ao respeito pelas regras constantes do Código do Procedimento Administrativo que estabelecem os casos de impedimento de intervenção em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, e às respetivas consequências.

8 – Nos termos do número anterior e atento o artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, designadamente nos seguintes casos:

a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;

b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;

d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;

e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

9 – Excluem-se do disposto no número anterior:

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

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

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

10 – Sob pena das sanções cominadas pelos n.ºs 1 e 3 do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 8, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.

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

12 – Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 10 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

Artigo 28.º**Arguição e declaração do impedimento**

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

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

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

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

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

Artigo 29.º**Efeitos da arguição do impedimento**

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

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

Artigo 30.º**Efeitos da declaração do impedimento**

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

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

Artigo 31.º**Escusa e suspeição**

1 — Nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 73.º do Código do Procedimento Administrativo e sem prejuízo do disposto no n.º 2 do mesmo artigo, os trabalhadores devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:

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

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

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

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

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

2 – Com fundamento semelhante, pode qualquer interessado na relação jurídica procedimental deduzir suspeição quanto a trabalhadores que intervenham no procedimento, ato ou contrato.

Artigo 32.º

Formulação do pedido

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

2 – O pedido de dispensa é formulado por escrito quando assim for determinado pela entidade a quem for dirigido.

3 – O pedido deve ser formulado logo que haja conhecimento da circunstância que determina a escusa ou a suspeição.

Artigo 33.º

Decisão sobre a escusa ou suspeição

1 – Compete ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial, conforme aplicável, decidir da escusa ou suspeição, e declará-los.

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

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

4 – Sendo reconhecida procedência ao pedido, é observado o disposto nos artigos 28.º e 29.º do presente Código.

Artigo 34.º

Acumulação de funções públicas e privadas

1 – Os trabalhadores apenas podem acumular funções públicas e privadas dentro das condições legalmente estabelecidas nos artigos 21.º e 22.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 – Nenhum trabalhador poderá acumular o exercício de funções públicas com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, com conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, fora da Câmara Municipal, se essas funções ou atividades forem suscetíveis de colocar em causa o cumprimento dos seus deveres, enquanto trabalhador municipal, ou forem desenvolvidas de forma permanente ou habitual em entidades cujo objeto social e objetivos possam criar conflitos de interesses com a atividade desenvolvida pelo Município, designadamente por se dirigirem ao mesmo círculo de destinatários.

3 – O pessoal dirigente só pode acumular funções nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, em articulação com o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

4 – A acumulação de funções carece sempre de autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal de Mafra.

5 – A autorização para acumulação de funções depende de requerimento escrito, para verificação de incompatibilidades e eventual autorização.

Artigo 35.º

Duração da concessão da autorização

1 – Com a entrada em vigor do presente Código e sem prejuízo do disposto no número seguinte, mantêm-se todas as autorizações de acumulação de funções existentes, enquanto se mantiverem todos os pressupostos que estiveram na origem da sua concessão.

2 – Os trabalhadores devem apresentar anualmente um requerimento para manter a acumulação de funções, sob pena de caducidade da autorização anteriormente concedida.

3 – Caso se alterem os pressupostos declarados anualmente no requerimento apresentado, terá de ser formulado novo pedido de acumulação de funções.

4 – Sob pena de caducidade das autorizações de acumulação de funções, os trabalhadores deverão reformular os pedidos de acumulação de funções, no prazo de 20 dias a contar da tomada de posse dos novos órgãos municipais.

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

6 – As autorizações de acumulação de funções concedidas devem ser revistas sempre que tal se justifique, designadamente por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador.

Artigo 36.º

Incumprimento

1 – A violação do disposto no n.º 5 do artigo anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave.

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

3 – O exercício não autorizado de funções públicas ou privadas em acumulação por dirigentes, além das consequências disciplinares que possam ter lugar, constitui fundamento para dar por finda a comissão de serviço.

