

## EDITAL

\_\_\_\_\_**VICTOR MANUEL ALVES MENDES, NA QUALIDADE DE PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DE LIMA, FAZ PÚBLICO QUE**, a Câmara Municipal na reunião de 12 de março de 2018, aprovou o Código de Conduta do Município de Ponte de Lima, conforme melhor consta do anexo ao presente e se considera como fazendo parte integrante. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do estilo. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Paços do Concelho de Ponte de Lima, 18 de abril de 2018. \_\_\_\_\_

O Presidente da Câmara Municipal,



Eng.º Victor Mendes

## **Código de Conduta do Município de Ponte de Lima**

### **Preâmbulo**

Tendo presente a missão e as competências do Município de Ponte de Lima, enquanto Autarquia Local, bem como os deveres gerais e específicos que impendem sobre os Colaboradores que exercem funções públicas, importa sistematizar, num Código de Ética e de Conduta, as linhas de orientação em matéria administrativa, de ética profissional aplicáveis aos serviços, no seu todo, e em particular, as normas de conduta e ética profissional que devem reger a atuação de todos os seus Colaboradores, independentemente da natureza ou estabilidade do vínculo jurídico-laboral que com ele mantenham.

No âmbito do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, no seguimento da Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção de 1 de Julho de 2009, foi identificada a necessidade da elaboração de um Código de Conduta dos Colaboradores da Câmara Municipal, regulador da sua atuação.

Um Código de Conduta Profissional é um documento que define padrões de comportamento a observar no âmbito de um desempenho profissional ético e com elevados padrões de qualidade, em linha com a Missão e os Valores da Instituição, sendo um documento de circulação universal entre os seus Colaboradores, acessível ao público em geral.

A Missão da Administração Pública é criar excelência através do desenvolvimento e promoção de uma gestão profissional, visando o serviço aos cidadãos e a promoção do seu desenvolvimento humano e social. Neste quadro se inserem as medidas que visam a adoção de boas práticas administrativas e a Política da Qualidade em vigor no Município de Ponte de Lima. Com um documento desta natureza pretende a Câmara Municipal de Ponte de Lima:

- Reforçar a sua identidade organizacional enquanto comunidade ética;
- Reforçar o sentido de pertença dos seus Colaboradores;
- Prevenir a corrupção e ilícitos associados;
- Estabelecer padrões de ética e desempenho profissionais, promovendo uma imagem externa e interna de responsabilidade, seriedade e excelência.

#### **Considerando**

- A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), a qual consagra o direito a uma boa administração (art.º41º);
- A Resolução n.º51/59, da Assembleia Geral das Nações Unidas, de 12 de Dezembro de 1996, que contém em anexo, o Código Internacional de conduta 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;
- A Carta Ética da Administração Pública;
- A Proposta de Código de Conduta Administrativa, apresentada pelo Provedor de Justiça;
- O Código do Procedimento Administrativo;
- O Regime de acesso aos documentos Administrativos;
- O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado;
- A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelos diplomas que lhe seguiram, que estabelece medidas de modernização administrativa;
- A Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de Julho de 2009;



- O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Ponte de Lima;

Assim, ao abrigo dos diplomas atrás identificados, se remete para aprovação pela Câmara Municipal o Código de Conduta do Município de Ponte de Lima.

## **CÓDIGO DE CONDUTA DO MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA**

### **Capítulo I**

#### **Objeto e Âmbito de Aplicação**

##### **Artigo 1.º**

###### **Objeto**

1. O presente Código de Conduta estabelece os princípios gerais de boa conduta administrativa aplicáveis aos serviços e Colaboradores do Município de Ponte de Lima, nas relações entre si e para com os cidadãos.

2. Nenhuma disposição do presente Código deve ser interpretada no sentido de restringir os direitos ou interesses legalmente protegidos dos 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 os serviços e respetivos Colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual e da posição hierárquica que ocupem, nas relações entre si e para com os cidadãos.

2. Os membros dos órgãos municipais ficam sujeitos às disposições deste Código na parte que lhes seja aplicável, em tudo o que não seja contrariado pelo estatuto normativo específico a que se encontrem especialmente sujeitos.

