



## **Código de Conduta Ética do Município de Sintra (Revisão)**

### **Preâmbulo**

O Código de Conduta Ética da Câmara Municipal de Sintra, adiante designado por Código, materializou até à atualidade um conjunto de princípios e normas de comportamento que inspiram e estão subjacentes a toda a atuação desenvolvida por este órgão do Município, reclamada pela natureza da sua missão e pelas especificidades das atribuições que lhe estão cometidas.

A ética de uma instituição é, essencialmente, reflexo da conduta dos seus trabalhadores e colaboradores que devem seguir um conjunto de princípios e normas, consubstanciando um padrão de comportamento irrepreensível.

Os cargos públicos têm por base a confiança de toda uma sociedade de que, quem os ocupa, atua em obediência ao interesse público.

O serviço público não é um trabalho como os demais, dado que quem o desempenha encontra-se investido de uma missão em nome da comunidade, em que mais do que o exercício de um qualquer poder, deve existir "*auctoritas*". Ou seja, uma capacidade moral que é amplamente reconhecida.

O desempenho dessa missão pública implica que cada trabalhador ou colaborador municipal, individualmente considerado, tenha a responsabilidade e um dever de lealdade perante o Município e respeito pelos direitos dos cidadãos, devendo não só obediência ao regime jurídico vigente, mas também, aos princípios éticos que enformam o seu desempenho, privilegiando os mesmos acima de quaisquer ganhos privados ou pessoais.

Em conformidade, a integridade do serviço público e dos colaboradores requer, muitas vezes, mais do que o simples cumprimento da lei.

À autoridade que emana da lei, a Câmara Municipal de Sintra, os Serviços Municipalizados, as diversas unidades orgânicas e os trabalhadores e colaboradores têm de juntar a autoridade que irradia do exemplo da sua própria conduta.

Sendo que o exercício de qualquer modalidade de autoridade deve inspirar-se no respeito pela dignidade humana e pelos valores de cada pessoa.

Para assegurar que cada cidadão tenha plena confiança no Município, como pessoa coletiva de bem e na integridade da Câmara Municipal de Sintra e Serviços Municipalizados enquanto executores das políticas municipais, cada trabalhador ou colaborador deve respeitar e aderir aos princípios de conduta ética estabelecidos neste Código, bem como implementar na sua atividade laboral quotidiana as normas aí contidas.

As especificidades das funções desempenhadas e o respeito de princípios e deveres basilares à defesa do interesse público impõem a criação de um conjunto normativo que sistematize, de uma forma clara e objetiva, as linhas de orientação em matéria administrativa, de ética profissional e dos padrões de comportamento reconhecidos e adotados por todos os trabalhadores e colaboradores, independentemente do seu vínculo laboral.

Assim, e considerando:

- A Resolução n.º 51/59, da Assembleia Geral das Nações Unidas, de 12 de dezembro de 1996, que contém em anexo, o Código Internacional de condutas dos agentes da função pública;
- A Recomendação de 23 de abril de 1998, do Conselho da OCDE, sobre a melhoria da conduta ética no serviço público;
- O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, com as alterações vigentes, o qual estabelece medidas de modernização administrativa;
- A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), a qual consagra o direito a uma boa administração (artigo 41º);
- A Carta Ética da Administração Pública;
- O Código do Procedimento Administrativo, ao nível dos Princípios enformadores da Atividade Administrativa;
- O Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto);
- O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro);

- A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);
- O Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro na sua redacção vigente.

Tendo em conta que o presente Código de Conduta não está abrangido pela estatuição do artigo 135.º do CPA, não está igualmente sujeito às regras procedimentais previstas nos artigos 97.º a 101.º do mesmo normativo.

Não obstante não se tratar de um documento com eficácia externa, ao abrigo do n.º 4 do artigo 136º do CPA, deve ser referido o diploma e norma habilitante do Código, o qual no caso vertente é a alínea k) do n.º 1 do artigo 33º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Assim, o Código de Conduta Ética da Câmara Municipal de Sintra, foi aprovado pela Câmara Municipal de Sintra, na sua reunião ordinária de 25 de outubro de 2016, ao abrigo da alínea k) do n.º 1 do artigo 33º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O Código de Conduta Ética é necessariamente um documento datado que se reporta à realidade fática e jurídica de 2016.

Face ao dever legislativo e à mudança organizacional da Estrutura Nuclear e Flexível, entretanto verificada desde 2016, importou rever o Código de Conduta em presença e introduzir as alterações e aditamentos, que se justifiquem ao presente regulamento interno.

