

CÓDIGO DE CONDUTA DO MUNICÍPIO DE MANTEIGAS

APROVADO EM REUNIÃO DE CÂMARA DE 06.10.2025

Preâmbulo

Os municípios detêm atribuições no âmbito da promoção e salvaguarda dos interesses próprios das populações do seu território, bem como competências na definição de políticas municipais que promovam o desenvolvimento multidimensional nas diversas áreas de interesse público (designadamente ao nível socioeconómico, do ordenamento do território, da cultura, da educação, do desporto, da segurança, do ambiente, desenvolvimento social, entre outros).

Enquanto entidade que gere dinheiros públicos e promove a satisfação de necessidades das populações do seu território, o Município de Manteigas está sujeito a especiais exigências em matéria de rigor e transparência, o mesmo se aplicando a todos os que trabalham na Câmara Municipal de Manteigas ou que com ela de algum modo se relacionam.

Em 24 de fevereiro de 2015, a Câmara Municipal de Manteigas aprovou o seu primeiro Código de Ética Profissional, revogado em 2020 pelo Código de Conduta publicado em Diário da República, Série II, sob o Aviso n.º 17075/2020 de 26.10.2020.

Posteriormente, o legislador foi emanando vários diplomas que impõem a aprovação de códigos de conduta capazes de servir como instrumento de autorregulação e de compromisso com um exercício ético das funções públicas:

- a) a Lei 52/2019 de 31.07, na redação em vigor (Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos), que determina, no seu artigo 19.º, que as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar em Diário da República e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento dos princípios e dos valores da Administração Pública e dos comportamentos éticos que devem pautar a conduta dos seus políticos eleito, dos seus dirigentes e dos seus trabalhadores, nomeadamente em matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade;
- b) o DL 109-E/2021 de 09.09 (Regime Geral de Prevenção da Corrupção), que no seu artigo 7.º, determina que as entidades abrangidas devem adotar 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;

d) a Lei 73/2017, de 16.08 (que reforça o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio) que alterou a Lei 35/2014 de 20.06, na redação em vigor (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), impondo aos empregadores públicos, no seu artigo 71.º, n.º 1, alínea k), a obrigação de adotar códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho;

e) o Regulamento (UE) 2016/679 de 27.04.2016 (que aprovou o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados - RGPD) que prevê, no seu artigo 40.º, a possibilidade de os organismos representantes de categorias de responsáveis pelo tratamento ou de subcontratantes elaborarem códigos de conduta, a fim de especificar a aplicação do regulamento, designadamente em matéria de tratamento equitativo e transparente de dados;

d) a Lei 58/2019, de 08.08 (que transpõe para a ordem jurídica nacional o RGPD), que no seu artigo 15.º se reporta aos códigos de conduta.

Assim, após a audição prevista no n.º 2, do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, considerando o poder regulamentar conferido às autarquias pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o disposto no n.º 4 do artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo e ainda as atribuições e competências consagradas quer nos diplomas supramencionados, quer no artigo 23º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12.09, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, a Câmara Municipal, deliberou, na reunião ordinária de 06.10.2025, aprovar o seguinte Código de Conduta do Município de Manteigas:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto da alínea k) do n.º 1 do artigo

33.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12.09, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais e ainda nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31.07, que regula o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, no artigo 7.º do DL109-E/2021, de 09.12, que aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção, na alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 35/2014, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, no artigo 40.º Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho e no artigo 15.º da Lei n.º 58/2019 de 08.08, que assegura a execução do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

Artigo 2.º

Objeto

1. O presente Código de Conduta, doravante designado abreviadamente por Código, estabelece os princípios gerais e regras de conduta, a observar por todos aqueles que exerçam funções no Município de Manteigas, nas relações entre si e com terceiros, a menos que as mesmas sejam regidas por disposições específicas.
2. O presente Código é complementar da promoção dos valores inerentes a cada atividade profissional, pelo que não impede a aplicação simultânea de regras disciplinares, de conduta ou deontológicas, aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais, de fonte legal ou de qualquer outra natureza.
3. O Código identifica as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas, bem como as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.
4. Nenhuma disposição no presente Código deve ser interpretada no sentido de restringir os direitos ou interesses legalmente protegidos de qualquer cidadão, seja ele funcionário ou não do Município, afetar as condições do respetivo exercício ou diminuir o seu âmbito de proteção.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Código tem como destinatários todos os serviços do Município de Manteigas e todos os trabalhadores da autarquia, incluindo dirigentes e chefias, equiparados ou colaboradores, nomeadamente peritos, consultores, estagiários e fornecedores/prestadores de serviços, beneficiários de medidas de apoio ao emprego, independentemente da natureza

das funções e do respetivo vínculo jurídico-laboral, sempre que estejam investidos na qualidade de agente.

2. O presente Código é também aplicável aos eleitos locais da Câmara Municipal e aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação.

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

CAPÍTULO II

Princípios gerais

Artigo 4.º

Princípio da Legalidade

No exercício das suas funções, os destinatários do presente Código devem atuar em conformidade com a Constituição, a Lei e o Direito, assim como zelar para que as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos tenham um fundamento legal e o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos.

Artigo 5.º

Prossecução do interesse público

1. Os trabalhadores e agentes públicos encontram-se exclusivamente ao serviço da comunidade, prossequindo o interesse público, no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

2. Os trabalhadores e agentes públicos regem-se por critérios de honestidade, dignidade, integridade e probidade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente.

Artigo 6.º

Princípio da Igualdade

1. Nas relações com os cidadãos, os trabalhadores e agentes públicos respeitam o princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual.

2. Sempre que ocorra uma diferença de tratamento, deve ser garantido que a mesma é justificada pelos dados objetivos e relevantes para o caso em questão.

