O Executivo Municipal deliberou, por unanimidade e em minuta aprovar.

O Presidente da Câmara Municipal,

Data 17/02/20

LOUSÃ
Câmara Municipal

PROPOSTA

Em 25 de outubro de 2019 entrou em vigor a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que regula o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, suas obrigações declarativas e respetivo regime sancionatório.

Nos termos do artigo 19.º, n.º 1 da referida lei *"As entidades públicas abrangidas pela presente lei devem aprovar Códigos de Conduta a publicar no Diário da República e nos respetivos sítios da Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade."*

As entidades públicas abrangidas pela lei dispõem de um prazo de 120 dias após a entrada em vigor da lei para aprovarem os Códigos de Conduta, sendo o órgão competente para o efeito, no caso das autarquias locais, a Câmara Municipal, tendo em consideração que, nos termos da al. k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 é esse o órgão competente para aprovar regulamentos internos.

Face a todo o exposto propõe-se a aprovação do Código de Conduta em anexo pelo Município da Lousã.

Lousã, 10 de fevereiro de 2020

O Presidente da Câmara,

Luís Miguel Correia Antunes

APRESENTADO EM REUNIÃO DE 2020/02/17
O SECRETÁRIO

LOUSÃ

Câmara Municipal

Preâmbulo

Um código de ética e Conduta Profissional é um documento que define padrões de comportamento a observar no âmbito do desempenho profissional ético e com elevados padrões de qualidade em linha com a Missão e os valores da Instituição.

No caso das entidades públicas, o desempenho da missão pública implica uma responsabilidade e um dever de lealdada para com o Município da Lousã e um dever de respeito pelos direitos e interesses legítimos, legalmente protegidos, dos utentes e cidadãos.

Os cargos públicos têm por base a confiança de toda uma sociedade de que, quem os ocupa, atua em obediência ao interesse público. O serviço público não é trabalho como os demais, dado que quem o desempenha encontra-se investido de uma missão em nome da comunidade.

O presente Código de Conduta Ética do Município de Lousã, doravante designada por CCE, corporiza um conjunto de princípios e de normas de comportamento que deverá ser observado, quer pelos membros do órgão executivo, quer pelos colaboradores do Município da Lousã, no âmbito e no exercício das suas funções.

Os destinatários do presente Código, para além de se encontrarem vinculados ao regime jurídico vigente, ficam, igualmente, obrigados a observar os princípios éticos aqui estabelecidos que devem nortear a sua conduta, privilegiando os mesmos acima de quaisquer ganhos privados ou pessoais.

Com o presente Código, que estabelece um conjunto de princípios e normas que visam alcançar padrões de conduta irrepreensíveis e comportamentos eticamente adequados aos cargos e funções desempenhados, pretende-se reforçar a confiança entre os utentes e o Município de Lousã, estabelecendo a relação em padrões claros, rigorosos e duradouros.

Assim, considerando:

-A Recomendação de 23 de abril de 1998 do Conselho da OCDE, sobre a melhoria da conduta ética no serviço público;

-O Decreto-Lei nº135/99 de 22 de abril, que define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem

como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa;

-A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), a qual consagra o direito a uma boa administração (artº41º);

-O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado (lei nº 67/2007 de 31 de Dezembro);

- A Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção do Tribunal de Contas, de 7 de novembro de 2012, que define as linhas orientadoras de gestão dos serviços públicos;

-A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei nº35/2014 de 20 de junho);

-A Lei nº 26/2016 de 22 de agosto, que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de janeiro e a Diretiva 2003/98/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de novembro;

-A Lei nº52/2019 de 31 de julho, sobre a regulação do regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, suas obrigações declarativas e respetivo regime sancionatório;

-A Carta Ética da Administração Pública;

-O Código do Procedimento Administrativo ao nível dos Princípios informadores da Atividade Administrativa.