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

Artigo 37.º

Nomeações para os gabinetes dos eleitos locais

1 – Sob pena das cominações legalmente previstas, não podem ser nomeados para o exercício de funções nos seus gabinetes de apoio abrangidos pela Lei n.º 78/2019, de 2 de setembro:

- a) Os cônjuges ou unidos de facto do titular do cargo;
- b) Os ascendentes e descendentes do titular do cargo;

- c) Os irmãos e respetivos cônjuges e unidos de facto do titular do cargo;
- d) Os ascendentes e descendentes do cônjuge ou unido de facto do titular do cargo;
- e) Os parentes até ao quarto grau da linha colateral do titular do cargo;
- f) As pessoas com as quais o titular do cargo tenha uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.

2 — Os titulares de cargos com competência legal para o efeito, nos termos do regime jurídico do pessoal dirigente, estão impedidos de proferir despachos de nomeação ou de participar na deliberação que proceda à designação para o exercício de cargos de direção superior nos serviços da sua dependência relativos:

- a) Aos seus cônjuges ou unidos de facto;
- b) Aos seus ascendentes e descendentes;
- c) Aos seus irmãos e respetivos cônjuges e unidos de facto;
- d) Aos ascendentes e descendentes do seu cônjuge ou unido de facto;
- e) Aos seus parentes até ao quarto grau da linha colateral;
- f) Às pessoas com as quais tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.

Artigo 38.º

Declaração de rendimento, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos

1 — Em matéria de acumulação de funções, impedimentos e incompatibilidades, aos eleitos locais é aplicável, designadamente, a Lei Orgânica da Eleição dos Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto, na sua redação atual, o Estatuto dos Eleitos Locais, aprovado pela Lei n.º 29/87, de 30 de junho, na sua redação atual e o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual.

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

3 — O Município de Mafra mantém um registo de interesses dos eleitos locais, acessível no sítio da Internet da Câmara Municipal de Mafra, dos quais constarão:

a) Os campos com os elementos objeto de publicidade constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos membros do órgão executivo vinculados a essa obrigação, consistindo esta publicitação na remissão, da página eletrónica institucional do Município para o sítio da *Internet* da referida entidade, nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 15.º, conjugado com o n.º 4 do artigo 17.º, ambos do Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos;

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

4 — Compete ao Gabinete de Apoio à Presidência, sob a direção do Presidente da Câmara Municipal, assegurar o registo de interesses de acesso público, nos termos do presente artigo, a comunicar à entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas, através do fornecimento da hiperligação para a secção da respetiva página eletrónica onde o referido registo se encontra publicitado e acessível.

Artigo 39.º**Relacionamento com outras entidades empregadoras**

1 — Os trabalhadores e dirigentes devem comportar-se com integridade e discrição, tanto no que se refere a quaisquer negociações relativas a perspetivas de emprego, como à aceitação de cargos profissionais após a cessação das suas funções no Município de Mafra, designadamente se estiverem em causa cargos a desempenhar no seio de uma instituição que tenha submetido projetos ou pedidos à aprovação do Município de Mafra ou de uma entidade que seja sua fornecedora de bens ou serviços.

2 — Nos casos em que as negociações referidas no número anterior se iniciem ou quando a possibilidade da sua ocorrência se manifeste, os colaboradores em causa devem dar imediato conhecimento ao Município de Mafra desses factos, designadamente através de comunicação ao seu dirigente direto, e abster-se de lidar com quaisquer questões que se possam relacionar com a potencial entidade empregadora se a continuação do referido relacionamento for suscetível de gerar um conflito de interesses.

Artigo 40.º**Proibição da prática de assédio**

1 — A prática de assédio no trabalho é expressamente proibida, não sendo toleradas quaisquer formas de assédio moral, económico, sexual ou outro, bem como, comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

2 — Assédio é todo o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3 — Assédio sexual é todo o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Artigo 41.º**Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão**

O Município de Mafra, através dos trabalhadores designados ou notificados para o efeito, deve prestar às autoridades de fiscalização e supervisão toda a colaboração solicitada que se apresente útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir às citadas o exercício das respetivas competências.

Artigo 42.º**Relacionamento com fornecedores**

1 — No seu relacionamento com os fornecedores, os trabalhadores devem ter sempre presente que o Município de Mafra se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores, designadamente de produtos, serviços ou empreitadas de obras públicas, e exige da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.

