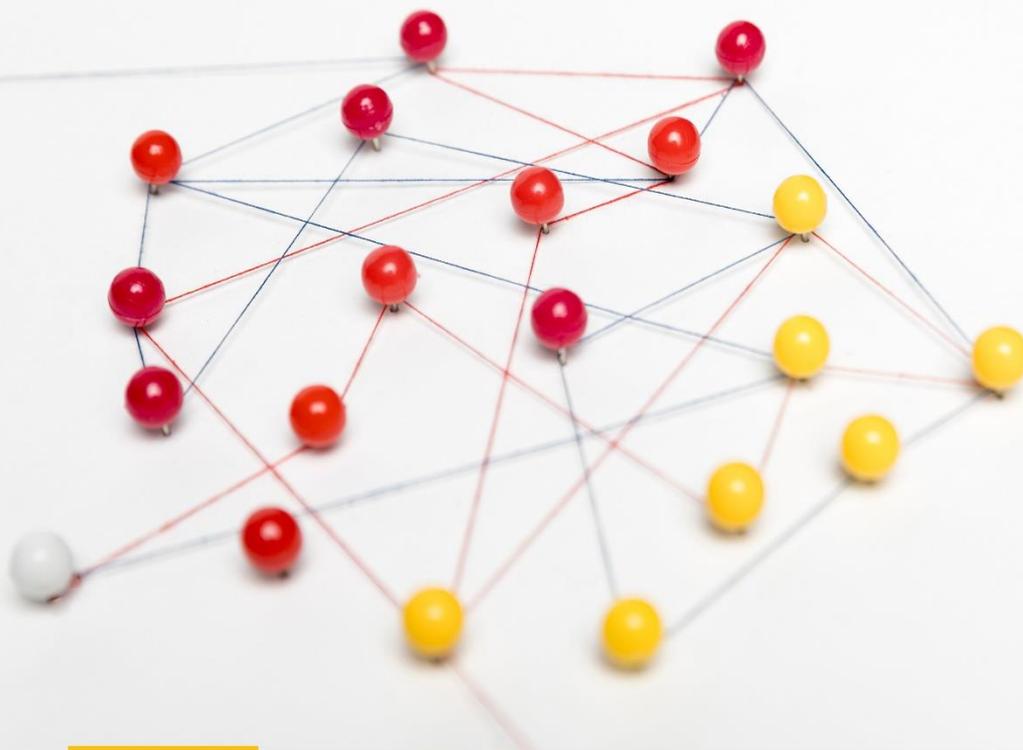


Código de Conduta

MUNICÍPIO DE GAIA



2023

Índice	
PREÂMBULO	4
CAPÍTULO I	8
Disposições Gerais	8
Artigo 1.º - Lei Habilitante	8
Artigo 2.º - Objeto	8
Artigo 3.º - Âmbito de Aplicação	9
Capítulo II	9
Princípios	9
Artigo 4.º - Princípios Gerais	9
Artigo 5.º - Legalidade	9
Artigo 6.º - Colaboração e Boa-Fé	10
Artigo 7.º - Lealdade e Cooperação	10
Artigo 8.º - Informação	10
Artigo 9.º - Integridade	11
Artigo 10.º - Igualdade e Não Discriminação	11
Artigo 11.º - Prosecução do Interesse Público	12
Artigo 12.º - Proporcionalidade	12
Artigo 13.º - Imparcialidade, Independência e Justiça	12
Artigo 14.º - Eficiência, Qualidade, Responsabilidade e Diligência Profissional	13
Artigo 15.º - Transparência no Tratamento de Dados	13
Artigo 16.º - Sigilo profissional	14
Capítulo III	14
Atuação Externa e Interna	14
Artigo 17.º - Relações Externas	14
Artigo 18.º - Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão	15
Artigo 19.º - Meios de Comunicação Social	15
Artigo 20.º - Relações Internas	15
Artigo 21.º - Conflito de interesses	16
Artigo 22.º - Acumulação de Funções	17
Artigo 23.º - Ofertas	18
Artigo 24.º - Dever de Entrega e Registo	19
Artigo 25.º - Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas	19
Artigo 26.º - Proteção de Dados	20

Artigo 27.º - Violação de dados pessoais e Incidentes	21
Artigo 28.º - Segurança da Informação	21
Artigo 29.º - Utilização Responsável dos Recursos	22
Artigo 30.º - Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental	22
CAPÍTULO IV	23
Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho	23
Artigo 31.º - Objeto e âmbito	23
Artigo 33.º - Política e compromisso	24
Artigo 34.º - Responsabilidade	25
Artigo 35.º - Comunicações e Denúncias	26
Artigo 36.º - Procedimentos internos	26
Artigo 37.º - Proteção da confidencialidade	26
CAPÍTULO V	27
Disposições Finais	27
Artigo 38.º - Monitorização e Revisão	27
Artigo 39.º - Sanções por Incumprimento	27
Artigo 40.º - Divulgação Declaração de Aceitação	29
Artigo 41.º - Entrada em Vigor e Publicidade	29

PREÂMBULO

O Município de Vila Nova de Gaia (MVNG) tem como missão definir e executar políticas municipais que promovam o desenvolvimento do Concelho nas diferentes áreas de interesse público em prol de uma melhoria da qualidade de vida dos seus cidadãos, designadamente ao nível socioeconómico, do ordenamento do território, da cultura, da educação, do desporto, da segurança e do ambiente.

Visando sempre a prossecução do interesse público local, a realização desta missão exige que a mesma seja pautada pelo rigor e transparência, conferindo a todos os que trabalham no MVNG, ou que com ele se relacionam, uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao desempenho das suas funções.

A Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, com o intuito de promover uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e melhorar os laços de confiança entre os cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas, bem como de melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade, e ainda de prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas e aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aplicável às autarquias locais por força do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Anexo a que se refere a alínea b) do artigo 1.º do citado diploma legal.

Por conseguinte, dispõem os artigos 5.º, n.º 1 e 7.º do RGPC (Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021), que as entidades abrangidas adotam um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

Impõe ainda que no Código de Conduta sejam identificadas, 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, como tal consideradas para efeitos deste Código as previstas no artigo 3.º do RGPC.

Para além destes objetivos, é preocupação do MVNG implementar mecanismos de prevenção sobre a prática do assédio laboral, cujo quadro normativo foi reforçado pela Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, na sua atual redação.

Salvaguardam-se também todas as questões relativas à proteção contra a discriminação, nomeadamente as previstas na Lei nº 93/2017, de 23 de agosto que estabelece o regime jurídico da prevenção, da proibição e do combate à discriminação, em razão da origem racial e étnica, cor, nacionalidade, ascendência e território de origem, aplicável a todos os órgãos da Administração Pública.

Neste contexto, o MVNG tem vindo a incorporar no âmbito da sua atividade os princípios e os valores da Administração Pública, nomeadamente quanto à ética profissional e pessoal dos seus trabalhadores e dirigentes na prossecução das suas funções, através da monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e da avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos nas respetivas áreas de intervenção municipal.

A adoção dos princípios e normas definidos no presente Código constitui um importante instrumento de gestão, que contribuirá para a consolidação da imagem deste Município junto das partes interessadas e da sociedade em geral.

Destarte, na elaboração do presente Código foram observados os princípios normativos do quadro legal em vigor, tais como a Carta Ética da Administração Pública, o Código do Procedimento Administrativo, em particular ao nível dos princípios enformadores da atividade administrativa, o Código dos Contratos Públicos a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, a qual consagra o direito a uma boa administração, e a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Em matéria relativa à prevenção e combate da corrupção, foram observadas as várias Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, sobre Gestão de Conflitos de Interesse do Sector Público, de 7 de novembro de 2012 e 8 de janeiro de 2020, a Recomendação da OCDE sobre Integridade Pública, de 26 de janeiro de 2017, Manual de Integridade Pública da OCDE, aprovado em 12 de março de 2020 e as medidas de prevenção da corrupção previstas no Programa de Cumprimento Normativo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, em conjugação com a Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que aprova as medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção, e com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que prevê a obrigação de estabelecer um canal de denúncias e o regime geral de proteção de denunciante

de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro.

Ainda no contexto desta matéria, foi considerado o disposto na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 4/2022, de 6 de janeiro, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, designadamente o dever de aprovar códigos de conduta a publicar no Diário da República e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidades, e ao registo de interesses.

Por conseguinte, com o presente Código, o MVNG pretende criar um instrumento regulador que estabeleça os princípios e critérios orientadores que devem presidir e nortear a conduta dos agentes públicos no exercício de funções no Município, promovendo a boa governação dos recursos públicos, a independência e a responsabilidade na prossecução e satisfação do interesse público.

Pretende ainda contribuir para o desenvolvimento profissional de todos os trabalhadores, numa perspetiva preventiva, no sentido de diminuir conflitos e clarificar comportamentos, bem como fortalecer e renovar o compromisso do Município com a adoção de medidas que melhorem a confiança das pessoas em relação às instituições e seus representantes, assegurando a integridade institucional e ética, e também os princípios da transparência, do acesso à informação e da prestação de contas.

Com este Código, o MVNG pretende ainda, pautar o exercício de funções públicas pelos princípios da transparência e fiscalização da sua atividade por parte dos cidadãos, assumindo particular importância a matéria relativa ao registo de interesses, contendo, nomeadamente, a indicação das atividades desenvolvidas e respetiva remuneração, os eventuais cargos sociais exercidos, bem como os apoios ou benefícios recebidos por titulares de cargos políticos.

Salienta-se que, no âmbito da promoção de boas práticas e do reforço de uma cultura organizacional transparente, este Código foi submetido a um processo participado, que visou recolher os contributos das diferentes Unidades Orgânicas e dos trabalhadores, nomeadamente através da auscultação às entidades representativas dos trabalhadores.

Pelo exposto, considerando o poder regulamentar conferido às autarquias pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para

efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, e do disposto no n.º 4, do artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprova o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, é aprovada a presente Revisão do Código de Conduta do Município de Vila Nova de Gaia.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º - Lei Habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei n.º 35/2014 que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, que aprova o Código do Trabalho, na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 6 de abril, no artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, Decreto-lei, n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos e, por último, no artigo 24.º do Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril, sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia (UE).

Artigo 2.º - Objeto

1. O presente Código de Conduta do Município de Vila Nova de Gaia, doravante designado por Código, estabelece os princípios gerais e as regras de conduta aplicáveis em matéria de ética profissional a observar por todos aqueles que exerçam funções no Município de Vila Nova de Gaia (MVNG), quer no seu relacionamento recíproco, quer nas relações estabelecidas ou que venham a estabelecer com quaisquer entidades externas.
2. O presente Código é um instrumento autorregulador em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas, bem como a expressão de uma política ativa de Igualdade e Não Discriminação por forma a dar a conhecer, prevenir, identificar, eliminar e punir situações e comportamentos suscetíveis de consubstanciar discriminação no trabalho.
3. O disposto no presente Código e a sua observância não substitui nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais, nomeadamente as constantes de outros códigos, regulamentos ou manuais e procedimentos internos.
4. 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 3.º - Âmbito de Aplicação

1. Para efeitos do disposto no n.º 1 do Artigo 2.º consideram-se trabalhadores do MVNG, todos os sujeitos com vínculo contratual, em comissão de serviço ou equiparado, e colaboradores, nomeadamente peritos, consultores, estagiários e prestadores de serviços, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico.
2. Os princípios e regras do presente Código aplicam-se, com as necessárias adaptações, nas situações de mobilidade, suspensão de contrato de trabalho e pré-reforma, bem como aos eleitos locais, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados, e aos membros dos respetivos gabinetes.