Considerando, ainda, a necessidade de dar corpo a um conjunto de normativos legais que sistematize as disposições legais que disciplinam a atuação de todos os trabalhadores e membros do órgão executivo do Município da Lousã, elaborou-se o presente Código de Conduta Ética, aprovado pela Câmara Municipal nos termos do disposto no artº 19.º, nº2, al. c) da Lei nº 52/2019 de 31 de julho, na sua reunião de _____.

Capítulo I – Disposições Gerais

Artigo 1.º - Lei Habilitante

O presente Código é elaborado no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea k) do n.º 1 do art. 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, de acordo com o disposto na Lei nº 52/2019 de 31 de julho, designadamente em cumprimento da imposição constante no artº 25º, nº6 daquele diploma legal, na esteira da recomendação de 7 de novembro de 2012, emanada do Conselho de Prevenção de Corrupção do Tribunal de Contas, que define as linhas orientadoras de gestão dos serviços públicos, em complemento ao Plano de Prevenção de Riscos de gestão, incluindo os de Corrupção e infrações Conexas do Município da Lousã.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

1.O presente Código estabelece o conjunto de princípios e critérios orientadores que devem presidir à conduta dos membros do órgão executivo e trabalhadores que desempenhem atividades e funções no Município de Lousã.

2.Os princípios e critérios referidos, a cujo cumprimento todos os destinatários ficam obrigados, são estipulados no presente Código que cria mecanismos de fiscalização do grau de cumprimento das obrigações impostas e estabelece as sanções para o seu incumprimento, conforme dispõe o artº 33º.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Código entende-se:

a)"Trabalhadores": todas as pessoas que desempenham atividades e funções no Município da Lousã, independentemente do tipo de vinculo, incluindo designadamente, aqueles que se encontrem em exercício de funções de dirigentes, ou assessores, os membros de Gabinetes e aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviços:

b)"Órgão Executivo": Presidente da Câmara e Vereadores;

c)"Utente(s)": pessoa singular ou coletiva que:

i. se dirija ao Município, por si ou por legal representante, designadamente para obter uma informação, iniciar ou instruir um procedimento ou ver atendida uma pretensão; ou

ii. seja destinatário de algum ato administrativo praticado pelo Município.

d)"Terceiro": qualquer entidade que seja exterior ao Município, independentemente da sua natureza.

Capítulo II – Órgão Executivo

Artigo 4.º

Princípios específicos

1.Não obstante o cumprimento dos princípios gerais previstos no presente Código, o Órgão Executivo, no exercício das suas funções, está obrigado a observar os princípios da conduta de liberdade, independência, prossecução do interesse público, transparência, urbanidade, respeito pela interinstitucionalidade, responsabilidade política, garantindo ainda, a confidencialidade quanto aos assuntos reservados, dos quais os seus membros tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2.Os membros do Órgão Executivo devem agir e decidir exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo procurar ou usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou

patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os membros do Órgão Executivo devem:

a)Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa singular ou coletiva;

b)Rejeitar ofertas ou qualquer uma da vantagens identificados nos artigos 7º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão;

c)Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;

d)Proceder, no prazo fixado na lei, ao cumprimento das obrigações declarativas a que estão sujeitos, nomeadamente em sede de declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidade e impedimentos;

e)Guardar sigilo sobre as informações com carácter reservado de que tenham conhecimento no exercício das suas funções;

f)Utilizar os recursos do Município da Lousã disponibilizados no âmbito do respetivo mandato de forma responsável e no respeito pelas regras aplicáveis, abstendo-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem tais recursos para a promoção de interesses privados.

Artigo 6.º

Impedimento

Deverão ser verificados e acautelados os impedimentos previstos na Lei nº 52/2019 de 31 de julho.

Artigo 7.º

Ofertas institucionais e hospitalidades

1.Os membros do Órgão Executivo abstêm-se de aceitar ofertas de bens materiais ou de serviços, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2.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 materiais ou de serviços de valor estimado superior a €150 (cento e cinquenta euros).