2 — Os trabalhadores devem redigir os contratos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões que se afigurem relevantes, e no respeito pelas normas aplicáveis.

Artigo 43.º**Utilização dos recursos do Município de Mafra**

1 — Os trabalhadores devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município de Mafra e não permitir a sua utilização abusiva.

2 – Todos os equipamentos, recursos e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação do Município de Mafra, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada, de acordo com as normas ou práticas internas relevantes e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

3 – O condutor de cada veículo municipal é responsável pelo mesmo e fica obrigado às seguintes obrigações:

- a) Utilizar o veículo exclusivamente para o serviço que lhe foi destinado;
- b) Cumprir e respeitar o Código da Estrada e demais legislação aplicável, sendo da sua inteira responsabilidade as consequências pelo seu desrespeito.

4 – Findo o serviço, todos os veículos devem obrigatoriamente ficar parqueados no local a eles destinados.

5 – Excetuam-se do disposto no número anterior os veículos de representação, bem como os utilizados por titulares de cargo dirigente ou de chefia ou, por trabalhador autorizado ou com funções eminentemente operacionais, atenta a eventual necessidade do respetivo utilizador os usar, por razões de serviço, em momento inopinado.

6 – Os veículos de representação destinam-se a ser utilizados pelo Presidente da Câmara, pelos Vereadores a tempo inteiro e pelos membros do Gabinete de Apoio à Presidência, ao serviço do Município.

7 – Os condutores dos veículos municipais devem:

- a) Zelar pela manutenção da higiene, limpeza e condições de segurança do veículo;
- b) Dar conhecimento, imediato ao serviço competente de qualquer anomalia detetada no veículo ou outra situação suscetível de causar danos em pessoas ou bens.

8 – Nos veículos municipais é proibido, sob pena de procedimento disciplinar:

- a) O transporte de pessoas estranhas ao serviço, salvo com a devida autorização superior;
- b) O transporte de animais, salvo quando situações de serviço o justifique;
- c) O transporte de bagagens contendo materiais inflamáveis, explosivos, corrosivos ou quaisquer outros suscetíveis de provocar danos;
- d) Fumar.

9 – Os trabalhadores devem, no exercício das suas funções, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e as despesas do Município de Mafra, a fim de permitir o uso correto e mais eficiente dos recursos disponíveis.

Artigo 44.º

Recursos informáticos

1 – Os recursos informáticos constituem um bem valioso, fundamental para o funcionamento dos serviços e para a resposta aos cidadãos.

2 – Os princípios morais e éticos das comunidades sociais aplicam-se igualmente aos ambientes informáticos e às comunidades virtuais.

3 – Os recursos informáticos, tais como computadores, redes, equipamentos periféricos, aplicações ou dados, apenas podem ser utilizados para atividades inerentes aos serviços.

4 – Os utilizadores dos meios informáticos devem respeitar sempre as normas de segurança informática, designadamente:

- a) Na utilização da *password* que é intransmissível, não podendo ser divulgada, cedida ou utilizada para fraudar ou contornar quaisquer sistemas ou registos de controlo;
- b) Abstendo-se de utilizar a conta de correio eletrónica profissional para fins pessoais ou privados;

- c) Não acedendo a sites ou plataformas que não se enquadrem no âmbito das suas funções;
- d) Não abrindo *links* ou anexos de emails de origem suspeita, de modo a prevenir riscos de segurança, como vírus, *malware*, *phishing* ou outras ameaças informáticas.

5 – Os recursos informáticos não podem ser utilizados, nas seguintes atividades:

- a) Ofensivas da dignidade de pessoas terceiras;
- b) Comerciais ou pessoais;
- c) Ilegais (quer concretizadas, quer tentadas);
- d) Ilegítimas ou que de alguma forma possam afetar a imagem do Município.