Capítulo II

Princípios

Artigo 4.º - Princípios Gerais

No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores do MVNG devem pautar-se por princípios da legalidade, da colaboração e boa-fé, da lealdade e cooperação, da informação, da integridade, da igualdade e não discriminação, da prossecução do interesse público, da proporcionalidade, da imparcialidade, independência e justiça, da eficiência, qualidade, responsabilidade, diligência profissional, da transparência no tratamento de dados pessoais e do sigilo profissional, privilegiando ainda as responsabilidades subjacentes à prestação de serviço público e ao reforço de uma imagem de integridade e excelência, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesse.

Artigo 5.º - Legalidade

1. Os trabalhadores do MVNG devem atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhe foram conferidos e em conformidade com os respetivos fins.
2. Os trabalhadores do MVNG devem, nomeadamente, zelar para que as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos.

Artigo 6.º - Colaboração e Boa-Fé

1. No exercício da sua atividade os trabalhadores e demais colaboradores devem atuar perante os cidadãos segundo o princípio da boa-fé, zelo e espírito de cooperação e responsabilidade, tendo em vista a realização do interesse público.
2. De acordo com o princípio da colaboração, cumpre aos trabalhadores e demais colaboradores, designadamente, prestar as informações e os esclarecimentos de forma clara, respeitosa e simples e receber sugestões e informações, estimulando a participação na realização da atividade administrativa.
3. Cumpre ainda aos trabalhadores e demais colaboradores zelar pela colaboração entre colegas, superiores e subordinados hierárquicos, os eleitos locais e os membros dos respetivos gabinetes e as unidades orgânicas de forma correta, cortês e acessível.
4. De acordo com o princípio da boa-fé, devem os trabalhadores e demais colaboradores ponderar os valores fundamentais do Direito, relevantes em face das situações consideradas e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.

Artigo 7.º - Lealdade e Cooperação

1. Os trabalhadores devem desempenhar de forma adequada as tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, bem como o cumprimento das instruções destes últimos e o respeito pela hierarquia.
2. Os trabalhadores devem igualmente garantir a transparência e a capacidade de diálogo consideradas adequadas no trato diário pessoal com superiores hierárquicos e demais trabalhadores.
3. Sem prejuízo do respeito pelas hierarquias dentro da estrutura orgânica, os trabalhadores são incentivados ao pensamento crítico, bem como à apresentação de propostas que propiciem melhoria de resultados, à luz do interesse público.

Artigo 8.º - Informação

Os trabalhadores devem facultar informação de forma célere, clara e rigorosa, sempre que esta se revele necessária à normal tramitação dos processos.

Artigo 9.º - Integridade

1. Os trabalhadores devem agir de acordo com critérios de honestidade e diligência, combatendo ativamente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva.
2. Os trabalhadores devem recusar favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas, que constituem formas subtis de corrupção, tais como ofertas ou recebimentos de verbas.
3. A conduta dos trabalhadores deve pautar-se pelo respeito do Plano de Prevenção de Riscos do Município.

Artigo 10.º - Igualdade e Não Discriminação

1. Nas relações com os cidadãos, os trabalhadores devem respeitar o princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual.
2. Sempre que, por motivos não imputáveis ao trabalhador, ocorra tratamento diferenciado, deve ser devidamente fundamentado, com base em dados objetivos atenta a especificidade da situação em concreto.
3. Os trabalhadores devem abster-se de adotar comportamentos discriminatórios que sejam incompatíveis com a dignidade da pessoa humana, nomeadamente em razão da ascendência, raça, género, língua, religião, origem étnica, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual, no contexto interno ou com quaisquer entidades com as quais se relacionam.
4. São totalmente repudiados quaisquer comportamentos, sejam eles de carácter explícito e ameaçador ou perçecionados como abusivos, nomeadamente o assédio sexual ou moral, nos termos previstos no artigo 32.º e seguintes deste Código.
5. Nos termos do regime jurídico da prevenção, da proibição e do combate à discriminação, em razão da origem racial e étnica, cor, nacionalidade, ascendência e território de origem, os factos suscetíveis de serem qualificados como práticas discriminatórias ao seu abrigo, serão participados à Comissão para a Igualdade e Contra a Discriminação Racial.

6. O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser escrupulosamente respeitado.
7. É proibida a utilização de recursos do Município para o acesso a sites e a utilização de correio eletrónico (ou qualquer outra forma de difusão de conteúdos ou mensagens) com conteúdo discriminatório, ou outro não consentâneo com os princípios deste Código.

Artigo 11.º - Prossecução do Interesse Público

1. Os trabalhadores e restantes colaboradores que se encontram ao serviço do MVNG, compete prosseguir o interesse público, no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, tendo em vista a prestação de um serviço público de qualidade.
2. Na prossecução do interesse públicos e regem-se pelos princípios estabelecidos na lei, designadamente CPA e no presente Código.