Justifica-se, nesse âmbito uma criteriosa ponderação e adequação do normativo em presença aos seguintes diplomas:

- A Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, a qual aprova a estratégia nacional anticorrupção 2020-2024;
- O Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção;
- A Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

Não é demais realçar que se verifica uma clara mudança de paradigma por parte do legislador, com um reforço patente e significativo numa lógica de obrigatoriedade que excede em muito a mera aceitação voluntária pelos destinatários do anteriormente consagrado.

Reforça-se, designadamente o plano da coercibilidade quanto às medidas preconizadas, as quais devem ter a sua concretização normativa no âmbito sancionatório.

Assim, de um modelo baseado na "*soft law*", quanto a matérias relativas à corrupção e infrações conexas, passa-se a um enquadramento visivelmente impressivo, vinculativo e mesmo tipificado no âmbito disciplinar, contraordenacional e penal para quem cometa ilícitos enquadráveis nos diversos regimes jurídicos.

Ou seja, uma referência expressa às penalidades no plano disciplinar, contraordenacional e penal, portanto "*hard law*" deve passar a integrar os Códigos de Conduta que forem elaborados tendo em vista os novos diplomas.

É ainda pertinente a devida consideração e articulação do presente Código com o disposto no Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, recentemente aprovado pela Câmara Municipal de Sintra, em 5 de abril de 2022, publicado pelo Aviso n.º 8117/2022, no Diário da República n.º 77, de 20 de abril de 2022, o qual disciplina essa matéria, ao abrigo da publicação da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 28/2017, de 2 de outubro e que veio reforçar o quadro legal no âmbito da prevenção e combate da prática de assédio no trabalho, introduzindo alterações na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como no Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.~

Realce-se ainda que o presente Código de Conduta não prejudica a aplicação do Código de Conduta dos Eleitos da Câmara Municipal de Sintra, aprovado pelo executivo municipal na sua 57.ª Sessão Ordinária, de 7 de abril de 2020, elaborado ao abrigo da alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Sem prejuízo de tudo o que precede, em termos estratégicos e englobando o Município de Sintra como um todo, foi entendimento da Administração Municipal que, atento o similar substrato subjetivo de destinatários, o Código de Conduta Ética pudesse ser aplicável simultaneamente à Câmara Municipal e aos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento.

Com efeito, a solução preconizada em termos de enquadramento jurídico e de processo genético não se afigura inédita, atento o facto de, por exemplo, o Regulamento de Proteção de Dados do Município de Sintra, aprovado pela Assembleia Municipal de Sintra em 17 de setembro de 2018, ser comum à Câmara Municipal e aos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento.

Daí que o Código de Conduta Ética foi reformulado, não só face à recente inovação legal, mas também quanto ao desígnio estratégico atrás referido que confere uma maior latitude à respetiva aplicação.

A Câmara Municipal de Sintra e o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento promoveram a consulta às estruturas representativas dos respetivos trabalhadores, tendo sido recebidos contributos do SINTAP - Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (Secção Regional de Lisboa e Vale do Tejo), do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos e do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

Os contributos foram devidamente ponderados e integrados sempre que pertinentes.

O Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento, reunido na sua reunião ordinária de 11 de Outubro de 2022, deliberou, ao abrigo das alíneas c), d) e l) do artigo 9.º da Estrutura orgânica nuclear e flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra, publicada pelo Despacho n.º 166/2021, na II Série do Diário da República n.º 3, de janeiro de 2021, exprimir a sua concordância relativamente ao Projeto de Revisão do Código de Conduta Ética do Município de Sintra, para que o mesmo fosse aprovado pela Câmara Municipal de Sintra.

Assim, foi aprovada, pela Câmara Municipal de Sintra, reunida na sua reunião ordinária de 06 de Dezembro de 2022, ao abrigo da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Revisão do Código de Conduta Ética do Município de Sintra.

Em conformidade:

## **Capítulo I**

### **Parte Geral**

#### **Artigo 1.º**

##### **(Objeto)**

1 - O presente Código de Conduta Ética do Município de Sintra, designado de ora em diante por Código, visa contribuir para o correto, digno e adequado desempenho da Câmara Municipal de Sintra (CMS) e dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento (SMAS) e dos seus trabalhadores, quer no relacionamento entre os mesmos e as referidas entidades quer nas relações que, em nome das mesmas, são estabelecidas com organismos externos e cidadãos, contribuindo para a afirmação de uma imagem institucional de rigor, eficiência e competência.