### **Capítulo II**

#### **Princípios Gerais**

##### **Artigo 3.º**

###### **Princípios Gerais**

No exercício das suas atividades, funções e competências, os Colaboradores do Município atuam, tendo em vista o interesse do Município, com responsabilidade, transparência, lealdade, independência, profissionalismo e confidencialidade, no cumprimento da missão, dos objetivos estratégicos e das políticas da qualidade em vigor no Município.

##### **Artigo 4º**

###### **Legalidade**

Os Colaboradores atuam em conformidade com a Constituição, a Lei e o Direito, devendo nomeadamente, velar para que as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, contenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins, pela mesma prosseguidos.

##### **Artigo 5º**

### **Prossecução do Interesse Público**

Os Colaboradores do Município devem fazer prevalecer, em qualquer circunstância, o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

#### **Artigo 6.º**

##### **Igualdade de tratamento e não discriminação**

1. Nas suas relações com os cidadãos, os Colaboradores respeitam o princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual.
2. Sempre que ocorra uma diferença de tratamento, os Colaboradores devem garantir que a mesma é justificada, pelos dados objetivos e relevantes do caso em questão.
3. Aos Colaboradores está vedada qualquer discriminação dos cidadãos, que tenha designadamente por base, a nacionalidade, o género, a raça, a cor, a origem étnica ou social, as características genéticas, a língua, a religião ou crença, as opiniões políticas ou qualquer outra opinião, a condição económica, o nascimento, a deficiência, a idade ou a orientação sexual.

#### **Artigo 7.º**

##### **Proporcionalidade**

Os Colaboradores atuam com ponderação e razoabilidade, devendo quando tomam decisões, certificar-se de que as medidas adotadas são adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos a realizar. Devem ainda, evitar restrições aos direitos dos cidadãos ou impor-lhes encargos, sempre que não existir um equilíbrio razoável, entre tais restrições ou encargos e os objetivos que se pretendem alcançar.

#### **Artigo 8.º**

##### **Justiça**

Os Colaboradores atuam com justiça e equidade, sendo vedadas práticas ou decisões arbitrárias.

#### **Artigo 9.º**

##### **Imparcialidade**

1. Os Colaboradores são isentos e imparciais, tendo sempre presente a igual dignidade dos cidadãos e a sua igualdade perante a lei.
2. Os Colaboradores devem abster-se de qualquer comportamento, que comporte a atribuição de benefício ou de prejuízo ilegítimo para os cidadãos, qualquer que seja a sua motivação.
3. Nos casos em que um serviço público funcione com base num sistema de prioridade, deve assegurar-se que o mesmo sistema é aberto e transparente.

#### **Artigo 10.º**

##### **Diligência, eficiência e responsabilidade**

Os Colaboradores do Município devem cumprir sempre com zelo, eficiência, e da melhor forma possível as responsabilidades e deveres que lhe sejam cometidas pelo Município, assim como ter em conta as expectativas dos munícipes relativamente a sua conduta.

### **Capítulo III**

#### **Relacionamento com o exterior**

#### **Artigo 11.º**



### **Atendimento ao público**

1. Os Colaboradores devem ser corteses, prestáveis e acessíveis nas suas relações com os cidadãos. Em especial, devem procurar assegurar que os cidadãos estão cientes dos seus direitos e deveres, bem como do que podem ou não esperar da atuação do órgão ou serviço público a que se dirigem.
2. Ao prestar informações e outros esclarecimentos, os Colaboradores devem fazê-lo em termos exatos, completos e claros, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos em concreto aplicáveis. Em especial, recaindo a informação sobre prazos e requisitos de admissibilidade, devem os Colaboradores assegurar que a informação prestada é inequívoca e suficientemente pormenorizada.
3. Sempre que a natureza do serviço solicitado pelo cidadão o permita, a sua prestação deve ser efetuada no momento.
4. Sempre que adequado, os Colaboradores devem informar os cidadãos sobre a existência de organizações ou de meios alternativos de apoio ou assistência que possam satisfazer a sua pretensão.
5. Em caso de erro, os Colaboradores devem reconhecê-lo e estar disponíveis para a sua correção, designadamente e consoante o caso, com revisão da decisão ou procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ou uma explicação adequada, sem prejuízo dos meios legais de reparação que tenham cabimento.