Artigo 12.º - Proporcionalidade

1. Os trabalhadores devem atuar com ponderação e segundo critérios de razoabilidade.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, os trabalhadores devem certificar-se de que as medidas adotadas são adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos a realizar, devendo, nomeadamente, evitar restrições aos direitos dos cidadãos ou improprios encargos, sempre que não existir um equilíbrio razoável entre tais restrições ou encargos e os objetivos que se pretendem alcançar.
3. As decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos só podem afetar essas posições na medida do estritamente necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

Artigo 13.º - Imparcialidade, Independência e Justiça

1. No exercício das suas funções e competências, os trabalhadores e restantes colaboradores do MVNG, devem ter sempre presente a missão pública, atuando com imparcialidade e ética profissional.

2. Os trabalhadores e demais colaboradores devem ser imparciais e independentes, responsáveis e dedicados, críticos e autônomos, devendo abster-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os utentes dos serviços, ou se traduzam em qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos.
3. A conduta dos trabalhadores e demais colaboradores do MVNG não deve ser pautada por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, ou outras, não devendo os trabalhadores e demais colaboradores participar numa decisão na qual os próprios ou um dos membros da sua família tenham quaisquer interesses, nomeadamente financeiros.
4. Os trabalhadores e demais colaboradores devem ainda comunicar aos respetivos superiores hierárquicos, ou ao MVNG, qualquer tentativa de entidades externas de influenciar indevidamente a atividade do Município.

Artigo 14.º - Eficiência, Qualidade, Responsabilidade e Diligência Profissional

1. Os trabalhadores devem cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível as responsabilidades e os deveres que lhes incumbam no âmbito do exercício de funções.
2. Os trabalhadores 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, atuar de forma a manter e reforçar a confiança do público e a contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem do MVNG.
3. Os trabalhadores devem atuar no estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem, utilizando os meios que tenham sido colocados à sua disposição exclusivamente no âmbito e para o efeito do exercício das suas funções.

Artigo 15.º - Transparência no Tratamento de Dados

O tratamento de dados encontra-se subordinado às normas jurídicas vigentes, devendo os trabalhadores e demais colaboradores pautar a sua conduta no respeito pela legalidade, lealdade e transparência no tratamento desses dados.

Artigo 16.º - Sigilo profissional

1. Os trabalhadores e demais colaboradores devem guardar sigilo profissional relativamente a factos e matérias de que tenham conhecimento no exercício das funções e que não devam ser conhecidos por terceiros ou publicamente revelados, salvo se, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, a informação deva ser divulgada.
2. Incluem-se aqui os dados informáticos pessoais ou outros considerados reservados, informação sobre oportunidades de atividades em curso, informação sobre competências técnicas, métodos de trabalho e de gestão de projetos desenvolvidos internamente, bem como a informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, cujo conhecimento esteja limitado aos trabalhadores e demais colaboradores do MVNG no exercício das suas funções ou em virtude das mesmas.
3. O dever de sigilo profissional mantém-se ainda que os trabalhadores e demais colaboradores deixem de exercer funções no MVNG e a sua violação será sancionada nos termos previstos na lei.

Capítulo III

Atuação Externa e Interna

Artigo 17.º - Relações Externas

1. No relacionamento com terceiros, os trabalhadores devem prestar, com a celeridade e a diligência devidas, a colaboração solicitada, adotando uma atitude urbana e cordial, atuando com isenção, equidade e segundo critérios de objetividade.
2. No cumprimento do disposto no número anterior, os trabalhadores do MVNG devem observar os deveres de lealdade, confidencialidade, sigilo profissional e proteção de dados pessoais.
3. Incluem-se no número anterior dados informáticos pessoais ou outros considerados reservados, informação sobre oportunidades de atividades em curso, sobre competências técnicas, métodos de trabalho e de gestão de projetos desenvolvidos internamente, bem como a informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, cujo conhecimento esteja limitado aos trabalhadores do MVNG no exercício das suas funções ou em virtude das mesmas.

4. Os trabalhadores e demais colaboradores do MVNG não podem, em nome desta, realizar diligências sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito.

Artigo 18.º - Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão

O MVNG, através dos trabalhadores e demais colaboradores, 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 19.º - Meios de Comunicação Social

Em matéria relacionada com a atividade e imagem pública do Município, os trabalhadores e demais colaboradores não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas, publicar artigos de opinião, ou fornecer informações de qualquer natureza que não estejam ao dispor do público em geral, sem que, para qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia do Município.

Artigo 20.º - Relações Internas

1. As relações entre trabalhadores devem basear-se na lealdade, honestidade, respeito mútuo e cordialidade, permitindo um ambiente de confiança evitando comportamentos que possam afetar negativamente aquelas relações.
2. Os trabalhadores devem adotar um espírito de equipa e de entreajuda, cooperação, partilha de informação e conhecimento, de modo a promover um bom ambiente de trabalho.
3. Os trabalhadores devem contribuir ativamente para que as pessoas envolvidas no tratamento de assunto comum disponham da informação necessária e atualizada em relação aos trabalhos em curso e permitir-lhes que deem o respetivo contributo para a boa condução do mesmo.
4. Considera-se que não respeita o padrão de lealdade a não revelação, por parte dos trabalhadores aos superiores e colegas, de informações que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, bem como o fornecimento de informações falsas, inexatas, insuficientes ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma conduta, ativa ou passiva, que obstrua o tratamento do assunto.