3.Quando o titular do cargo receba de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaça, o valor estimado referido no número anterior, deve comunicar esse facto para efeitos de registo de ofertas e proceder à apresentação de todas as que foram recebidas após perfazer aquele valor.

4.As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a €150, recebidas no âmbito do exercício do cargo ou função, prevista no nº2 e 3 do presente artigo, são obrigatoriamente apresentadas à Divisão Financeira e registadas, de acordo com o modelo constante em anexo I do presente Código, por aquela Divisão, a qual, atenta à sua natureza e relevância, estabelecerá o seu destino.

5. As ofertas dirigidas ao Município da Lousã são sempre registadas e entregues à Divisão Financeira, independentemente do seu valor, de acordo com o modelo constante em anexo II do presente Código.

Artigo 8.º

Convites

1.Os membros do Órgão Executivo, sem prejuízo de outras regras aplicáveis ao cargo ou categoria, na qualidade de convidados, podem aceitar convites que lhe forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

2.Os membros do Órgão Executivo que no uso das suas funções sejam convidados por entidades privadas, podem aceitar os convites até um valor máximo estimado de €150 desde que:

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

ii.Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

Artigo 9.º

Registo de Interesse

A declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidade e impedimentos dos membros do Órgão Executivo será prestada em declaração de acordo com o modelo constante do anexo da Lei nº 52/2019 de 31 de julho, cumprindo os requisitos do artº 13.º a 18.º.

Capítulo II – Trabalhadores

Secção I – Princípios

Artigo 10.º

Princípios Gerais

No exercício das suas atividades funções e competências, os trabalhadores devem pautar a sua atuação pelos princípios Éticos da Administração Pública, normas e valores consubstanciados num padrão moralmente aceitável e de comportamentos eticamente adequados.

Artigo 11.º

Princípio do Serviço Público

Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos utentes, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, com respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos do cidadão, aditando comportamentos de elevada ética profissional.

Artigo 12.º

Princípio da Legalidade

Os trabalhadores atuam de acordo com a Constituição e a lei e aplicam as normas e procedimentos estabelecidos pela legislação em vigor, devendo, nomeadamente, zelar para que as decisões que afetam os direitos ou interesses dos utentes tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo seja conforme a lei, sempre em harmonia com as ordens e instruções legítimas dos seus superiores hierárquicos, dentro dos limites dos poderes que lhes estejam atribuídos.

Artigo 13.º

Integridade

Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, respeitando os canais hierárquicos definidos, adotando sempre uma postura de honestidade e incorruptibilidade, evitando situações suscetíveis de originar conflito de interesses.

Artigo 14.º

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

1.Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade, estando vedadas práticas ou decisões arbitrárias, ou comportamentos que permitam a atribuição de benefícios ou prejuízos ilegítimos.

2.A conduta dos trabalhadores deve ser impoluta, não devendo esta ser pautada por interesses pessoais, familiares ou pressões políticas, entre outras, devendo evitar qualquer situação de conflito de interesses de acordo com o artigo 29.º do presente código.

Artigo 15.º

Princípio da Igualdade

1.No desempenho das suas atividades e funções para o Município da Lousã, os trabalhadores devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.

2.Na prossecução do disposto no número anterior, os trabalhadores não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base em ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social, devendo assegurar que situações idênticas sejam objeto de tratamento igual.

3.Os trabalhadores devem demonstrar sensibilidade, respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.

4.Qualquer diferença de tratamento apenas é admissível casuisticamente, se devidamente justificada e legalmente admissível.

Artigo 16.º

Princípio da Proporcionalidade

1.Na tomada de decisão, os trabalhadores devem garantir que as medidas adotadas são proporcionais ao objetivo em vista, evitando nomeadamente, restrições aos direitos dos utentes, ou impor-lhes encargos, sempre que não existir uma proporção razoável entre tais encargos ou restrições e a finalidade da ação em vista.