3. Os trabalhadores e agentes públicos não devem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão da sua ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

Artigo 7.º

Princípio da Proporcionalidade

1. Os trabalhadores e agentes públicos atuam com ponderação e razoabilidade, devendo exigir apenas o necessário e indispensável à realização da atividade administrativa, agindo de modo que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e tarefas a desenvolver.

2. Devem ser adotados os comportamentos adequados aos fins prosseguidos e as decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

Artigo 8.º

Princípio da Justiça, Imparcialidade e Independência

1. Os trabalhadores e agentes públicos devem agir com justiça e imparcialidade para com quem se tenham de relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade, 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.

2. A conduta dos trabalhadores e agentes públicos ao serviço da autarquia não deve ser pautada por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, ou outras, não devendo participar numa decisão na qual os próprios ou um dos membros da sua família tenham interesses financeiros ou outros.

3. Na sua atuação e decisão, os trabalhadores e agentes públicos devem ter em consideração todos os fatores pertinentes e atribuir a cada um o peso relativo adequado aos fins da atividade que lhe é pedida, excluindo do âmbito da mesma qualquer elemento irrelevante.

Artigo 9.º

Princípio do Sigilo

1. Os trabalhadores e agentes públicos devem guardar segredo profissional relativamente a factos e matérias de que tenham conhecimento no exercício das funções e que não devam ser publicamente revelados salvo se, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, a informação deva ser divulgada.
2. O sigilo profissional inclui 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 e agentes do Município de Manteigas no exercício das suas funções ou em virtude das mesmas.
3. O dever de sigilo profissional mantém-se ainda que os seus destinatários deixem de exercer funções no Município.
4. A violação do dever de segredo profissional será sancionada nos termos previstos na lei.

Artigo 10.º

Princípio da Lealdade e Cooperação

1. Os trabalhadores e agentes públicos devem agir de forma leal e cooperante gerando confiança na sua ação, bem como adequar o desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, ao cumprimento das instruções destes últimos no respeito pelos canais hierárquicos apropriados.
2. Os trabalhadores e agentes públicos devem igualmente garantir a transparência e a capacidade de diálogo adequadas ao bom relacionamento interpessoal, de forma a assegurar a existência de relações cordiais e um bom ambiente de trabalho.
3. Na sua atuação, todos os trabalhadores e agentes públicos devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação interna e facilitar a preservação do conhecimento adquirido ou criado nas atividades desempenhadas.
4. A não revelação a superiores hierárquicos e colegas das informações necessárias que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, assim como o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas e a recusa em colaborar com os colegas, considera-se como comportamento inadequado e violador do princípio de lealdade e cooperação.

Artigo 11.º

Princípio da Transparência no Tratamento de Dados Pessoais

- 1.** Sem prejuízo do disposto no Capítulo IV deste Código, o tratamento de dados pessoais deve estar subordinado às normas jurídicas vigentes, designadamente ao disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e na Lei 59/2019 de 08.08, nas redações vigentes, bem como na Política de Privacidade do Município de Manteigas publicitada em <https://cm-manteigas.pt/politica-de-privacidade/> e ainda na Política de Privacidade dos Trabalhadores do Município disponibilizada internamente.
- 2.** Na execução das funções que lhes estão atribuídas, todos os trabalhadores, funcionários e dirigentes estão obrigados a respeitar os princípios da privacidade, bem como a assegurar que os tratamentos de dados pessoais se enquadram nos fundamentos de licitude estabelecidos e que os direitos dos titulares dos dados são devidamente respeitados.
- 3.** Os trabalhadores, funcionários e dirigentes deverão adotar um conjunto de boas práticas gerais nas operações de tratamento de dados pessoais, assegurando que:
 - a)** cada tratamento é efetuado apenas no âmbito das finalidades para as quais os dados foram recolhidos;
 - b)** a recolha, utilização e conservação é realizada apenas sobre os dados pessoais mínimos e necessários para a sua finalidade;
 - c)** a conservação dos dados pessoais é efetuada apenas pelo período necessário legal para o cumprimento da finalidade do tratamento que lhe deu origem;
 - d)** não existe qualquer transmissão de dados pessoais para fins comerciais ou publicitários;
 - e)** os dados que não sejam estritamente necessários são apagados;
 - f)** os dados são mantidos o mais centralizadamente possível, para poder cumprir com os direitos dos titulares de forma ágil;
 - g)** são criados registos dos tratamentos dos dados ou utilizadas ferramentas e plataformas que possuam tais registos;
 - h)** quaisquer documentos e suportes físicos com dados pessoais são guardados em local seguro e confidencial;
 - i)** são controlados os acessos aos documentos com dados pessoais.

Artigo 12.º

Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

1. Os trabalhadores e agentes públicos devem atuar contra todas as formas de corrupção.
2. Qualquer trabalhador e agente público ao serviço do Município 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 dos canais de denúncias instituídos.
3. Os comportamentos referidos no número anterior respeitam nomeadamente a atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção.

CAPÍTULO III

Deveres e Normas de Conduta

Artigo 13.º

Relacionamento com terceiros

1. No relacionamento com terceiros, os trabalhadores e agentes públicos devem adotar uma atitude cordial, isenta e equitativa, devendo prestar, com a celeridade e diligência devidas, a colaboração solicitada.
2. Ao prestar informações e outros esclarecimentos, os trabalhadores e os agentes públicos 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.
3. Os trabalhadores e agentes públicos devem garantir a todo o cidadão o direito a ser ouvido antes de, a seu respeito, ser tomada decisão ou adotada medida que afete os seus direitos ou interesses legalmente protegidos.
4. Se se desaconselhar uma resposta imediata a uma questão apresentada verbalmente, pela complexidade da situação, pelo aprofundamento exigido ou pela falta de clareza da pretensão, os trabalhadores e agentes públicos devem sugerir ao cidadão interessado que apresente o seu pedido por escrito.
5. 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.

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

7. Os trabalhadores e agentes públicos do Município de Manteigas não podem, em nome deste, realizar diligências sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito.