### **Artigo 12.º**

#### **Reserva e discrição**

1. Os Colaboradores do Município devem guardar sigilo e reserva em relação ao exterior de todos os factos e informações da vida do Município e de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, que pela sua natureza, possam afetar o interesse do mesmo, em especial no que se refere a informação de carácter confidencial.
2. Inclui-se no número anterior, nomeadamente, dados informáticos de âmbito pessoal ou outros considerados reservados, bem como informação que não se destine a ser do conhecimento público.
3. Os Colaboradores devem respeitar sempre a privacidade e a integridade das pessoas no manuseamento dos dados pessoais relativos aos munícipes ou qualquer outro cidadão.
4. Os Colaboradores do Município devem ainda abster-se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões sobre matérias e assuntos sobre os quais se devam pronunciar os órgãos do Município ou que possam por em causa a imagem deste.

### **Artigo 13.º**

#### **Relações Profissionais**

1. Os Colaboradores do Município devem exercer as suas funções em rigorosa exclusividade, com ressalva dos casos em que a Lei excecionalmente autoriza a acumulação com outro tipo de funções, a qual deverá ser sempre alvo de autorização prévia pelo órgão autárquico competente.

2. Para efeitos do número anterior os Colaboradores do Município devem participar o exercício de outras atividades profissionais e os eventuais casos de impedimento ou incompatibilidade para o exercício de funções ou tarefa específica.

#### **Artigo 14.º**

##### **Dever da lealdade, independência e responsabilidade**

1. Os Colaboradores do Município devem assumir um compromisso de lealdade, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, prestígio e imagem em todas as situações. Para tal deverão agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome do Município.
2. No exercício das suas funções e competências os Colaboradores do Município devem ter sempre presente o interesse do mesmo, atuando com imparcialidade e deontologia profissional, recusando tratamento de favor, evitando pressões e pautando as suas decisões pelo máximo de seriedade, integridade e transparência, no conhecimento das boas práticas do Município.
3. Os Colaboradores do Município deverão pautar a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem. Devem, assim, usar os bens atribuídos e o poder delegado, de forma não abusiva, orientado à prossecução das atribuições do Município.

#### **Artigo 15.º**

##### **Proteção da confiança**

1. Os Colaboradores pautam a sua atuação por critérios de previsibilidade, coerência e de não contraditoriedade, tendo nomeadamente em consideração a confiança gerada nos cidadãos e as suas legítimas expectativas, que decorram de práticas administrativas anteriores do órgão ou serviço público em causa.
2. A modificação destas práticas deve ser devidamente justificada.

#### **Artigo 16.º**

##### **Conflito de interesses**

1. Os Colaboradores do Município que, no exercício das suas funções e competências, sejam chamados a intervir em processos ou decisões que envolvam, direta ou indiretamente, pessoas, entidades ou organizações com que colaborem ou tenham colaborado, devem comunicar a existência dessas relações, devendo, em caso de dúvida no que respeita à sua imparcialidade, abster-se de participar na tomada de decisões.
2. Igual obrigação impende sobre os Colaboradores do Município nos casos em que estejam ou possam estar em causa interesses financeiros ou outros do próprio trabalhador ou de familiar e afim até ao segundo grau ou ainda de outros conviventes.

#### **Artigo 17.º**

##### **Relações com terceiros**

Os Colaboradores do Município devem recusar presentes, ofertas e convites de entidades terceiras sempre que a sua aceitação prejudique ou aparente prejudicar o dever de isenção ou de imparcialidade.



## **Artigo 18.º**

### **Utilização dos recursos do Município**

Os Colaboradores, no exercício da sua atividade, devem respeitar, proteger e zelar pela adequada conservação e manutenção dos bens ao serviço do Município.

## **Artigo 19.º**

### **Práticas quanto ao Ambiente Informático**

1. Constituindo os recursos informáticos um bem valioso, fundamental para o funcionamento dos serviços, os atos abusivos sobre eles praticados afetam todos aqueles que os utilizam e o seu impacto no exterior põe em causa a reputação e a imagem do Município. Os mesmos princípios morais e éticos das comunidades sociais aplicam-se também aos ambientes informáticos e às comunidades virtuais.