5. Os trabalhadores 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 aos resultados esperados da sua atuação.
6. No âmbito da Proteção de Dados e Privacidade e no compromisso entre o MVNG e trabalhadores, estes devem:
 - a) Assegurar a confidencialidade, privacidade e integridade da informação obtida no âmbito das suas funções no Município;
 - b) Não utilizar informação privilegiada em benefício próprio ou de terceiros;
 - c) Não divulgar factos ou informações confidenciais, respeitando as regras definidas a esse respeito;
 - d) Não divulgar dados ou partilhar qualquer documentação interna do Município, sem autorização prévia e específica do órgão competente;
 - e) Não divulgar publicamente qualquer informação sobre o Município sem a autorização prévia e específica do órgão competente;
 - f) Preservar de forma ativa o património do Município, promovendo a sua valorização e alertando para qualquer atentado contra ele cometido, necessidade de restauro ou problema que deva ser resolvido.

Artigo 21.º - Conflito de interesses

1. É vedada a prática de quaisquer atos suscetíveis de configurar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses.
2. Existe conflito de interesses sempre que os trabalhadores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções, ou tomada de decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e tendo presente a Recomendação sobre Gestão de Conflitos de Interesse no Setor Público, de 8 de janeiro de 2020 do Conselho de Prevenção da Corrupção.
3. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares ou afins ou qualquer pessoa com quem viva em comum ou para o seu círculo de amigos.

4. Os trabalhadores que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação, atual ou potencial, passível de configurar um conflito de interesses, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei, e ainda, devendo comunicar tal facto, de imediato, ao seu superior hierárquico, ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, mediante apresentação de declaração de conflito de interesses, explicitando as razões onde se revela a situação de conflito.
5. Os membros dos órgãos municipais, dirigentes, os trabalhadores e demais colaboradores, assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses conforme modelo adotado (Anexo II - Declaração de Conflito de Interesses), a alterar aquando da publicação no novo modelo a definir por portaria dos membros Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da Administração Pública, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:
 - a) Contratação pública;
 - b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
 - c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
 - d) Procedimentos sancionatórios.

Artigo 22.º - Acumulação de Funções

1. Os trabalhadores do MVNG privilegiam o exercício de funções em regime de dedicação exclusiva, podendo acumular atividades de caráter não remunerado fora do horário de trabalho, desde que tais atividades não interfiram com as suas obrigações para com o Município nem sejam geradoras de conflitos de interesses, dependendo, no entanto, de prévia autorização.
2. O exercício remunerado de outras atividades, públicas ou privadas, estará sempre sujeito a autorização prévia do Município, nos termos do disposto nas normas legais e regulamentares em vigor.
3. No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do MVNG ou com eles conflitantes.

4. 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.
5. No caso de se tratar de titulares de cargos dirigentes, o exercício não autorizado de funções públicas ou privadas em acumulação, além das consequências disciplinares, determina ainda a cessação da comissão de serviço nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.
6. Compete, ainda, aos titulares de cargos dirigentes, sob pena de cessação da respetiva comissão de serviço, nos termos do respetivo estatuto, verificar da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.
7. A unidade orgânica responsável pela gestão de pessoal, divulga aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente na intranet, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.
8. A unidade orgânica responsável pela gestão de pessoal, procede à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador.

Artigo 23.º - Ofertas

1. Os trabalhadores não podem solicitar, receber ou aceitar no contexto do desempenho das suas funções, quaisquer benefícios, dádivas ou compensações, tais como ofertas ou recebimentos, não se incluindo nesta proibição a oferta de objetos de valor meramente simbólico e de mera cortesia.
2. Os membros do Executivo abstêm-se de aceitar ofertas, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de bens consumíveis ou duradouros, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
3. É expressamente proibido solicitar ou receber qualquer montante em numerário, cheque, transferência bancária ou outras formas de pagamento ou transferência de dinheiro.

4. Para os efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€ (cento e cinquenta euros).
5. Quando no decurso do mesmo ano forem recebidas várias ofertas de bens materiais, que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, o titular do órgão ou função deve comunicar esse facto para efeitos de registo das ofertas e proceder à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor.
6. 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.
7. Sempre que existam fundadas dúvidas acerca do valor do bem, e por consulta ao mercado não seja possível determinar objetivamente o seu valor, o titular do órgão executivo municipal deve apresentar a oferta à unidade orgânica responsável pela administração geral, para que seja determinado o seu valor.
8. Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 3 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, designadamente no âmbito das relações entre autarquias, devem ser aceites em nome do MVNG.
9. O incumprimento do disposto nos números 2, 4 e 6, com intenção de apropriação de vantagem indevida, é suscetível de responsabilidade nos termos do crime de recebimento ou oferta indevidos de vantagem, previsto no art.º 16 da Lei nº 34/87, de 16 de julho.

Artigo 24.º - Dever de Entrega e Registo

Das ofertas recebidas, é obrigatório dar conhecimento à unidade orgânica responsável pela administração geral, a quem compete coordenar a receção e distribuição dos bens doados, dando conhecimento ao Gabinete de Apoio à Presidência de acordo com o procedimento em vigor, efetuando o respetivo registo e mantendo-o atualizado.