2.Na tomada de decisão deve ser respeitado o equilíbrio entre o interesse privado e o interesse público em geral.

Artigo 17.º

Princípio da Colaboração e Boa-Fé

No exercício da atividade administrativa e em todas as suas formas e fases, os trabalhadores devem agir, colaborar e relacionar-se com os particulares segundo as regras da boa-fé, impondo-se um sentido de rigor, clareza e cordialidade na prestação das informações e/ou esclarecimentos devidos, as quais devem ser prestadas prontamente e em tempo útil.

Artigo 18.º

Princípio da Informação e da Qualidade

1.Os trabalhadores devem ser conscienciosos, corretos, corteses e acessíveis nas suas relações com os utentes, devendo responder de formas mais completa e percetível possível às perguntas que lhe sejam colocadas no âmbito das suas atribuições e competências.

2.Caso o trabalhador não seja responsável por determinado assunto que lhe seja exposto, deverá este encaminhar o utente para o serviço ou trabalhador competente para o efeito.

3.As eventuais razões para o não fornecimento de informação devem ser justificadas de forma clara e percetível e legalmente enquadráveis.

Artigo 19.º

Princípio da Competência e da responsabilidade

1.Os trabalhadores devem cumprir com zelo, empenho, firmeza, objetividade, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres que lhes incumbam no âmbito do exercício das suas funções.

2.Os trabalhadores devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades intrínsecas às suas funções, comportando-se por forma a manter e reforçar a confiança dos utentes, contribuindo para o eficaz funcionamento do Município da Lousã, atento às expectativas do público relativamente à sua conduta.

Artigo 20.º

Princípio da Lealdade

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante, empenhando-se na salvaguarda da credibilidade, prestígio e boa imagem do Município em todas as situações, devendo, para tal, agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome daquele.

Secção II – Relacionamento Interno

Artigo 21.º

Relacionamento interpessoal

1.O relacionamento de todos os trabalhadores deve ser ancorado no respeito mútuo, correção, urbanidade e cooperação, consubstanciando-se na manutenção de um bom clima de trabalho, nomeadamente, através de uma colaboração assente na reciprocidade e na promoção do trabalho em equipa, devendo para esse fim não procurar obter vantagens pessoais à custa de colegas,

implementando as decisões superiores, que sejam tomadas de acordo com as políticas/estratégias do Município da Lousã, isto é, do interesse público, ou incentivando e apoiando na sua aplicação.

2.Os trabalhadores devem promover a manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, partilhando conhecimentos e informação e cultivando o espírito de equipa.

Artigo 22.º

Utilização dos recursos do Município da Lousã

1.Devem os trabalhadores respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município da Lousã e não permitir a utilização abusiva, por colegas e/ou terceiros, dos serviços, dos equipamentos e das instalações.

2.Todo o equipamento, recursos e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação dos trabalhadores, salvo se a sua utilização privada tiver sido previamente fundamentada e superiormente autorizada, em consonância com as normas ou práticas internas relevantes, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

3.Os trabalhadores devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município da Lousã, a fim de permitir o uso racional, eficaz e eficiente dos recursos disponíveis, respeitando e protegendo ainda todo o património que lhe é afeto.

Artigo 23.º

Comunicação de irregularidades

1.Os trabalhadores devem comunicar, de imediato, ao Presidente da Câmara ou ao seu superior hierárquico, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, quando os mesmos indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código, suscetível de colocar em risco o correto funcionamento ou imagem do Município da Lousã.

2.O cumprimento do dever previsto no número anterior não envolve qualquer responsabilidade para o trabalhador que o observe.

Secção III – Relacionamento Externo

Artigo 24.º

Independência e responsabilidade

1.Devem os trabalhadores, nos contratos efetuados com o exterior, não solicitar ou receber instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município da Lousã, atuando em conformidade com o princípio de independência.