2. Os recursos informáticos (nomeadamente, computadores, redes, equipamentos periféricos, aplicações ou dados) são usados:

- Apenas para atividades inerentes aos serviços, devidamente autorizadas;
- Apenas por aqueles que a eles têm legítimo direito de acesso e autorização;
- Recorrendo apenas a meios legais e legítimos;
- Responsavelmente, com respeito pelas normas de segurança informática (A password é intransmissível, não podendo, designadamente ser divulgada, cedida ou utilizada para defraudar ou contornar quaisquer sistemas ou registos de controlo e ou de procedimentos);
- Respeitando as normas de ética social e do respeito dos direitos e liberdades individuais, nomeadamente da reserva da vida privada;
- Respeitando os limites razoáveis na utilização, para fins exclusivamente pessoais.

3. Os recursos informáticos não são utilizados, designadamente para atividades:

- Ofensivas da dignidade de terceiros;
- Comerciais ou pessoais (não autorizadas);
- Ilegais (quer concretizadas quer tentadas);
- Ilegítimas ou que de alguma forma possam afetar a imagem do Município.

4. Não é permitido, designadamente:

- Aceder a dados de outros utilizadores, estejam eles protegidos ou não, sem permissão expressa dos próprios;
- Fornecer ou tentar fornecer informação ou identificação incorreta na tentativa de aceder a recursos alheios;
- Ler, ou tentar ler, mensagens de correio eletrónico alheias;
- Enviar mensagens de correio eletrónico anónimas ou em nome de outrem, ou mensagens de conteúdo ofensivo ou obsceno;
- Interferir com ou prejudicar o trabalho de outro utilizador, seja qual for o meio utilizado para o tentar ou levar a cabo;
- Manter ou visualizar, em qualquer equipamento, informação ofensiva ou obscena;
- Usar os recursos de informática para fins que não os previstos em Regulamento ou de outro modo expressamente autorizados;
- 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;

- Aceder, reproduzir ou publicar, na forma consumada ou tentada, sem autorização, informação associada aos sistemas informáticos, nomeadamente o conteúdo total ou parcial de ficheiros de configuração ou, outras informações, obtidas à custa destes.

5. Cada utilizador é responsável por toda e qualquer atividade que seja efetuada com os recursos informáticos que lhe forem disponibilizados, exceto nos casos em que se demonstre que houve intromissão ou abuso, por parte de terceiros e não imputáveis ao utilizador responsável.

#### **Capítulo IV**

##### **Direitos dos cidadãos**

##### **Artigo 20.º**

##### **Direito a uma boa administração**

Os cidadãos têm direito a uma boa administração, participando na formação das decisões que os afetem, obtendo uma resposta fundamentada e em tempo útil às suas pretensões e podendo solicitar informação, oralmente ou por escrito, sobre os procedimentos que lhes digam respeito.

##### **Artigo 21.º**

##### **Oportunidade da decisão**

1. Os Colaboradores devem garantir a todos os cidadãos o direito a que os assuntos que lhes digam respeito sejam tratados e decididos com celeridade, respeitando os prazos máximos legalmente definidos. Sempre que a complexidade ou natureza do assunto exigir prazo mais dilatado, devem, com a brevidade possível, dar conhecimento desse facto ao interessado e indicar um prazo previsível para a respetiva conclusão.
2. Quando esteja em causa o gozo ou o exercício de direitos, liberdades e garantias, deve ser concedida maior celeridade e prioridade sobre os demais procedimentos em curso.

##### **Artigo 22.º**

##### **Audição**

1. Os Colaboradores devem garantir a todo o cidadão, o direito a ser ouvido antes de, a seu respeito, ser adotada uma medida individual que o atinja desfavoravelmente, em condições de efetividade e sempre que esteja em causa uma decisão que afete os seus direitos ou interesses legalmente protegidos.
2. Nas situações que envolvam um número elevado ou indeterminado de destinatários, os meios legalmente estabelecidos para os mecanismos de audição e de participação devem ser utilizados de modo a que, sem prejuízo do interesse público, seja maximizada a possibilidade de intervenção dos cidadãos.