Artigo 25.º - Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

1. Os trabalhadores devem atuar decididamente contra todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, criminalidade económica e financeira, branqueamento de capitais, tráfico de influências, apropriação ilegítima de bens públicos, de administração danosa, peculato, concussão, prevaricação, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio

- de subsídios, subvenção ao crédito, participação económica em negócios, abuso de poder ou violação do dever de sigilo, dando especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas.
2. Os trabalhadores, dirigentes e colaboradores devem promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o Regime Geral da Prevenção da Corrupção e Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.
 3. Qualquer trabalhador ou colaborador, ou titular de órgão municipal que, no exercício das suas funções ou por causa delas, tiver conhecimento, ou suspeita fundada, de comportamentos passíveis de indiciarem infração criminal, deve comunicar prontamente a situação ao seu superior hierárquico, ou através do Canal de Denúncia Interno disponível no sítio institucional do Município.
 4. Constituindo um dever obrigatório nos termos do artigo 242.º, n.º 1, alínea b), do Código do Processo Penal, conjugado com o artigo 386.º do Código Penal, a omissão do dever de denúncia ou participação de crimes cujo conhecimento tenha ocorrido no exercício de funções e por causa delas é geradora de responsabilidade disciplinar e, ou, penal.
 5. Os trabalhadores têm a garantia de não virem a ser objeto de represálias e de tratamento discriminatório ou não equitativo, por motivo do cumprimento do seu dever de denúncia ou participação.
 6. O MVNG deve prestar toda colaboração ao Mecanismo Nacional Anticorrupção, facultando-lhe as informações e elementos que por aquele forem solicitados, no domínio das suas atribuições e competências.

Artigo 26.º - Proteção de Dados

1. Todos os trabalhadores devem conhecer e cumprir as normas internas, aprovadas em matéria de privacidade e proteção de dados.
2. Os trabalhadores 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 ficam obrigados a sigilo profissional, mesmo após o termo das suas funções, nos termos legais.
4. Os trabalhadores devem, nomeadamente, evitar o tratamento de dados pessoais para fins ilícitos ou transmitirem, esses dados a pessoas não autorizadas, nos termos do Regime Geral de Proteção de Dados e da Lei de Proteção de Dados Pessoais.
5. Todas as unidades orgânicas e respetivos serviços devem pautar a sua conduta por um tratamento equitativo e transparente, subordinado a interesses legítimos do Município, respeitando e permitindo o respeito pelo exercício dos direitos dos titulares dos dados.
6. Todas as unidades orgânicas devem adotar medidas técnico-organizativas, tendo em conta o risco que poderá resultar do tratamento dos dados no que diz respeito aos direitos e às liberdades das pessoas singulares, bem como estar atento a incidentes de segurança.

Artigo 27.º - Violação de dados pessoais e Incidentes

1. A violação de dados pessoais é definida como uma violação da segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.
2. Os trabalhadores e demais colaboradores devem notificar o respetivo superior hierárquico quando detetarem ou suspeitarem da violação de dados pessoais.
3. Todas as informações relativas à deteção de um incidente de dados pessoais por trabalhador, colaborador ou através de outro instrumento de deteção de incidentes, devem ser imediatamente remetidas ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD).
4. Qualquer comunicação com o titular dos dados envolvido no incidente não deve ocorrer sem a aprovação do EPD.
5. Os trabalhadores e demais colaboradores são responsáveis disciplinarmente pela violação ou transmissão ilegal dos dados pessoais a que tenham acesso, devido ou indevido.

Artigo 28.º - Segurança da Informação

1. A segurança da informação está diretamente relacionada com a proteção de um conjunto de informações, tornando-se necessário à sua preservação.

2. São propriedades básicas da segurança da informação:
 - a) A confidencialidade - proteger a informação, garantido que esta tramita de forma sigilosa;
 - b) A integridade - garantir que determinada informação não é alterada por pessoas não autorizadas, mantendo a autenticidade;
 - c) A disponibilidade - a informação deve estar disponível quando se torna necessária, respeitando as regras de confidencialidade estabelecidas pela segurança da informação.
3. Os trabalhadores devem abster-se da utilização abusiva da informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

Artigo 29.º - Utilização Responsável dos Recursos

1. Os dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores, na medida das suas responsabilidades, devem assegurar a proteção, conservação e racionalização dos recursos materiais, tecnológicos e financeiros afetos à atividade do Município, bem como a sua utilização de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos, não os utilizando, direta ou indiretamente, em seu proveito pessoal ou de terceiros, e não permitir a sua utilização abusiva, por colegas e/ou terceiros.
2. Todos os recursos, equipamentos e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação dos trabalhadores e demais colaboradores, salvo se a sua utilização privada tiver sido previamente fundamentada e superiormente autorizada, em consonância com as normas ou práticas internas aplicáveis, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.
3. Os trabalhadores e demais colaboradores devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município por forma a permitir o uso eficaz e eficiente dos recursos disponíveis.

Artigo 30.º - Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

1. A sustentabilidade ambiental é encarada como sendo uma responsabilidade partilhada por todos os trabalhadores e demais colaboradores.

2. Todos os trabalhadores e demais colaboradores devem assumir nas suas práticas quotidianas comportamentos ambientalmente sustentáveis, o que deve refletir-se, entre outros, na preferência pelos processos em formato digital e consequente redução dos processos em formato físico, redução do uso de material descartável e reciclagem de materiais utilizados.
3. Sem prejuízo das necessárias e desejáveis condições de conforto de todos os trabalhadores e colaboradores, a iluminação dos espaços de trabalho e os equipamentos de ar condicionado devem ser usados de forma responsável, não devendo, em qualquer circunstância, permanecer ligados em períodos como o de almoço ou final de dia.

CAPÍTULO IV

Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

Artigo 31.º - Objeto e âmbito

1. A política de segurança e saúde envolve o compromisso do Município em adotar e garantir a aplicação de uma estratégia que assegure um ambiente seguro e saudável, de forma a promover a saúde física e mental dos trabalhadores, em cumprimento do previsto na Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, na sua atual redação, que veio reforçar o quadro legislativo para a prevenção e combate a práticas de assédio no trabalho nos setores público e privado, alterando a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
2. No âmbito da prevenção e combate ao assédio no trabalho, são estabelecidas as linhas de orientação de conduta profissional e procedimentos a adotar pelos trabalhadores e ainda de todos aqueles que exerçam a sua atividade profissional nas instalações do Município.