2 - O Código contém as convenções e normas éticas a que se considera ser devida obediência, clarifica os padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento de obrigações assumidas, e estabelece as sanções previstas para o seu incumprimento.

3 - A aplicação do presente Código e a sua observância não impede a aplicação de outros Códigos, Regulamentos e Manuais relativos a normas de condutas específicos para determinadas funções, atividades e grupos.

4 - O disposto no presente Código não substitui, nem prejudica, a aplicação das normas deontológicas aprovadas, emitidas e reguladas pelas associações públicas profissionais, relativamente aos trabalhadores da CMS e dos SMAS que integrem as mesmas.

5- Nenhuma disposição do presente Código deve ser interpretada no sentido de restringir os direitos ou interesses legalmente protegidos de todos cidadãos, afetar as condições do respetivo exercício ou diminuir o seu âmbito de proteção, estando sempre assegurado o nível de proteção mais amplo.

#### **Artigo 2.º**

##### **(Âmbito de Aplicação)**

1 - O Código tem por destinatários a CMS, os SMAS, as respetivas unidades orgânicas e trabalhadores (incluindo dirigentes e chefias) e colaboradores (designadamente peritos, consultores, estagiários e bolseiros e prestadores de serviços de ambas as entidades),

independentemente do seu vínculo contratual, bem como da posição hierárquica que ocupem, nas relações entre si e para com os cidadãos.

2- Sem prejuízo da aplicabilidade do Código de Conduta dos Eleitos da Câmara Municipal de Sintra, os membros da Câmara Municipal e do Conselho de Administração dos SMAS ficam sujeitos, com as devidas adaptações, aos princípios gerais de atuação em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que, enquanto eleitos, se encontram especialmente vinculados.

## **Capítulo II**

### **Princípios Gerais**

#### **Secção I - Princípios Gerais de Atuação**

#### **Artigo 3.º**

##### **(Princípios Gerais)**

1 - A atuação dos trabalhadores, colaboradores da CMS e SMAS, dentro dos estritos limites do princípio da legalidade, deve pautar-se por princípios rigorosos para com o Município e para com os cidadãos, designadamente:

- a) Prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos;
- b) Boa-administração, competência e responsabilidade;
- c) Profissionalismo e eficiência;
- d) Isenção, independência, imparcialidade e discricção;
- e) Justiça, razoabilidade, igualdade e proporcionalidade;
- f) Transparência;
- g) Correção e boa-fé;
- h) Colaboração e participação;
- i) Lealdade, integridade pessoal e honestidade;
- j) Qualidade e boas práticas;
- k) Efetividade da prestação laboral; l) Proteção de dados pessoais;
- m) Prevenção e combate à corrupção e infrações conexas; n) Gestão do Risco;
- o) Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho.
- p) Práticas compatíveis com regime jurídico da Segurança do Ciberespaço.

2- Os trabalhadores e colaboradores encontram-se obrigados, no respeito pelos princípios enunciados no número anterior e dos demais consagrados na legislação em vigor, a aderir a padrões elevados de ética profissional e a adotar, na sua prática quotidiana, comportamentos compatíveis com os mesmos.

3 - Os trabalhadores e colaboradores devem reger a sua conduta por critérios de cordialidade e respeito pela diversidade não podendo praticar qualquer tipo de discriminação, nomeadamente com base na raça ou etnia, género, idade, incapacidade física ou mental, orientação sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas, ascendência, língua ou dialeto, país ou território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

4 - Os trabalhadores e colaboradores devem, entre si, demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e:

a) No caso em que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem instruir os que com eles trabalhem ou colaborem de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados da sua atuação, ouvindo as respetivas sugestões para a melhoria do serviço;

b) Pautar as suas relações recíprocas na base da confiança, da lealdade e do respeito, tratamento cordial, urbano e profissional, contribuindo para a criação de um bom clima de trabalho, nomeadamente através de uma colaboração e cooperação mútuas e promoção do trabalho em equipa;

c) Abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo.

5 - Os trabalhadores e colaboradores devem tratar de forma justa, com equidade e imparcialidade todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade, sendo vedadas práticas ou decisões arbitrárias.

6 - Nas suas relações com os cidadãos, os trabalhadores e colaboradores respeitam o princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual.

7 - Sempre que ocorra uma diferença de tratamento, os trabalhadores e colaboradores devem garantir que a mesma é justificada pelos dados objetivos e relevantes do caso em questão.