8. Os trabalhadores e agentes públicos do Município de Manteigas devem utilizar meios eletrónicos no desempenho da atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados, bem como a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação.

Artigo 14.º

Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão

O Município, através dos trabalhadores e agentes públicos, 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 15.º

Relacionamento com a Comunicação Social

1. Em matéria que se prenda 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 Presidente da Câmara Municipal.

2. Nos seus contactos com os meios de comunicação social, os trabalhadores e agentes públicos devem usar de discrição quanto a questões relacionadas com a autarquia.

Artigo 16.º

Relacionamento com fornecedores

1. No seu relacionamento com os fornecedores, os trabalhadores e agentes públicos devem ter sempre presente que o Município se pauta por honrar os seus compromissos com

fornecedores de produtos, serviços e/ou empreitadas de obras públicas e exige da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade.

2. Os trabalhadores e agentes públicos devem ter presente que para a seleção de fornecedores e prestadores de serviços, para além de serem tidos em conta os indicadores, condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços, deve também ser considerado o respetivo comportamento ético.

Artigo 17.º

Relacionamento Interpessoal

1. O relacionamento entre os trabalhadores e agentes públicos do Município de Manteigas deve pautar-se pelo respeito mútuo, cordialidade e cooperação, bem como pela reciprocidade e trabalho em equipa.

2. Devem ser evitadas as condutas que possam afetar negativamente as relações entre os trabalhadores e agentes públicos, os comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

3. A reserva da intimidade da vida privada é um direito de todos e deverá ser escrupulosamente respeitado.

Artigo 18.º

Património, recursos e sustentabilidade

Os trabalhadores e agentes públicos devem:

a) respeitar e proteger o património e recursos afetos à atividade do Município, não permitindo a colegas e/ou terceiros, a utilização abusiva dos serviços, equipamentos e instalações;

b) utilizar os equipamentos, recursos ou instalações, apenas para o exercício das funções públicas, salvo se a sua utilização privada tiver sido previamente fundamentada e superiormente autorizada, em consonância com as normas internas e dentro dos limites legais e regulamentares vigentes;

c) adotar as medidas adequadas à racionalização de custos, utilizando os recursos de forma proporcional e compatível com os objetivos definidos;

d) adotar as melhores práticas ambientais, mitigando os impactos negativos decorrentes da sua atividade, nomeadamente através da transição digital, da promoção do consumo responsável dos recursos disponíveis (designadamente água, a eletricidade e o papel);

e) assegurar o cumprimento das normas de segurança, de modo a prevenir a ocorrência de sinistros e a colocação em risco das pessoas e dos ativos da organização.

Artigo 19.º

Utilização de recursos informáticos e tecnologias de informação

1. Sem prejuízo do disposto em regulamento ou orientação internos em vigor, os trabalhadores e agentes públicos devem utilizar o material e os recursos informáticos disponibilizados pelo Município de Manteigas, exclusivamente para fins profissionais e de forma diligente, zelando:

- a)** pelo cumprimento das boas práticas divulgadas internamente;
- b)** pela manutenção dos recursos, sendo proibida a troca de periféricos ou a abertura de equipamentos informáticos sem autorização expressa do Serviço de Informática.

2. A Câmara Municipal possui um sistema central de diretório para gestão das contas e estações de trabalho dos utilizadores, sendo atribuído a cada trabalhador uma conta de utilizador e uma palavra-passe, para acesso ao posto de trabalho e demais recursos informáticos da rede interna, de acordo com o respetivo perfil de acesso.

3. É da responsabilidade de cada utilizador a manutenção segura das suas palavras-passe que são impreterivelmente pessoais e intransmissíveis.

4. No que respeita à utilização de software, estabelece-se o seguinte:

- a)** As atualizações e alterações à base de software são realizadas centralmente e distribuídas automaticamente através de políticas de grupo;
- b)** As necessidades de software adicional para o desempenho de funções específicas deverão ser comunicadas ao Serviço de Informática, estando a respetiva instalação sujeita a autorização;
- c)** A deteção de avarias no funcionamento do software ou suspeita de malware deve ser de imediato comunicado ao Serviço de Informática.

5. No que respeita à utilização da Internet:

- a)** É proibido o acesso a sítios da Internet que contenham mensagens sexualmente explícitas, profanações, obscenidades ou outros;
- b)** O Serviço de Informática reserva-se o direito de bloquear o acesso a sítios da Internet que impeçam a sua utilização com qualidade e em condição de equidade, por todos os utilizadores.

6. No que respeita à utilização do correio eletrónico, estabelece-se o seguinte:

- a) É fornecido um endereço de correio eletrónico a cada trabalhador;
- b) O endereço de correio eletrónico deve ser utilizado exclusivamente para fins profissionais.

CAPÍTULO IV

Proteção de dados pessoais

Artigo 20.º

Procedimentos, Competências e Responsabilidades

1. Os trabalhadores e agentes públicos 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.
2. Os agentes públicos ficam obrigados a sigilo profissional, mesmo após o termo das suas funções, nos termos legais.
3. A recolha de dados pessoais para tratamento é fundamentada no cumprimento de uma obrigação legal ou no consentimento do seu titular e deve processar-se, nos termos da legislação em vigor ou no estrito cumprimento dos direitos, liberdades e garantias das pessoas singulares.

Artigo 21.º

Medidas de segurança

1. O acesso aos dados pessoais recolhidos deve estar devidamente acautelado, no sentido de apenas poderem aceder aos mesmos os trabalhadores e agentes públicos que em determinado momento processual estejam a desenvolver algum procedimento que os legitime.
2. Devem estar previstas e definidas áreas de acesso restrito e controlado através de mecanismos que permitam o acesso unicamente a pessoas autorizadas, bem como medidas de pseudonimização e anonimização no momento do tratamento dos dados pessoais pelos trabalhadores e agentes públicos.
3. Deve garantir-se o direito à proteção dos dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei, bem como a

aplicação das recomendações, medidas e boas práticas no acesso à informação definidas superiormente e ao abrigo do DL 65/2021 de 30 de julho.