2.O respeito pelo princípio da independência não se compadece com o facto de os trabalhadores solicitarem, receberem ou aceitarem, de fonte externa ao Município da Lousã, quaisquer benefícios, ou vantagens de terceiros, que possam pôr em causa a independência do seu juízo, a liberdade da sua atuação e a sua credibilidade.

3.Os trabalhadores devem pautar a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades intrínsecas às funções que exercem, usando, assim, os bens atribuídos e o poder delegado, de forma não abusiva, orientada para a prossecução dos objetivos da autarquia.

Artigo 25.º

Sigilo

1.Os trabalhadores devem guardar reserva e usar de discrição na divulgação para o exterior dos factos e informações de processos ou procedimentos em discussão ou em curso no Município da Lousã, ou outras, de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses da Autarquia, respeitando assim as normas legais referentes ao sigilo e confidencialidade da informação.

2.Todos os trabalhadores ficam sujeitos ao sigilo profissional, em particular nas matérias que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por virtude das mesmas, com preponderância para a proteção de dados pessoais e, que, pela sua objetiva importância, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, não devem ser do conhecimento geral.

3.Os trabalhadores devem, em qualquer momento, abster-se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões em matérias e assuntos sobre os quais se devam pronunciar os Órgãos Municipais, que os possa expor.

Artigo 26.º

Relacionamento com terceiros

1.Nas relações com terceiros, os trabalhadores, no exercício das suas funções, devem atuar com isenção e equidade, segundo critérios de objetividade e confiança mútua e padrões de elevado profissionalismo.

2.No relacionamento com os utentes, os trabalhadores, no âmbito do exercício das suas funções profissionais, devem observar as orientações e posições superiormente determinadas pelos órgãos municipais e pelos respetivos superiores hierárquicos, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência.

3.Os trabalhadores, no exercício das suas funções, devem tratar os procedimentos/pedidos/processos por ordem do respetivo número de entrada.

4.Os contatos, formais ou informais, com terceiros, no posto de trabalho ou em contexto conexo com o serviço, devem sempre refletir a posição oficial do Município, bem como preservar a imagem daquele sobre as matérias em causa.

5.Os trabalhadores devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa no sentido de influenciar indevidamente os órgãos municipais.

Artigo 27.º

Apresentação Apropriada

Os trabalhadores do Município da Lousã devem apresentar-se de forma apropriada ao exercício das suas funções, atendendo especialmente aos usos e costumes profissionais da Administração Pública, de forma que a sua boa apresentação, aliada ao seu desempenho diligente, contribua para um bom ambiente de trabalho, uma boa imagem e reputação da Lousã.

Artigo 28.º

Relacionamento com a comunicação social

1.Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município da Lousã, os trabalhadores não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas ou fornecer informações que não estejam ao dispor do público em geral, sem que, para qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia por escrito do Município da Lousã.

2.Nos seus contatos com os meios de comunicação social, os trabalhadores devem usar de discrição quanto a questões relacionadas com o Município da Lousã.

Artigo 29.º

Conflito de interesses

Os trabalhadores devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesse que, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contato com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, nos termos dos artigos 69º a 73º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 30.º

Comunicação de Conflito de interesses

1.Todos os trabalhadores, quando confrontados com a existência de conflitos de interesses relativamente aos procedimentos/processos que lhe são confiados no âmbito das suas funções e nos quais de algum modo, tenham influência, devem comunicar por escrito aos superiores hierárquicos essa vicissitude, presumindo-se que, na falta de declaração nesse sentido, inexiste qualquer conflito de interesses com relação ao trabalho que desenvolvem.

2.Eventuais suspeitas de comportamentos ou situações ilícitas suscetíveis de comprometer ou afetar o dever de isenção e imparcialidade que são devidos, devem ser reportadas, por escrito, pelos trabalhadores que delas tenham conhecimento ao Presidente da Câmara.