8 - No exercício da atividade desenvolvida e em todas as suas formas e fases, os trabalhadores e colaboradores devem agir e relacionar-se com os particulares, sem prejuízo dos demais princípios aplicáveis, segundo o princípio da boa-fé.

9 - Os trabalhadores e colaboradores devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, dentro de padrões genérica e socialmente aceites, comportar-se por forma a manter e reforçar a confiança do público no Município e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem da Autarquia.

#### **Artigo 4.º**

##### **(Princípio da Independência)**

1 - Os trabalhadores e colaboradores, nos contactos exteriores ao Município, devem atuar em conformidade com o princípio da independência, ponderando os interesses legalmente protegidos em presença, sem dependência de fatores alheios àqueles interesses e nos termos da lei.

2 - Os trabalhadores e colaboradores devem evitar situações que possam dar origem a conflitos de interesses sendo que:

- a) Existe conflito de interesses sempre que os trabalhadores e colaboradores tenham interesse pessoal ou patrimonial em decisão que seja da sua competência, em cuja preparação participem ou que de algum modo possam influenciar;
- b) Por interesse pessoal ou patrimonial entende-se qualquer vantagem ou o afastamento de uma desvantagem, ainda que meramente potencial;
- c) As situações de conflito de interesses devem ser ponderadas numa perspetiva de prevalência do interesse público.

3 - O respeito pelo princípio da independência é incompatível com a solicitação ou aceitação por parte dos trabalhadores e colaboradores, para si ou para terceiros, de quaisquer benefícios, recompensas, dádivas, gratificações, presentes, ofertas ou outras contrapartidas de fonte externa ao Município, de um subordinado ou de um superior hierárquico, por causa do exercício das funções que desempenham na CMS ou nos SMAS.

4- Excetua-se do disposto no número anterior as ofertas entregues ou recebidas que se fundamentem numa mera relação de cortesia e que tenham valor insignificante ou meramente simbólico.

5 – É expressamente interdita a aceitação de qualquer montante em numerário, cheque,

transferência bancária ou outras formas de pagamento ou transferência de dinheiro independentemente da moeda em que seja feita.

#### **Artigo 5.º**

#### **(Acumulação de Funções e Obrigatoriedade de Comunicação)**

1 - Os trabalhadores e colaboradores da CMS e dos SMAS devem privilegiar a dedicação exclusiva ao exercício de cargos públicos, podendo acumular atividades, remuneradas ou não remuneradas, somente dentro das condições legalmente estabelecidas, mediante prévia autorização do Presidente da Câmara ou do Conselho de Administração dos SMAS.

2 - É proibida a acumulação do exercício de funções privadas, exercidas de modo autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, se concorrentes, similares ou conflituantes com as desempenhadas na CMS ou nos SMAS, designadamente as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.

3 - No exercício de funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do Município, ou que com eles possam conflitar, comprometendo-se a solicitar a cessação imediata do exercício da função ou atividade acumulada, no caso de ocorrer, supervenientemente, conflito, real ou potencial, presente ou futuro.

4 - A acumulação de funções ou atividades públicas ou privadas, apenas deve ser autorizada desde que sejam cumpridas as disposições legais exigíveis, designadamente o disposto nos artigos 21.º a 24.º da LGTFP e, caso aplicável, o constante nos normativos aplicáveis às diversas carreiras especiais.

5 - A CMS e os SMAS divulgam junto dos respetivos trabalhadores na intranet, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

## **Artigo 5.º-A**

### **(Incompatibilidades, impedimentos e inibições)**

1 - Sem prejuízo do cumprimento das disposições previstas no Código do Procedimento Administrativo sobre impedimentos e inibições, e das aplicáveis a regimes de carreiras especiais, os trabalhadores devem renunciar a quaisquer situações de risco potencial de conflito de interesses relacionados com interesse privado ou coletivo que possa influenciar, direta ou indiretamente, a sua imparcialidade, objetividade e desempenho profissional.

2 - Quando, e se, existir incompatibilidade ou impedimento manifesto, ou se encontre perante um conflito de interesses potencial ou superveniente, deve o trabalhador declarar-se impedido, ou sendo do conhecimento do(s) superior(es) hierárquico(s), deve o mesmo ser dispensado de intervir no procedimento, nos termos da lei.

3 - A dispensa referida no número anterior deve ainda ocorrer, quando por circunstâncias ponderosas, a respetiva hierarquia entenda que se possa suspeitar da sua imparcialidade e isenção na intervenção, condução do procedimento ou decisão em causa.