Artigo 22.º

Violação de dados pessoais

Considerar-se-á como “violação de dados pessoais” toda e qualquer violação da segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso, não autorizados, de dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.

Artigo 23.º

Deteção de Incidentes

1. Os trabalhadores e agentes públicos do Município devem notificar o respetivo superior hierárquico quando detetarem ou suspeitarem da violação de dados pessoais.
2. Todas as informações relativas à deteção de um incidente de dados pessoais por trabalhador ou colaborador ou por meio de outro instrumento de deteção de incidentes, devem ser imediatamente remetidas ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD), e ainda ao Responsável de Cibersegurança definido pelo Município de Manteigas, caso o incidente tenha origem a partir de um sistema informático.
3. Qualquer comunicação com o titular dos dados envolvido no incidente não deve ocorrer sem a aprovação do EPD.

Artigo 24.º

Responsabilidades

Os trabalhadores e demais agentes são responsáveis disciplinarmente pela violação ou transmissão ilegal dos dados pessoais a que tenham acesso, devido ou indevido.

CAPÍTULO V

Prevenção e combate ao assédio no trabalho

Artigo 25.º

Conceitos

- 1.** O “assédio” consiste em todo o comportamento indesejado, percebido como intencional e abusivo, de caráter moral ou sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, praticado de forma persistente e reiterada, podendo consistir num ataque verbal com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos subtis, que podem incluir violência psicológica ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
- 2.** As situações de caráter isolado, ainda que não se considerem assédio, podem constituir crime, devendo ser tratadas no âmbito penal e/ou disciplinar.
- 3.** Entende-se por “assédio no trabalho” a prática, em contexto laboral, de um comportamento indesejado, nomeadamente a discriminação aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, 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, que ocorra quer dentro, quer fora das instalações do Município.
- 4.** São expressamente proibidos todos os comportamentos suscetíveis de serem considerados como assédio no trabalho, designadamente:
 - a)** Desvalorizar e desqualificar sistematicamente o trabalho que é executado;
 - b)** Promover o isolamento social;
 - c)** Ridicularizar, de forma direta ou indireta, uma característica física ou psicológica;
 - d)** Efetuar recorrentes ameaças de procedimento disciplinar;
 - e)** Não atribuir quaisquer funções profissionais, o que configura uma violação do direito à ocupação efetiva do posto de trabalho;
 - f)** Estabelecer sistematicamente metas e objetivos de trabalho impossíveis de atingir ou prazos inexecutáveis de cumprir;
 - g)** Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional;
 - h)** Apropriar -se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos, sem identificar o autor das mesmas;
 - i)** Divulgar sistematicamente, rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas sobre trabalhadores;
 - j)** Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas;
 - k)** Pedir sistematicamente trabalhos urgentes, sem necessidade;
 - l)** Transferir o trabalhador de setor ou de local de trabalho com a clara intenção de promover o seu isolamento;
 - m)** Dirigir -se constantemente a outrem, através de gritos, visando intimidar as pessoas;

n) Realizar, de forma constante, comentários jocosos, piadas, ou outras ações com conteúdo ofensivo referentes ao sexo, raça, opção sexual ou religiosa, deficiências físicas, problemas de saúde, etc., de outros trabalhadores;

o) Comentar sistematicamente a vida pessoal de outrem;

p) Criar constantemente situações objetivas de “stress”, de modo a provocar o descontrolo na conduta do trabalhador, tais como alterações ou transferências sistemáticas de locais de trabalho.

5. São “comportamentos discriminatórios”, os adotados, nomeadamente, com base em raça, género, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões, ideologia política e religião.

6. Sem prejuízo de outras formas, o assédio pode adotar a forma vertical de sentido descendente (quando praticado por superior hierárquico e/ou chefia direta para com dependente hierárquico), vertical de sentido ascendente (quando praticado por dependente hierárquico para com a chefia direta e/ou superior hierárquico), horizontal (quando praticado por colegas de trabalho).

7. A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal e/ou disciplinar prevista nos termos da lei.

8. A prática de assédio confere à vítima o direito de indemnização.

Artigo 26.º

Prevenção e combate ao assédio no trabalho

1. Qualquer pessoa abrangida por este Código deve adotar uma postura de prevenção, denúncia, combate e eliminação de comportamentos suscetíveis de configurar assédio no trabalho.

2. Compete ao Município de Manteigas, no âmbito da prevenção e combate ao assédio moral e sexual:

a) Incentivar as boas relações no ambiente de trabalho, promovendo um clima de tolerância à diversidade e respeito pela diferença, fazendo uma gestão adequada de conflitos;

b) Sensibilizar os dirigentes e os trabalhadores e demais colaboradores para a prevenção de comportamentos de assédio no local de trabalho, através de ações de formação/sensibilização;

c) Sinalizar, acompanhar e encaminhar todas as situações que indiciem a prática de assédio, cuja denúncia pode ser reportada no âmbito do Canal de Denúncias Interno do Município.

d) Atualizar o seu código de conduta a cada três anos ou antes se assim se justificar, de forma a prevenir e proteger os trabalhadores no exercício das suas funções.

Artigo 27.º

Confidencialidade e garantias

- 1.** É garantida a confidencialidade relativamente a denunciante, em relação à denúncia, até à dedução da acusação.
- 2.** Os intervenientes no processo não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no exercício das suas funções ou em virtude delas, mesmo após a sua cessação.
- 3.** É garantida a tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência da denúncia ou participação de assédio no trabalho.
- 4.** O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionadas disciplinarmente, salvo se atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes do processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio, até à decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito do contraditório.
- 5.** Não obstante o previsto na alínea d) do n.º 2 do artigo anterior, a Autoridade para as Condições de Trabalho e a Inspeção-Geral de Finanças, em cumprimento do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 73/2017, de 16.08, na redação em vigor, disponibilizam endereço eletrónico próprio para a receção de queixas de assédio em contexto laboral.