Artigo 31.º

Acumulação de Funções

1.Os trabalhadores do Município da Lousã podem exercer, em acumulação, outras funções públicas ou atividades privadas não remuneradas ou remuneradas que sejam enquadráveis nas condições legalmente previstas na Lei nº 35/2014 de 20 de junho (LGTFP) e desde que previamente autorizadas.

2.A autorização para acumulação de funções depende de pedido apresentado por escrito, nos termos do disposto no artº 23º da LGTFP, dirigido ao Presidente da Câmara.

Secção III – Aplicação e sanções por incumprimento

Artigo 32.º

Aplicação

1.A adequada aplicação do presente Código depende, primordialmente, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores do Município de Lousã, bem como do estímulo pelo estrito cumprimento do mesmo, por parte do órgão Executivo.

2.Os trabalhadores que desempenham funções de liderança (direção, chefia, coordenação), em particular, devem evidenciar uma atuação exemplar, no que concerne à adesão às regras estabelecidas no presente Código, bem como assegurar o seu cumprimento.

Artigo 33.º

Incumprimento e sanções

1.O regime sancionatório referente aos membros do Órgão Executivo, consta da Lei nº 52/2019 de 31 de julho, sem prejuízo do disposto, os crimes de responsabilidade que os titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos cometem no exercício das suas funções, bem como as sanções que lhe são aplicáveis e os respetivos efeitos, são regulados por lei própria.

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

3. A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, que terá em consideração a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

Capítulo IV – Disposições Finais

Artigo 34.º

Divulgação de monitorização

1.O presente Código de Conduta Ética será publicado em Diário da República e na página oficial do Município da Lousã, adequadamente divulgado a todos os trabalhadores de modo a consolidar a sua aplicação, assim como, a adoção dos comportamentos nele instituídos.

2.Os superiores hierárquicos devem providenciar as ações necessárias, para que todos os trabalhadores conheçam este Código e observem as suas regras.

Artigo 35.º

Revisão

A necessidade de revisão ou aperfeiçoamento do presente Código será avaliada periodicamente, sempre que se considerar adequada e necessária.

Artigo 36.º

Revogação

Com a aprovação do presente código, são revogados outros documentos aprovados com o mesmo objeto.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta pode ser modificado ou revisto, em qualquer altura, sempre que o quadro legal em que se insere o justifique, mantendo-se em vigor até ser substituído, no todo ou em parte.

Anexo I

REGISTO DE OFERTAS DE BENS MATERIAIS OU SERVIÇOS DE VALOR ESTIMADO SUPERIOR A 150 EUROS
(artº7º, nº4 do CCE)

1. Nome do aceitante da oferta:

_____

2. Descrição do bem ou serviço oferecido (sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado ao registo):

_____

3. Nome do artista e título (caso de trata de uma obra de autor):

_____

4. Material:

_____

5. Dimensões:

_____

6. Valor estimado:

_____

7. Identidade da entidade/pessoa ofertante:

_____

8. Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta:

_____

9. Data da oferta do bem ou serviço:

_____

10. Localização atual do bem:

_____

11. Data e Assinatura:

---

12. Observações:

Anexo II

REGISTO DE OFERTAS DIRIGIDAS AO MUNICÍPIO DA LOUSÃ
(artº7º, nº5 do CCE)

1.Nome do aceitante da oferta:

_____

2.Descrição do bem ou serviço oferecido (sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado ao registo):

_____

_____

3.Nome do artista e título (caso de trata de uma obra de autor):

_____

4.Material:

_____

5.Dimensões:

_____

6. Valor estimado

_____

7.Identidade da entidade/pessoa ofertante:

_____

8.Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta:

_____

9.Data da oferta do bem ou serviço:

_____

10. Localização atual do bem:

_____

11.Data e Assinatura:

_____

12.Observações:

_____

_____