4 - A declaração de impedimento referida no n.º 2, em modelo a elaborar pela unidade orgânica responsável pelos recursos humanos da CMS ou dos SMAS, consoante o caso, aplicável a todos trabalhadores, independentemente da sua posição hierárquica, é entregue ao respetivo superior hierárquico, e levada ao conhecimento do Eleito com competências próprias, delegadas ou subdelegadas no caso da CMS e ao Conselho de Administração, no caso dos SMAS.

## **Artigo 6.º**

### **(Dever de sigilo e Proteção de Dados Pessoais)**

1 - Os trabalhadores e colaboradores não devem divulgar ou usar, por si ou por interposta pessoa, informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, com preponderância para a proteção dos dados pessoais, e que, pela sua efetiva importância, por legítima decisão da CMS ou dos SMAS ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.

2- Os trabalhadores e colaboradores da CMS ou dos SMAS que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem estrito respeito à reserva da vida privada dos respetivos titulares e às normas

aplicáveis em matéria de proteção das pessoas singulares relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas.

3- Os trabalhadores e colaboradores da CMS ou dos SMAS não devem, por si ou por interposta pessoa, utilizar informação que não tenha sido tornada pública ou não seja acessível ao público para promover interesses próprios ou de terceiros.

4- Os trabalhadores e colaboradores da CMS ou dos SMAS devem fundamentar e explicar com total transparência as suas decisões e comportamentos profissionais sempre que, garantidos os devidos deveres de sigilo, para tal sejam adequadamente solicitados.

5- O dever de sigilo e de confidencialidade mantêm-se mesmo após o termo de funções, cessando tal dever nos termos legalmente previstos.

#### **Artigo 7.º**

##### **(Cumprimento da legislação)**

Os trabalhadores e colaboradores não podem, em nome do Município e nas ações que pratiquem ao seu serviço, violar a lei geral e a regulamentação específica aplicável.

#### **Secção II - Relacionamento com os Cidadãos**

#### **Artigo 8.º**

##### **(Atendimento aos cidadãos)**

1- Os trabalhadores e colaboradores da CMS ou dos SMAS devem atuar de modo consciencioso, correto, cortês e acessível, garantindo o exercício dos direitos dos cidadãos e o cumprimento dos seus deveres.

2 - Ao prestar informações e outros esclarecimentos e tendo em conta a proteção do interesse público os trabalhadores e colaboradores da CMS ou dos SMAS não devem agir arbitrariamente, devendo atuar de modo célere e adequado, em termos exatos, completos e claros, nos termos da lei, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos concretamente aplicáveis.

3 - Quando a informação recaia sobre prazos e requisitos de admissibilidade de pedidos, os trabalhadores e colaboradores devem assegurar que a informação prestada é inequívoca e suficientemente pormenorizada.

4 - Os trabalhadores e colaboradores devem responder célere e adequadamente aos pedidos de informação dos cidadãos, nos termos da lei.

5 - Quando, no momento, não possam esclarecer os pedidos dos cidadãos, os trabalhadores e colaboradores da CMS ou dos SMAS devem salvaguardar a prestação de informações e de esclarecimentos, encaminhando para os serviços competentes de modo a agilizar procedimentos decisórios, sem prejuízo do dever de confidencialidade e proteção de dados pessoais.

6 - Toda e qualquer recusa de prestação de informação deve ser devidamente fundada e justificada de facto e direito quanto às eventuais razões para o seu não fornecimento.

7 - Sempre que adequado, os trabalhadores e colaboradores devem informar os cidadãos sobre a existência de organizações ou de meios alternativos de apoio ou assistência que possam satisfazer a sua pretensão.

8 - Em caso de erro, os trabalhadores e colaboradores devem estar sempre disponíveis para a sua correção, designadamente e consoante o caso, com revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ao cidadão ou uma explicação adequada.

9 - Os sítios eletrónicos da CMS e dos SMAS devem estar sempre atualizados, permitindo ao cidadão conhecer a missão, atividade e competências da instituição, o Código de Conduta Ética, os planos de atividades e de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, a política da privacidade, bem como ter acesso aos documentos disponibilizados.

### **Artigo 9.º**

#### **(Informações sobre procedimentos administrativos e direito à informação)**

1 - Os serviços e os trabalhadores e colaboradores da CMS e dos SMAS devem, nos procedimentos administrativos, estabelecer os contactos com os interessados exclusivamente através dos canais oficiais que para o efeito se encontrem definidos, especialmente no que respeita a procedimentos de decisão relativos ao urbanismo, contratação pública e à concessão de benefícios públicos.