Artigo 28.º

Procedimento em caso de assédio

- 1.** Qualquer pessoa que se considere vítima de assédio nos termos constantes deste Código deve comunicar a situação nos canais de denúncia formalmente instituídos, sem prejuízo de, querendo, comunicar ao seu superior hierárquico imediato, ao dirigente da unidade orgânica de nível superior ou ao Vereador do respetivo pelouro ou, na ausência deste, ao Presidente da Câmara Municipal.
- 2.** Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indiciar situações de assédio, nos termos do presente Código e demais legislação em vigor, devem participá-las nos termos definidos no número anterior, bem como prestar a devida colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.
- 3.** A denúncia ou participação deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio

designadamente as circunstâncias, hora e local dos mesmos, identidade da(s) vítima(s) e de quem assedia, bem como dos meios de prova testemunhal, documental ou pericial eventualmente existentes.

4. Quando se conclua que a queixa ou denúncia é infundada ou dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem, ou que contém matéria difamatória, em particular quando a própria queixa configura assédio, deve ser promovida a instauração do respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo das diligências judiciais que a situação imponha.

CAPÍTULO VI

Prevenção da Corrupção

Artigo 29.º

Corrupção e infrações conexas

1. Para os efeitos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo DL 109-E/2021, de 09.12, 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.

2. O Plano de Prevenção de Riscos de Gestão do Município de Manteigas identifica, analisa e classifica os riscos de gestão associados às competências e atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas, incluindo os de corrupção e infrações conexas, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.

3. Todos os intervenientes na atividade municipal devem orientar a sua ação em respeito pelo Plano de Prevenção de Riscos de Gestão em vigor.

Artigo 30.º

Conflito de Interesses

1. No exercício da sua atividade profissional no Município de Manteigas, os trabalhadores e agentes públicos devem atuar sempre em condições de plena independência, imparcialidade e isenção, devendo para tal estar vedada a prática de quaisquer atos suscetíveis de originar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses.

2. Sem prejuízo de outros casos especificamente previstos nos termos da lei, existe conflito de interesses sempre que os trabalhadores e demais agentes tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções, nos termos dos números seguintes.

3. Os trabalhadores e demais agentes devem abster-se de participar em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado nos seguintes casos:

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

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

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

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

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

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

Artigo 31.º

Suprimento e registo de conflito de interesses

Qualquer trabalhador e agente público do Município de Manteigas que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar prontamente a situação ao seu superior hierárquico, ou ao Presidente da Câmara Municipal e apresentar Declaração conforme Anexo I, explicitando as razões onde se revela a situação.

Artigo 32.º

Registo de interesses

1. O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos, bem como quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflito de interesses.
2. Os titulares de cargos políticos, os dirigentes e equiparados devem apresentar uma declaração de Registo de Interesses com a informação legalmente exigida.
3. O declarante assume inteira responsabilidade pelo conteúdo da declaração, obrigando -se a manter devidamente atualizada a informação nela contida.
4. O Registo de Interesses, preenchido nos termos dos números anteriores, fica disponível no sítio da Internet do Município, sem prejuízo do expurgo da informação que, nos termos da lei, não possa ser divulgada.

Artigo 33.º

Acumulação de Funções

1. Os trabalhadores e agentes do Município de Manteigas privilegiam o exercício de funções em regime de dedicação exclusiva, podendo acumular atividades, remuneradas ou não remuneradas, que sejam enquadráveis nas condições legalmente previstas e desde que previamente autorizadas.
2. O Serviço de Recursos Humanos, deverá divulgar junto de todos os colaboradores que detenham vínculo de emprego público, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.
3. Deverá proceder-se à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique, designadamente por motivo de alteração de conteúdo funcional do colaborador com vínculo de emprego público.

Artigo 34.º

Ofertas Institucionais e benefícios similares

1. Os destinatários deste Código devem abster-se de aceitar ofertas, a qualquer título, de quaisquer bens ou outros benefícios, consumíveis ou duradouros, por parte de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2. Para efeitos do número anterior, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens ou outros benefícios de valor estimado igual ou superior a € 150 (cento e cinquenta euros).
3. Para efeitos do disposto no número anterior, o valor estimado é apurado com recurso à comparação com bens e/ou serviços idênticos que estejam disponíveis no mercado.
4. O valor indicado no n.º 2 é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
5. Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município da Manteigas, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo seguinte.
6. É expressamente proibida a aceitação de qualquer montante em numerário, donativo, gratificação, cheque, transferência bancária ou outras formas de pagamento ou transferência de dinheiro.

Artigo 35.º

Registo e destino de ofertas

1. As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a € 150 (cento e cinquenta euros), recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Serviço de Património (Divisão de Administração Geral), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final devidamente acompanhado do modelo constante no Anexo II.
2. Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Serviço de Património (Divisão de Administração Geral), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da verificação desse facto, ou logo que se mostre possível tal comunicação, para efeitos de registo de ofertas, devendo todas as ofertas recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues àquele serviço, que delas deve manter um registo de acesso público.
3. Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as mesmas, em função do seu valor

de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica, ou da sua relevância, podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função.