##### **Artigo 23.º**

##### **Fundamentação**

Os Colaboradores devem garantir a todo o cidadão o direito à fundamentação expressa, clara e acessível das decisões administrativas, nomeadamente das decisões que afetem direitos ou interesses legalmente protegidos, com a indicação completa da motivação de facto e de direito que as sustentam.

##### **Artigo 24.º**



### **Notificação**

Os Colaboradores devem garantir que as decisões suscetíveis de se projetarem na esfera jurídica dos cidadãos, nomeadamente as que afetem os seus direitos ou interesses legalmente protegidos, lhes sejam atempada e regularmente notificadas.

### **Artigo 25.º**

#### **Indicação dos meios de impugnação**

Qualquer decisão administrativa suscetível de se projetar na esfera jurídica dos cidadãos, nomeadamente as que afetem os seus direitos ou interesses legalmente protegidos, deve indicar, com clareza e em tempo útil, os meios disponíveis para a impugnação da decisão, incluindo os de carácter jurisdicional, especificando a respetiva natureza, os prazos legalmente aplicáveis e o órgão competente para a sua apreciação.

### **Artigo 26.º**

#### **Informação e acesso aos documentos administrativos**

1. Os órgãos e serviços públicos pautam-se pela abertura e transparência, devendo os Colaboradores, designadamente, assegurar que os cidadãos estão cientes da informação a que têm direito a aceder e quais as condições de exercício do mesmo direito.
2. Os Colaboradores 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.

## **Capítulo V**

### **Relações Internas**

### **Artigo 27.º**

#### **Relações entre Colaboradores e aperfeiçoamento profissional**

1. Os Colaboradores do Município devem pautar a sua atuação pela motivação do aumento da produtividade, pelo envolvimento e participação, pela manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito da estrutura hierárquica vigente, colaborando pró - ativamente, partilhando conhecimento e informação.
2. Os Colaboradores do Município devem procurar, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das capacidades profissionais e a prestação dos melhores serviços à comunidade.
3. Os Colaboradores que se candidatem a um cargo de direção devem mostrar respeito profissional por aqueles que anteriormente exerceram o cargo ou pelos que possam estar a candidatar-se ao mesmo cargo.

### **Artigo 28º**

#### **Solidariedade e Cooperação**

Os Colaboradores do Município devem manter e cultivar um relacionamento correto e cordial entre si de modo a desenvolver o espírito de equipa e um forte espírito de colaboração, esforçando-se por promover a solidariedade entre todos e um saudável espírito crítico.

## **Capítulo VI**

## **Aplicação**

### **Artigo 29.º**

#### **Compromisso de cumprimento**

1. Todos os dirigentes e chefias deverão dar conhecimento aos respetivos Colaboradores do conteúdo do presente código, assinando estes, como compromisso, um documento onde declaram que tomaram conhecimento do mesmo e que deverá acompanhar o código de conduta que estará presente em todos os serviços.
2. Ao aperceber-se de uma possível violação do Código de Conduta, os Colaboradores do Município deverão promover junto do mesmo sua confirmação e correção e, se necessário, denunciar o caso.
3. Deverão ainda os Colaboradores do Município combater o boato e a desinformação, abstendo-se de os reproduzir.

### **Artigo 30.º**

#### **Sanções**

Sem prejuízo de eventuais consequências penais, contraordenacionais ou civis, a violação do disposto no presente Código constitui, infração disciplinar.

### **Artigo 31.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Câmara Municipal.

### **Artigo 32.º**

#### **Publicidade do Código**

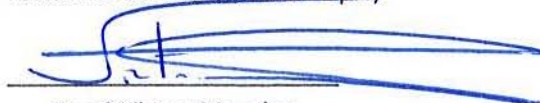
A Câmara Municipal promoverá a adequada divulgação do presente Código por todos os serviços e Colaboradores do Município, de forma a consolidar a aplicação dos princípios e a adoção dos comportamentos no mesmo estabelecidos.

### **Artigo 33.º**

#### **Contributo dos Colaboradores na aplicação deste Código**

1. A adequada aplicação do presente Código depende, primordialmente, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos Colaboradores.
2. Em particular, os Colaboradores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação devem evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código, bem como assegurar o seu cumprimento.

Ponte de Lima, 18 de abril de 2018,  
O Presidente da Câmara Municipal,



Eng.º Victor Mendes