2 - A CMS e os SMAS bem como as respetivas unidades orgânicas, pautam-se pela abertura e transparência, devendo os trabalhadores e colaboradores, designadamente, assegurar que os cidadãos estão cientes de qual a informação a que têm direito a aceder e quais as condições de exercício do mesmo direito.

3 - Os trabalhadores e colaboradores da CMS ou dos SMAS tratam os pedidos de acesso aos arquivos e registos administrativos em conformidade com o princípio da administração aberta e o disposto nas normas aplicáveis em matéria de acesso aos documentos administrativos.

### **Artigo 10.º** **(Direito de Participação)**

1 - Sem prejuízo da participação nos procedimentos legalmente prevista, a CMS e os SMAS promovem, sempre que adequado, consultas públicas aos documentos que emanam, publicitando os projetos no respetivo sítio eletrónico.

2 - Os contributos devem ser preferencialmente remetidos através de endereço eletrónico, que deve ser facultado aquando da divulgação do projeto para consulta.

3- Os contributos recebidos são posteriormente analisados e, se pertinentes, incorporados nos documentos.

4 - Independentemente da existência de documentos em consulta pública, os cidadãos podem sempre apresentar sugestões ou comentários relativamente à atuação da CMS ou dos SMAS, para o que é disponibilizado um formulário próprio no sítio eletrónico da entidade.

5 - As sugestões ou comentários a que se refere o número anterior são analisadas pela CMS ou pelos SMAS, sendo remetida ao cidadão uma resposta em tempo útil.

### **Artigo 11.º** **(Contatos com os meios de comunicação social)**

1 - Os trabalhadores e colaboradores da CMS e dos SMAS devem usar da máxima discrição quanto a questões relacionadas com a Autarquia, sendo que não podem fornecer informações à comunicação social, por iniciativa própria ou a pedido, sem que para isso estejam mandatados prévia e superiormente.

2- As informações a prestar aos meios de comunicação social devem ser de carácter informativo, devendo a postura de quem as veicula contribuir para a boa imagem da Instituição, dignificando a sua atuação e profissionalismo.

## **Artigo 12.º**

### **(Relacionamento com terceiros)**

1 - Sem prejuízo do referido no artigo 8.º os trabalhadores e colaboradores da CMS e dos SMAS, quando se relacionem com quaisquer cidadãos ou entidades, no âmbito do exercício das suas funções profissionais, devem observar as orientações e posições superiormente determinadas pelos órgãos municipais e pelos respetivos superiores hierárquicos, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência e fomentando e assegurando um bom relacionamento com essas pessoas e entidades.

2 - Os contactos, formais ou informais, com terceiros, no posto de trabalho ou em contexto conexo com o serviço, devem sempre refletir a posição oficial do Município, devendo os trabalhadores e colaboradores, na ausência de uma posição oficial, preservar a imagem do Município sobre as matérias em causa.

3 - Toda a informação a prestar pela CMS e pelos SMAS a entidades terceiras deve conformar-se com os princípios da legalidade, clareza, rigor, veracidade e oportunidade.

4 - Os trabalhadores e colaboradores devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa no sentido de influenciar indevidamente os órgãos competentes do Município de Sintra no desempenho das atribuições que lhe estão cometidas.

5 - Para além da observância do disposto nos números anteriores, o relacionamento com os trabalhadores e colaboradores de outras instituições públicas, nacionais e estrangeiras, deve reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade e discrição.

## **Secção III - Utilização de Recursos**

### **Artigo 13° (Utilização de Recursos)**

1- Os trabalhadores e colaboradores não devem, direta ou indiretamente, usar ou consentir no uso de bens públicos para outros fins que não os oficiais, devendo respeitar e proteger os recursos materiais, equipamento e instalações afetos à atividade do Município, não permitindo a sua utilização abusiva por outros colaboradores ou terceiros.

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

3 - Os trabalhadores e colaboradores da CMS e dos SMAS devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município, a fim de permitir o uso correto, mais eficiente e económico dos bens materiais disponíveis.

### **Artigo 14° (Utilização de Recursos Informáticos)**

1- Constituindo os recursos informáticos um bem valioso, fundamental para o funcionamento dos serviços, os atos abusivos sobre eles praticados afetam toda a organização, prejudicam todos aqueles que os utilizam, sendo que o seu impacto põe em causa a reputação e a imagem do Município.