6 – Não é permitido, designadamente:

- a) Aceder a dados de outros utilizadores, estejam os dados protegidos ou não, sem a permissão expressa dos próprios;
- b) Fornecer ou tentar fornecer informação ou identificação incorreta na tentativa de aceder a recursos alheios;
- c) Ler, ou tentar ler, mensagens de correio eletrónico alheias;
- d) Enviar mensagens de correio eletrónico anónimas ou em nome de outrem, ou mensagens de conteúdo ofensivo ou obsceno;
- e) Interferir com ou prejudicar o trabalho de outro utilizador, seja qual for o meio utilizado para o tentar ou levar a cabo;
- f) Manter ou visualizar, em qualquer equipamento, informação ofensiva ou obscena;
- g) Tentar, deliberadamente, aceder, intercetar, utilizar ou prejudicar recursos informáticos, incluindo equipamentos, redes, aplicações, dados e comunicações, aos quais não tenha direito de acesso ou de utilização.

Artigo 45.º

Deslocações

1 – Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor no que concerne as deslocações:

- a) O transporte em território nacional, bem como o alojamento, quando necessário, deve reger-se pelas seguintes regras:
 - i) Transporte em viatura da Câmara Municipal, de preferência sem condutor;
 - ii) Transporte aéreo – classe económica;
 - iii) Alojamento – estabelecimento até 3 estrelas, podendo ser superior desde que, comprovadamente, o preço a pagar seja idêntico ao daquela categoria.
- b) O transporte para o estrangeiro, bem como o alojamento, quando necessário, deve reger-se pelas seguintes regras:
 - i) Transporte aéreo – classe económica;
 - ii) Alojamento – estabelecimento até 3 estrelas, podendo ser superior desde que, comprovadamente, o preço a pagar seja idêntico ao daquela categoria.

2 – Quando se justificar, designadamente em representações de acompanhamento de outras entidades, podem o Presidente, os Vereadores e os membros do Gabinete de Apoio à Presidência a utilizar transporte ou alojamento de nível superior.

CAPÍTULO IV**Sanções****Artigo 46.º****Incumprimento e sanções**

1 — Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código por qualquer trabalhador constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e poderá originar a competente ação disciplinar.

2 — A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da infração cometida e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente a título doloso ou negligente e se se tratou de uma conduta isolada ou uma infração continuada.

Artigo 47.º**Sanções Disciplinares**

1 — Conforme disposto no artigo anterior, 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 48.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 disciplinar 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 demissão consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando o vínculo de emprego público.

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

Artigo 49.º

Sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas

1 — A prática de atos de corrupção — o recebimento ou oferta indevidos de vantagem, a corrupção passiva e a corrupção ativa -, poderá dar lugar à aplicação das seguintes sanções criminais, conforme o disposto nos artigos 372.º a 374.º do Código Penal, na sua redação atual:

a) Recebimento ou oferta indevidos de vantagem:

i) 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.

ii) 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.

iii) Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

b) Corrupção passiva:

i) 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.

ii) 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.

c) Corrupção ativa:

i) 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 com o fim indicado no ponto i) da alínea b), é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

ii) Se o fim for o indicado no ponto ii) da alínea b), o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

iii) A tentativa é punível.

2 — As penas previstas no número anterior poderão ser agravadas, conforme disposto no artigo 374.º-A do Código Penal, na sua redação atual, ou dispensadas ou atenuadas, nos termos previstos no artigo 374.º-B do Código Penal, na sua redação atual.

3 — A prática de infrações conexas — tráfico de influência, suborno, peculato, peculato de uso, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, violação de segredo por funcionário, violação das regras urbanísticas por funcionário, apropriação ilegítima e falsificação praticada por funcionário, poderá dar lugar à aplicação das seguintes sanções criminais, conforme o disposto nos artigos 234.º, 335.º, 257.º, 363.º, 375.º, 376.º, 377.º, 379.º, 382.º, 382.º-A e 383.º, todos do Código Penal, na sua redação atual:

a) Tráfico de influência:

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:

i) 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;

ii) 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.

b) Suborno:

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º do Código Penal, na sua redação atual, sem que estes venham a ser cometidos, 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.

c) Peculato:

i) 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.

ii) Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º do Código Penal, na sua redação atual, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

iii) 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.

d) Peculato de uso:

i) 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.

ii) 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.

e) Participação económica em negócio:

i) 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.

ii) 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.

iii) 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 encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

f) Concussão:

i) 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.

ii) 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.

g) Abuso de poder:

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.

h) Violação de segredo por funcionário:

i) O funcionário que, 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, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

ii) Se o funcionário praticar o facto previsto no ponto anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

i) Violação das regras urbanísticas por funcionário:

i) O funcionário que 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, é punido com pena de prisão até três anos ou multa.

ii) Se o objeto da licença ou autorização incidir sobre via pública, terreno da Reserva Ecológica Nacional, Reserva Agrícola Nacional, bem do domínio público ou terreno especialmente protegido por disposição legal, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos ou multa.

j) Apropriação ilegítima:

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 ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie, é punido com a pena que ao respetivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo.

k) Falsificação praticada por funcionário:

O funcionário que, 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, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.

4 – Nos crimes de peculato e participação económica em negócio, a pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova dos factos, conforme disposto no artigo 377.º-A do Código Penal, na sua redação atual.

5 – O conceito de funcionário para efeitos de aplicação da lei penal, encontra-se previsto no artigo 386.º do Código Penal, na sua redação atual.

6 – A denúncia é obrigatória, mesmo que se desconheçam os agentes do crime, para os funcionários, na aceção do artigo 386.º do Código Penal, na sua redação atual, relativamente a crimes de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas, nos termos do disposto no artigo 242.º do Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro, na sua redação atual.

Artigo 50.º**Dever de comunicação**

1 – Os trabalhadores devem comunicar, de imediato, ao seu superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara Municipal quaisquer factos praticados em violação do disposto no presente Código de Conduta dos quais tenham conhecimento.

2 – O Município de Mafra dispõe de canais de denúncia interna e externa, criados pelo órgão executivo municipal, os quais se encontram disponíveis, de acordo com o procedimento aprovado, na página eletrónica institucional da Câmara Municipal, na *Internet*, em secção separada.

3 – Os canais mencionados no número anterior permitem a apresentação e o seguimento seguro de denúncias, garantindo a exaustividade, a integridade e a conservação da denúncia, a confidencialidade ou o anonimato dos denunciantes, bem como a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia e, ainda, impedem o acesso de pessoas não autorizadas.

Artigo 51.º**Contributo dos trabalhadores na aplicação do Código**

Os trabalhadores, em particular os que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação, devem evidenciar uma atuação exemplar, perante os demais trabalhadores, cidadãos e entidades, no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código, promovendo o seu respeito e observância.

CAPÍTULO V**Disposições Finais****Artigo 52.º****Divulgação e acompanhamento**

1 – O presente Código de Conduta é divulgado junto de todos os trabalhadores por correio eletrónico institucional, através da Intranet e no sítio institucional do Município na *Internet*, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas alterações, de forma a garantir e consolidar a aplicação dos princípios e valores, bem como e a adoção dos comportamentos nele consagrados.

2 – Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os seus trabalhadores conheçam este Código, para que observem os seus princípios, valores e normas.

Artigo 53.º**Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código de Ética e Conduta que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas são decididos pelo Presidente da Câmara Municipal, ouvida a Comissão a que se refere o n.º 8 do artigo 24.º do presente Código, caso se trate de assunto enquadrado em ofertas institucionais ou hospitalidades.

Artigo 54.º**Revogações**

São revogadas as disposições regulamentares contrárias às estabelecidas no presente Código.

Artigo 55.º**SMAS de Mafra e setor empresarial local**

O presente Código de Ética e Conduta, na sua redação atual, deverá ser adotado pelos SMAS de Mafra e pelas empresas municipais, com as devidas adaptações.

Artigo 56.º**Entrada em vigor, publicitação e revisões**

1 – O presente Código de Ética e Conduta, bem como as suas revisões, entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, sendo ainda publicitados na Intranet e na página eletrónica institucional da Câmara Municipal de Mafra, na Internet.

2 – O presente Código é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou estrutura orgânica do Município que justifique a revisão dos seus elementos.

3 – O presente Código, bem como as respetivas revisões, são comunicados ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), no prazo de 10 dias desde a sua entrada em vigor.

4 – As comunicações previstas no número anterior são feitas através da plataforma eletrónica criada para o efeito, gerida pelo MENAC.

319589725