Artigo 32.º - Assédio no trabalho

1. É proibida a prática de assédio.
2. Entende-se por assédio 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, nomeadamente atos suscetíveis de

sacrificar, humilhar, ameaçar ou diminuir a autoestima e de originar riscos para a saúde física e mental.

3. Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior, nomeadamente recebimento de convites de teor sexual, envio de mensagens de teor sexual, tentativa de contacto físico constrangedor, chantagem para obtenção de emprego ou progressão laboral, em troca de favores sexuais ou prática de gestos obscenos.
4. A prática de qualquer tipo de assédio constitui infração disciplinar, independentemente das funções desempenhadas e da posição hierárquica detida pelo denunciado.

Artigo 33.º - Política e compromisso

1. O MVNG tem como compromisso a promoção do respeito mútuo pela dignidade dos trabalhadores e seus colaboradores no seu local de trabalho, a todos os níveis, e repudia expressamente qualquer prática de assédio moral e/ou sexual no trabalho, por ser incompatível com a dignidade da pessoa humana, visando a prossecução do interesse público, no respeito pelos princípios de igualdade e não discriminação, de prevenção e de combate ao assédio e/ou violência no trabalho.
2. No exercício das suas funções os trabalhadores devem relacionar-se de forma respeitosa, leal, urbana e digna, abstando-se de abusos verbais, físicos e/ou psicológicos e de comportamentos discriminatórios em relação aos demais trabalhadores ou a terceiros, e aplicam os princípios constitucional e legalmente consagrados em matéria de proteção de direitos fundamentais nas relações entre particulares, designadamente os relativos a igualdade, integridade pessoal, confidencialidade e boa-fé.
3. O assédio e os demais comportamentos que decorram do uso da violência no trabalho são, prioritariamente, objeto de intervenções preventivas, sem prejuízo das intervenções corretivas e repressivas, com as seguintes finalidades principais:
 - a) Integrar a prevenção e o combate ao assédio e/ou violência no trabalho, no âmbito da política de segurança e saúde no trabalho;
 - b) Promover uma cultura organizacional de tolerância zero quanto à prática de assédio;

- c) Promover a consciencialização dos trabalhadores quanto à importância da prevenção, combate e eliminação do assédio e/ou violência no trabalho;
- d) Facultar aos trabalhadores, e seus representantes, os instrumentos necessários para prevenir, identificar e gerir situações de assédio;
- e) Assegurar a existência de mecanismos internos de comunicação de situações de perigo, bem como de meios de denúncia sobre irregularidades suscetíveis de ação disciplinar;
- f) Garantir a confidencialidade dos processos de tratamento de informação e a inexistência de represálias sobre denunciantes e/ou testemunhas;
- g) Instaurar processo disciplinar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sempre que tiver conhecimento de alegadas situações, de atos ou comportamentos suscetíveis de indiciar assédio ou violência no trabalho;
- h) Não tolerar acusações falsas, devendo os seus autores ser alvo de ação disciplinar.

Artigo 34.º - Responsabilidade

1. Os titulares de cargos dirigentes são responsáveis pela manutenção de um ambiente de trabalho que promova a dignidade individual e profissional, a saúde, a integridade e o bem-estar físico e psicológico.
2. Os trabalhadores são responsáveis por colaborar com os respetivos dirigentes na manutenção de um ambiente de trabalho que promova a dignidade individual e profissional, a saúde, a integridade e o bem-estar físico e mental, bem como reportar situações de perigo de assédio e/ou de violência no trabalho.
3. Compete ao serviço de Segurança e Saúde no Trabalho, promover as atividades de prevenção e combate ao assédio, designadamente:
 - a) Disponibilizar o aconselhamento psicológico e a assistência que as potenciais vítimas de assédio e/ou violência possam solicitar;
 - b) Promover a realização de exame de saúde aos trabalhadores que evidenciem situações de saúde decorrentes de exposição ao assédio e/ou violência no trabalho;
 - c) Integrar a informação recebida no âmbito da avaliação de riscos psicossociais na organização, no correspondente plano de ação e/ou concretizar propostas para o plano de formação;

- d) Dinamizar a realização de ações de sensibilização, formação e/ou informação.

Artigo 35.º - Comunicações e Denúncias

1. As denúncias devem ser sustentadas com informação circunstanciada, nomeadamente com identificação do assediado, local de trabalho, data da ocorrência, descrição de factos e meios de prova, em sede de tutela da personalidade, da igualdade e de proibição da discriminação.
2. As denúncias sobre situações de assédio e/ou violência no trabalho, podem ser comunicadas por escrito através do canal criado para o efeito disponível no site institucional do Município, e sempre que possível, comunicadas ao superior hierárquico, ou, em alternativa, ao órgão máximo do Município.
3. As denúncias, se meramente verbais, devem ser reduzidas a escrito com a identificação completa do seu autor ou denunciante.

Artigo 36.º - Procedimentos internos

Os responsáveis pela receção das denúncias, após a análise preliminar, remetem-nas à unidade orgânica competente para prosseguir com o tratamento da denúncia e dão conhecimento ao órgão máximo do Município.