2- Os princípios éticos das comunidades sociais devem ser aplicados também aos ambientes informáticos pressupondo um correto uso dos recursos informáticos pelos trabalhadores e colaboradores da CMS e dos SMAS, designadamente, computadores, redes, equipamentos periféricos, aplicações, designadamente infraestruturas de rede, computadores, periféricos, aplicações ou dados.

**Capítulo III**  
**REGIME SANCIONATÓRIO E DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 15°**  
**(Contributo dos colaboradores)**

1 - Pese embora vinculativo e obrigatório para todos os trabalhadores e colaboradores da CMS e dos SMAS o presente Código encontra-se em permanente construção, podendo ser acolhidos em sede de revisão deste regulamento interno, os contributos que se afigurem pertinentes, os quais devem ser prestados junto do Presidente da Câmara ou do Conselho de Administração dos SMAS, consoante o caso.

2 - Os trabalhadores e colaboradores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação devem, em particular, evidenciar uma atuação exemplar no tocante ao cumprimento das regras estabelecidas no presente Código e no assegurar do seu cumprimento pelos demais trabalhadores e colaboradores.

3 - O presente Código deve fazer parte integrante das ações de formação profissional, inicial e contínua, dos colaboradores da CMS e dos SMAS.

**Artigo 16°**  
**(Combate à Corrupção)**

1- Entende-se por corrupção e infrações conexas, os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, sem prejuízo da demais legislação de carácter penal e sancionatório que seja concretamente aplicável.

2 - A CMS, os SMAS e os seus trabalhadores e colaboradores devem combater veementemente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, com especial acuidade aos favores e cumplicidades que possam traduzir-se em vantagens ilícitas que constituem formas subtis de corrupção, como é o caso de ofertas ou outros recebimentos de cidadãos, fornecedores ou outras entidades.

3 - A CMS, os SMAS e os seus trabalhadores e colaboradores devem exercer as suas funções e as competências que lhe forem atribuídas tendo sempre em conta, única e exclusivamente, o interesse público e recusando, em qualquer circunstância, a obtenção de vantagem pessoal indevida.

4 - Os trabalhadores e colaboradores e a CMS os SMAS devem recusar-se a utilizar a sua condição para obterem benefícios ou tratamento preferencial.

5 - A CMS os SMAS e os seus trabalhadores e colaboradores devem ativamente promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o respetivo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

6 - Todos os trabalhadores e demais colaboradores do Município abrangidos pelo presente código têm o dever de denúncia ao Ministério Público de situações de corrupção e infrações conexas de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, ao abrigo do disposto no artigo 242.º do Código de Processo Penal.

7- O dever referido no número anterior não preclude o dever de denúncia de outros tipos de crime de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, igualmente ao abrigo do disposto no artigo 242.º do Código de Processo Penal.

8- Para necessária prevenção e repressão de casos de corrupção e das infrações conexas a CMS e os SMAS disponibilizam um canal de denúncias internas e externas, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos nesse âmbito, levados a cabo contra ou através da entidade em causa.

#### **Artigo 16º-A** **(Gestão do Risco)**

1- A CMS e os SMAS, no âmbito da gestão do risco, analisam metodicamente e de forma sistemática os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as suas atividades.

2 - No âmbito específico da gestão do risco, a CMS e os SMAS elaboram os respetivos planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR).

3 - Os PRR's e os procedimentos inerentes à aplicação aos mesmos devem ser disponibilizados para conhecimento de todos os trabalhadores e colaboradores da CMS e dos SMAS, através da respetiva intranet.

#### **Artigo 16º-B**

##### **(Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho)**

1- Os trabalhadores e colaboradores da CMS e dos SMAS devem assumir uma postura de lealdade, integridade e respeito mútuo, abstendo-se de condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias, hostis ou ofensivas, de qualquer natureza, que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio.

2 - Em matéria de prevenção e combate ao assédio no trabalho rege o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, aprovado pela Câmara Municipal de Sintra, em 5 de abril de 2022 e publicado pelo Aviso n.º 8117/2022, no Diário da República n.º 77, de 20 de abril de 2022.

#### **Artigo 17º**

##### **(Auditoria Interna)**

O presente Código no âmbito da auditoria interna é objeto de monitorização, designadamente através:

- a) Do sistema de controlo interno de ambas as entidades, nos termos da Lei;
- b) Da avaliação do grau de cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CMS e dos SMAS.
- c) Da avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos nas várias áreas de gestão de ambas as entidades.