4. As ofertas que não possam ser devolvidas nos termos do n.º 3 devem ser preferencialmente remetidas:

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

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

5. As ofertas dirigidas ao Município de Manteigas são sempre registadas e entregues ao Serviço de Património (Divisão de Administração Geral), nos termos anteriormente indicados, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

Artigo 36.º

Convites ou benefícios similares

1. Os destinatários deste Código devem abster-se de aceitar convites de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

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

3. Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado até € 150 (cento e cinquenta euros) nos termos dos números anteriores, desde que:

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

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

4. Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município, em que exista um interesse público relevante na respetiva presença, mediante prévia autorização do respetivo do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VII

Regime Sancionatório

Artigo 37.º

Incumprimento e sanções

1. Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código por qualquer trabalhador ou colaborador constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e poderá originar a competente ação disciplinar.
2. A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.
3. Encontram-se densificadas no Anexo III ao presente Código, as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras neste contidas, bem como as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

Artigo 38.º

Dever de comunicação de irregularidades

1. Os destinatários do presente Código devem comunicar de imediato ao seu superior hierárquico, qualquer situação de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que indiciem uma prática irregular ou violadora das normas, princípios e valores nele consagrados.
2. Os destinatários do presente Código estão igualmente obrigados a comunicar situações de prática de atividades ou comportamentos irregulares, que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, e gozam, nos termos da lei, de um regime específico de proteção para o denunciante, sendo-lhes garantido a confidencialidade, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo, bem como as medidas de proteção consagradas nos artigos 21.º e 22.º da Lei n.º 93/2021, de 20 dezembro.
3. As disposições constantes no presente artigo não prejudicam o preceituado na lei quanto à proteção de denunciante, nem contrariam os procedimentos instituídos relativamente ao canal de denúncia interna do Município de Manteigas, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 93/2021, de 20 dezembro.

Artigo 39.º

Utilização de dados de forma incompatível com a finalidade da recolha

- 1** - Quem utilizar dados pessoais de forma incompatível com a finalidade determinante da recolha é punido com pena de prisão até um ano ou com pena de multa até 120 dias.
- 2** - A pena é agravada para o dobro nos seus limites quando se tratar dos dados pessoais a que se referem os artigos 9.º e 10.º do RGPD.

Artigo 40.º

Dever de Comunicação ao MENAC

- 1.** O Município comunica ao MENAC, o seu código de conduta e o relatório previsto no número anterior, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.
- 2.** As comunicações previstas no número anterior ocorrem através de plataforma eletrónica a criar para o efeito, gerida pelo MENAC.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 41.º

Divulgação e Fiscalização

- 1.** Sobre os trabalhadores e demais colaboradores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação recai a responsabilidade de:
 - a)** evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código;
 - b)** garantir a divulgação do presente normativo:
 - i)** junto dos trabalhadores e demais agentes, através da intranet e na sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões;
 - ii)** junto dos cidadãos, designadamente através da sua disponibilização com hiperligação na página institucional do Município na Internet;
 - c)** assegurar o seu respetivo cumprimento;
- 2.** Deve ser outorgada uma declaração de conhecimento e aceitação das normas vigentes no presente Código:

- a) pelos trabalhadores, titulares de cargos dirigentes, membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, estagiários e beneficiários de medidas de apoio ao emprego, no início da relação contratual com o Município de Manteigas;
 - b) pelos eleitos locais da Câmara Municipal de Manteigas, aquando da assinatura do termo de posse;
 - c) pelos fornecedores, aquando da notificação da adjudicação dos contratos.
3. O presente Código deve fazer parte integrante do plano anual de formação do Município de Manteigas.
4. O Município de Manteigas comunica, ainda, o presente Código e respetivas alterações ao MENAC e à Inspeção-Geral de Finanças (IGF), no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação.

Artigo 42.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 43.º

Auditoria Interna

A monitorização do cumprimento do presente Código será efetuada em sede de avaliação do grau de cumprimento do Plano de Prevenção de Gestão dos Riscos e de Infrações Conexas do Município da Manteigas e na avaliação do Sistema de Controlo Interno, nomeadamente da Norma de Controlo Interno.

Artigo 44.º

Revisão

- 1. O presente Código é revisto ordinariamente a cada 3 anos.
- 2. O Código é revisto extraordinariamente sempre que ocorra alteração estrutura orgânica do Município, desde que se justifique a revisão do mesmo.
- 3. A revisão do Código obedece ao procedimento administrativo previsto para a aprovação.

Artigo 45.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no Diário da República e no site institucional do Município de Manteigas.

Artigo 46.º

Norma Revogatória

É revogado o Código de Conduta do Município de Manteigas publicado no Diário da República, 2.º série, sob o Aviso n.º 17075/2020 de 26.10.2020.

Artigo 47.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta do Município de Manteigas entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, abaixo assinado(a) _____,
_____ (carreira e categoria) a exercer funções na
_____ (identificar Unidade Orgânica) da Câmara Municipal
de Manteigas, declaro para os devidos efeitos que, tendo em conta
_____ (concretizar a situação que no entender
do(a) signatário(a) configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua participação
no procedimento em causa) considero que o meu envolvimento direto, atentas as funções que
me estão atribuídas, no processo/procedimento _____, se encontra condicionado
por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o plasmado no Código de
Conduta do Município, assim como nas demais disposições legais e regulamentares, não
poderá participar no referido processo/procedimento.

Manteigas, ____ de _____ de _____

(Assinatura)

ANEXO II

REGISTO DE OFERTAS

Identificação do aceitante da oferta (Nome, N.º Informático, Cargo/Categoria e Unidade Orgânica)
Identificação da entidade/pessoa ofertante
Descrição do âmbito e objeto da oferta (inclui hospitalidades) (identificar o contexto e o tipo de oferta e, sempre que possível, juntar registo fotográfico)
Valor estimado: (estimado, quando não for possível aferir o valor real)
Circunstâncias que determinam a aceitação da oferta:
Data de receção da oferta:
Localização atual do bem:
Observações

Data

Assinatura

ANEXO III

QUADRO DE SANÇÕES APLICÁVEIS

A. Disciplinares

Em caso de infração das regras contidas no presente Código de Conduta, podem ser aplicadas as seguintes sanções disciplinares, previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei 35/2014, de 20.06:

Tipo de infração	Sanção disciplinar	Caracterização da sanção disciplinar	Previsão legal
Infrações leves de serviço.	Repreensão escrita	Mero reparo pela irregularidade praticada	Artigos 180.º/1, 181.º/1 e 184.º da LTFP
Casos de negligência ou má compreensão dos deveres funcionais, nomeadamente os previstos no artigo 185.º da LTFP.	Multa	Fixação de quantia certa, a qual não pode exceder o valor correspondente a 6 remunerações base diárias por cada infração e um valor total correspondente à remuneração base de 90 dias por ano.	Artigos 180.º/1, 181.º/2 e 185.º da LTFP.
Casos de grave negligência ou com grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres funcionais e àqueles cujos comportamentos atentem gravemente contra a dignidade e o prestígio da função, nomeadamente os previstos no artigo 186.º da LTFP.	Suspensão	Afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço por um período entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano. Implica, por tantos dias quantos os da sua duração, a perda das remunerações correspondentes e da contagem do tempo de serviço para antiguidade. Não prejudica o direito à manutenção, nos termos legais, das prestações do regime de proteção social	Artigos 180.º/1, 181.º/3 e 4, 182.º/2 e 3 e 186.º da LTFP.
Infração que inviabilize a manutenção do vínculo de emprego público, nos termos previstos na LTFP.	Despedimento disciplinar	Afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, cessando o vínculo de emprego público. Importa a perda de todos os direitos do trabalhador (salvo reforma por velhice ou aposentação), mas não impossibilita voltar a exercer funções em órgão ou serviço que não exijam as particulares condições de dignidade e confiança que aquelas de que foi despedido exigiam	Artigos 180.º/1, 181.º/5, 182.º/4 e 187.º da LTFP.
	Demissão	Afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando o vínculo de emprego público. Importa a perda de todos os direitos (salvo reforma por velhice ou aposentação), mas não impossibilita voltar a exercer funções em órgão ou serviço que não exijam as particulares condições de dignidade e confiança que aquelas de que foi demitido exigiam.	Artigos 180.º/1, 181.º/6, 182.º/4 e 187.º da LTFP.

<p>Casos em que os titulares de cargos dirigentes e equiparados:</p> <p>a) Não procedam disciplinarmente contra os trabalhadores seus subordinados pelas infrações de que tenham conhecimento;</p> <p>b) Não participem criminalmente infração disciplinar de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, que revista caráter penal;</p> <p>c) Autorizem, informem favoravelmente ou omitam informação, relativamente à situação jurídico funcional de trabalhadores, em violação das normas que regulam o vínculo de emprego público;</p> <p>d) Violem as normas relativas à celebração de contratos de prestação de serviço.</p>	<p>Cessação da comissão de serviço (a título principal).</p>	<p>Cessa�o compulsiva do exercício de cargo de dirigente ou equiparado. Implica a impossibilidade de exercício de qualquer cargo dirigente ou equiparado durante o período de 3 anos, a contar da data da notificação da decisão.</p>	<p>Artigos 180.�/1, 181.�/7, 182.�/5 e 188.� da LTFP.</p>
<p>Prática, pelos titulares de cargos dirigentes e equiparados de infração disciplinar, punida com sanção disciplinar igual ou superior � de multa</p>	<p>Cessa�o da comissão de serviço (a título acessório).</p>		

Notas

- 1 — Considera-se infração disciplinar o comportamento do trabalhador, por a  o ou omissão, ainda que meramente culposo, que viole deveres gerais ou especiais inerentes à função que exerce (artigo 183.é da LTFP).
- 2 — Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processos apensados (artigo 180.é n.é 3 da LTFP), sem prejuízo da possibilidade de aplicação a título acessório da sanção de cessa o da comissão de serviço, nos casos aplicáveis.
- 3 — As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador (artigo 180.é n.é 4 da LTFP).

B. Criminais

Para os efeitos do artigo 3.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC, DL 109 - E/2021, de 09.12), 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 (DL 48/95, de 15.03, na sua redação atual), na Lei 34/87, de 16.07, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei 100/2003, de 15.11, na Lei 50/2007, de 31.08, na redação atual, na Lei 20/2008, de 21.04, na sua redação atual e no DL 28/84, de 20.01, na sua redação atual.

Em cumprimento do previsto no artigo 7.º n.º 1 do RGPC, são apresentadas as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas:

Crime	Descrição do crime	Sanção criminal	Previsão legal
Corrupção Ativa	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial.	a) Pena de prisão de 1 a 5 anos (se o ato ou omissão forem contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação); ou b) Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa até 360 dias (se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida).	Artigo 374.º do Código Penal.
	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político, ou a terceiro por indicação ou com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial.	a) Pena de prisão de 2 a 5 anos (se o ato ou omissão forem contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação); ou b) Pena de prisão até 5 anos (se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida).	Artigo 18.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
	O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, a titular de alto cargo público ou a outro titular de cargo político, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, com os fins indicados no artigo 17.º da Lei 34/87, de 16.07.	a) Pena de prisão de 2 a 8 anos (se o ato ou omissão forem contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação); ou b) Pena de prisão de 2 a 5 anos (se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida).	
Corrupção Passiva	O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão.	a) Pena de prisão de 1 a 8 anos (se o ato ou omissão forem contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação); ou b) Pena de prisão de 1 a 5 anos (se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida).	Artigo 373.º do Código Penal.

Crime	Descrição do crime	Sanção criminal	Previsão legal
	O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão.	a) Pena de prisão de 2 a 8 anos (se o ato ou omissão forem contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação); ou b) Pena de prisão de 2 a 5 anos (se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida).	Artigo 17.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.
Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.	Pena de prisão até 5 anos ou pena de multa até 600 dias.	Artigo 372.º do Código Penal.
	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.	Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa até 360 dias	
	O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.	Pena de prisão de 1 a 5 anos.	Artigo 16.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho.
	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político, ou a terceiro por indicação ou conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.	Pena de prisão até 5 anos ou pena de multa até 600 dias	
	O titular de cargo político que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a outro titular de cargo político, a titular de alto cargo público ou a funcionário, ou a terceiro com conhecimento destes, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.		