Artigo 37.º - Proteção da confidencialidade

1. É garantida a confidencialidade relativamente a denunciante, denunciado, testemunhas e conteúdo da denúncia, até à dedução da acusação, abrangendo as diligências realizadas ou a realizar, pelo que todos os intervenientes devem agir com o sigilo necessário para proteger a dignidade e a privacidade de cada um, não devendo ser divulgada qualquer informação, procurando garantir-se a isenção, a igualdade e a transparência de todo o procedimento a todas as pessoas envolvidas.
2. É igualmente assegurada absoluta confidencialidade relativamente a todos os dados pessoais recolhidos, que serão usados exclusivamente no âmbito das atribuições e finalidades previstas no presente capítulo.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 38.º - Monitorização e Revisão

1. O presente Código é objeto de monitorização, pela Divisão de Auditoria e Qualidade, nomeadamente, por avaliação do seu grau de adesão junto dos trabalhadores e dirigentes, procedendo-se à divulgação anual dos resultados obtidos.
2. O presente Código será objeto de revisão ordinária a cada 3 anos ou sempre que decorra de imposição legal.
3. O Código será revisto extraordinariamente sempre que ocorra uma alteração das atribuições da estrutura orgânica do MVNG que justifique a revisão do mesmo ou quando se revele existir matéria pertinente que contribua para o reforço dos objetivos nele previstos, suscitada por qualquer trabalhador e objeto de aprovação por parte do Executivo da Câmara Municipal.

Artigo 39.º - Sanções por Incumprimento

1. A violação do disposto no Código, quanto se verifiquem comportamentos de corrupção e infrações conexas, tendo por referencial os tipos penais identificados no artigo 3.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, determinam as seguintes sanções criminais:
 - a) corrupção passiva, prevista no artigo 373.º do Código Penal, com pena abstrata de um a oito anos de prisão;
 - b) corrupção ativa, prevista no artigo 374.º do Código Penal, com pena abstrata de um a cinco anos de prisão, sendo a tentativa punível;
 - c) recebimento e oferta indevidos de vantagem, prevista no artigo 372.º do Código Penal, com pena abstrata até cinco anos de prisão ou com pena de multa até 600 dias;
 - d) peculato, prevista no artigo 375.º do Código Penal, com pena abstrata de um a oito anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal;
 - e) participação económica em negócio, prevista no artigo 377.º do Código Penal, com pena abstrata até 5 anos de prisão;

- f) concussão, prevista no artigo 379.º do Código Penal, com pena abstrata até 2 anos de prisão ou 240 dias de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal;
 - g) abuso de poder, prevista no 382.º do Código Penal, com pena abstrata até 3 anos de prisão ou pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal;
 - h) prevaricação, prevista no artigo 369.º do Código Penal, com pena abstrata de até 2 anos de prisão ou até 120 dias de multa, podendo a moldura penal ser alargada até 8 anos de prisão, consoante a intenção e resultado;
 - i) tráfico de influência, prevista no artigo 335.º do Código Penal, com pena abstrata que pode ir de 1 a 5 anos de prisão, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, sendo a tentativa punível;
 - j) branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, prevista no artigo 368.º-A do Código Penal, com pena abstrata de duração mínima superior a 6 meses ou de duração máxima superior a 5 anos de prisão, podendo a moldura penal ser alargada até 12 anos de prisão.
2. As infrações ao presente Código, quando se verificarem comportamentos que violem princípios e regras do mesmo, 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, e da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho que aprova o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, podendo, na decorrência de processo disciplinar ser aplicadas, nos termos dos diplomas enunciados, consoante a gravidade do ilícito, penas de:
- a) Repreensão escrita;
 - b) Multa;
 - c) Suspensão;
 - d) Despedimento disciplinar ou demissão;
 - e) Cessaçã o de comissão de serviço para cargos dirigentes, a título de pena principal ou acessória.

3. A aplicação de qualquer sanção disciplinar pelo MVNG exige o cumprimento de procedimentos e prazos específicos, bem como a observância dos princípios da legalidade e da proporcionalidade, atendendo à gravidade da infração e à culpa do trabalhador ou colaborador, devendo ser observadas as normas legais em sede de procedimento disciplinar previstas na lei.
4. Sem prejuízo da participação penal ao Ministério Público quando a lei o exija, por cada infração 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.
5. 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 40.º - Divulgação Declaração de Aceitação

1. O presente Código deve ser divulgado junto de todos os trabalhadores e demais colaboradores, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecido.
2. Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os seus os trabalhadores e demais colaboradores conheçam este Código e observem as suas regras.
3. O presente Código deverá ser aceite por todos os trabalhadores, o qual será expresso por declaração individualizada conforma minuta em anexo (Anexo I) ou subscrever o documento em aplicação de Gestão da Auditoria e Qualidade.

Artigo 41.º - Entrada em Vigor e Publicidade

1. Após aprovação pelos órgãos competentes, o presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na página da Intranet do Município.
2. O Código, bem como o relatório previsto no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, são enviados para conhecimento aos membros do Governo que superintendem à Administração Local, aos serviços de inspeção e ao MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção.

Anexo I - Declaração de cumprimento das disposições do Código de Conduta

Declaração

Eu, abaixo-assinado, _____ declaro, sob compromisso de honra que tomei conhecimento dos princípios e normas estabelecidos no presente Código de Conduta do Município de Gaia, obrigando-me ao seu cumprimento.

[Local], em ____ de _____ de 20xx

Assinatura _____

Número de ordem _____

Categoria _____

Unidade orgânica _____

Anexo II - Declaração de Conflito de Interesses

Declaração de Conflito de Interesses

Eu, abaixo-assinado, _____ a
desempenhar funções na Unidade Orgânica _____, com o
número de ordem _____, com a categoria de _____, declaro que
não estão reunidas as condições que salvaguadem a ausência de conflito de interesses, nas
funções que desempenho relativamente ao processo/procedimento
_____, por considerar que:

_____.

Nota – Deve o colaborador nesta declaração explicitar as razões em que, concretamente, se revela a
situação de conflito.

[Local], em dede 20...

Assinatura _____