#### **Artigo 18º**

##### **(Compromisso de cumprimento)**

1 - Os dirigentes e chefias dão conhecimento aos trabalhadores e colaboradores que prestem serviço nas respetivas unidades orgânicas do conteúdo do presente código.

2 - O código deve estar permanentemente disponível aos trabalhadores e colaboradores em todas as unidades orgânicas da CMS e dos SMAS.

3 - O código incluindo os princípios gerais que o enformam e os normativos em especial são de aplicação imediata e obrigatória a todas as unidades orgânicas, trabalhadores e colaboradores da CMS e dos SMAS, vinculando-os quanto ao respetivo cumprimento.

4 - Todos os trabalhadores e colaboradores da CMS e dos SMAS devem subscrever uma declaração de conhecimento do Código, comprometendo-se quanto aos princípios e demais atributos nele expressos

**Artigo 18.º - A**  
**(Incumprimento do Código)**

1 - O incumprimento do Código quanto se verificarem comportamentos de corrupção e infrações conexas tem por referencial os tipos penais melhor identificados no n.º1 do artigo 16.º, designadamente:

- a) corrupção, p.p. pelo artigo 373.º do Código Penal, com pena abstrata de um a oito anos de prisão;
- b) recebimento e oferta indevidos de vantagem, p.p. pelo artigo 372.º do Código Penal, com pena abstrata até cinco anos de prisão ou com pena de multa até 600 dias;
- c) peculato, p.p. pelo artigo 375.º do Código Penal, com pena abstrata de um a oito anos;
- d) participação económica em negócio, p.p. pelo artigo 377.º do Código Penal, com pena abstrata até 5 anos de prisão;
- e) concussão, p.p. pelo artigo 379.º do Código Penal, com pena abstrata até 2 anos de prisão ou 240 dias de multa;
- f) abuso de poder, p.p. pelo artigo 382.º do Código Penal, com pena abstrata até 3 anos de prisão ou pena de multa;
- g) prevaricação, p.p. pelo artigo 369.º do Código Penal, com pena abstrata de até 2 anos de prisão ou 120 dias de multa;
- h) tráfico de influência, p.p. pelo artigo 335.º do Código Penal, com pena abstrata de 1 a 5 anos de prisão;
- i) branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, p.p. pelo artigo 368.º-A do Código Penal, com pena abstrata de 6 meses a 5 anos de prisão.

2 - As infrações ao presente Código quando se verificarem comportamentos que violem princípios e regras do mesmo, mas que não preencham tipos penais, são ponderadas, atentos os deveres gerais ou especiais concretamente violados pelo trabalhador, ao abrigo da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podendo, na decorrência de processo disciplinar ser aplicadas, nos termos do diploma e consoante a gravidade do ilícito, penas de:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão;
- e) Cessação de comissão de serviço para cargos dirigentes, a título de pena principal ou acessória.

3- Sem prejuízo da participação penal ao Ministério Público quando o caso o exija, por cada infração ao Código é elaborado um relatório do qual consta a identificação dos princípios ou das regras violadas, da sanção aplicada, das medidas adotadas ou a adotar, mormente no âmbito do sistema de controlo interno.

4 - Os relatórios de infração são comunicados ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) no prazo de 10 dias úteis contados da sua elaboração, através de plataforma eletrónica a disponibilizar por aquela entidade.

#### **Artigo 18º - B** **(Revisão do Código)**

O presente Código é obrigatoriamente revisto no prazo de três anos ou sempre que:

- a) Se verifique uma alteração das atribuições da entidade em causa;
- b) A Estrutura Nuclear ou Flexível da CMS ou dos SMAS seja alterada.

#### **Artigo 19º** **(Publicação e Entrada em vigor)**

1 – A presente redacção do Código, que se publica de forma consolidada, revoga a anterior redacção deliberada pela Câmara Municipal de Sintra na sua reunião ordinária de 25 de Outubro de 2016.

2- Para além da publicitação da deliberação de aprovação, o presente Código e suas revisões são ainda publicitadas nos sítios eletrónicos da CMS e dos SMAS, incluindo a respetiva intranet, produzindo efeitos a partir do décimo dia após estas.

3 - O constante no número anterior não preclude o recurso a outras formas de publicitação que a CMS e os SMAS entendam por convenientes para levar o documento a conhecimento do público.

4 - O presente Código e suas revisões são comunicados ao MENAC no prazo de 10 dias úteis contados da sua aprovação, através de plataforma eletrónica a disponibilizar por aquela entidade.