Crime	Descrição do crime	Sanção criminal	Previsão legal
Peculato	O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.	a) Pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal; b) Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa [se os valores ou objetos forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º do Código Penal].	Artigo 375.º do Código Penal.
	O funcionário que der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos.	Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	
	O titular de cargo político que no exercício das suas funções ilicitamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.	Pena de prisão de 3 a 8 anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal	Artigo 20.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
	O titular de cargo político que der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer objetos referidos no número anterior, com a consciência de prejudicar ou poder prejudicar o Estado ou o seu proprietário.	Pena de prisão de 1 a 4 anos e multa até 80 dias	
Peculato de uso	O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções	Pena de prisão até 1 ano ou pena de multa até 120 dias	Artigo 376.º do Código Penal
	O funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado		

Crime	Descrição do crime	Sanção criminal	Previsão legal
	O titular de cargo político que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções	Pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 240 dias	Artigo 21.º da Lei n.º 34/87, de 16.07
	O titular de cargo político que der a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado	Pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 240 dias	
Peculato por erro de outrem	O titular de cargo político que no exercício das suas funções, mas aproveitando -se do erro de outrem, receber, para si ou para terceiro, taxas, emolumentos ou outras importâncias não devidas, ou superiores às devidas	Pena de prisão até 3 anos ou multa até 150 dias	Artigo 22.º da Lei n.º 34/87, de 16.07
Participação económica em negócio	O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.	Pena de prisão até 5 anos	Artigo 377.º do Código Penal
	O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar.	Pena de prisão até 6 meses ou pena de multa até 60 dias	
	O funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.	Pena de prisão até 6 meses ou pena de multa até 60 dias	

Crime	Descrição do crime	Sanção criminal	Previsão legal
	O titular de cargo político que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpra, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar	Pena de prisão até 5 anos	Artigo 23.º da Lei n.º 34/87, de 16.07
	O titular de cargo político que, por qualquer forma, receber vantagem patrimonial por efeito de um ato jurídico civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, a administração ou a fiscalização, ainda que sem os lesar	Pena de prisão até 6 meses ou pena de multa até 150 dias	
	O titular de cargo político que receber, por qualquer forma, vantagem económica por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento de que, em razão das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efetiva		
Concussão	O funcionário que, no exercício das suas funções ou poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.	a) Pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal; b) Pena de prisão de 1 a 8 anos, se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal;	Artigo 379.º do Código Penal
Abuso de Poder	O funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa	Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal	Artigo 382.º do Código Penal
	O titular de cargo político que abusar dos poderes ou violar os deveres inerentes às suas funções, com a intenção de obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo a outrem.	Pena de prisão de 6 meses a 3 anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Artigo 26.º da Lei n.º 34/87, de 16.07

Crime	Descrição do crime	Sanção criminal	Previsão legal
	O titular de cargo político que efetuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado		
Denegação da justiça e Prevaricação	O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce	<p>a) Pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 120 dias;</p> <p>b) Pena de prisão até 5 anos, se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém;</p> <p>c) Pena de prisão de 1 a 8 anos, se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém e dele resultar privação da liberdade de uma pessoa;</p> <p>d) Pena de prisão de 1 a 8 anos, quando, nos casos previstos na alínea anterior, o funcionário para tal competente, ordenar ou executar medida privativa da liberdade de forma ilegal, ou omitir ordená-la ou executá-la nos termos da lei.</p>	Artigo 369.º do Código Penal
	O titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de, por essa forma, prejudicar ou beneficiar alguém	Pena de prisão de 2 a 8 anos	Artigo 11.º da Lei n.º 34/87, de 16.07
Tráfico de Influência	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira	<p>a) Pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;</p> <p>b) Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.</p>	Artigo 335.º do Código Penal
	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial a entidades públicas, nacionais ou estrangeiras	<p>a) Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa</p> <p>b) Pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 240 dias</p>	

Crime	Descrição do crime	Sanção criminal	Previsão legal
Branqueamento	Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens (descritas no artigo 368.º-A do Código Penal), obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal	Pena de prisão até 12 anos	Artigo 368.º-A do Código Penal
	Quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos		
	Quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade		
Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção	<p>Quem obtiver subsídio ou subvenção:</p> <p>a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção;</p> <p>b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;</p> <p>c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas.</p>	<p>a) Pena de prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias;</p> <p>b) Pena de prisão de 2 a 8 anos, nos casos particularmente graves (descritos no n.º 5 do artigo 36.º do DL 28/84, de 20.01)</p>	Artigo 36.º do DL 28/84, de 20.01
Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado	<p>a) Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam;</p> <p>b) Quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente</p>	<p>a) Pena de prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias;</p> <p>b) Pena de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados.</p>	Artigo 37.º do DL 28/84, de 20.01

Crime	Descrição do crime	Sanção criminal	Previsão legal
Fraude na concessão de crédito	<p>Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa:</p> <p>a) Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido;</p> <p>b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;</p> <p>c) Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido.</p>	<p>a) Pena de prisão até 3 anos e multa até 150 dias;</p> <p>b) Pena de prisão até 5 anos e até 200 dias de multa, se obtiver crédito de valor consideravelmente elevado</p>	Artigo 38.º do DL n.º 28/84, de 20.01

Notas:

1 — A presente discriminação não dispensa a adequada leitura e interpretação dos normativos legais aplicáveis.

2 — Deverá considerar-se que as sanções supra previstas apresentam carácter geral e podem sofrer alterações, tendo em consideração as circunstâncias do crime, quanto aos " seus limites, podendo inclusive implicar atenuações, agravamentos ou dispensas de pena.