



# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2025

## FICHA TÉCNICA

### Título

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

### Data

Junho de 2025

### Versão

02

### Autor

Gabinete de Apoio Jurídico

### Aprovação

Câmara Municipal de Terras de Bouro

## Controlo do Documento

Versão	Autor	Descrição	Data de Aprovação do Órgão Executivo
2.0	GAJ	Revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em conformidade com os requisitos legais do RGPC e com as Recomendações e Guia do MENAC.	24.06.2025
1.0	GAJ	Elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, em conformidade com as Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção.	14.04.2016

## ÍNDICE

### Lista de Siglas e Acrónimos

#### 1. Enquadramento

#### 2. Programa de Cumprimento Normativo da CMTB

#### 3. Objetivo e Âmbito do PPR

#### 4. Caraterização da CMTB

##### 4.1. Visão

##### 4.2. Missão

##### 4.3. Valores e Princípios Gerais

##### 4.4. Estratégia Municipal da Transparência e Prevenção da Corrupção

##### 4.5. Estrutura Organizacional

#### 5. Política de Gestão de Risco

##### 5.1. Conceitos e definições de Risco e Gestão de Risco

##### 5.3. Enquadramento Organizacional

#### 6. Metodologia do Processo de Gestão de Riscos

##### 6.1. Definição de Âmbito

##### 6.2. Identificação e Análise dos Riscos

##### 6.3. Avaliação e Priorização dos Riscos

##### 6.4. Resposta aos Riscos/Plano de Ação

##### 6.5. Controlo e Monitorização de Riscos

#### 7. Revisão

#### 8. Aprovação, Divulgação e Publicitação

#### 9. Comunicação

#### 10. Anexos

Anexo II – Matriz de Riscos Transversal

Anexo III – Ficha/Matriz de Riscos por UO

Anexo IV – Caraterização dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas



## LISTA DE SIGLAS E ACRÓNIMOS

CMTB	Câmara Municipal de Terras de Bouro
MTB	Município de Terras de Bouro
DAF	Divisão Administrativa e Financeira
DECD	Divisão de Turismo, Educação, Cultura e Desporto
DOMAS	Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento
DPUA	Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ambiente
GAP	Gabinete de Apoio à Presidência
GAJC	Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso
GPC	Gabinete de Proteção Civil
GGFC	Gabinete de Gestão de Fundos Comunitários
GMV	Gabinete Médico Veterinário
GIP	Gabinete de Inserção Profissional
GAECE	Gabinete de Apoio ao Emigrante e Cidadãos Estrangeiros
SMAC	Serviço Municipal de Apoio ao Consumidor
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
PCN	Programa de Cumprimento Normativo
NCI	Norma de Controlo Interno
SCI	Sistema de Controlo Interno
UO	Unidades Orgânicas

## 1. Enquadramento

A Câmara Municipal de Terras de Bouro aprovou em 14 de abril de 2016, o seu primeiro Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), em conformidade com as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção.

Este plano foi objeto de monitorização, conforme os relatórios anuais de monitorização elaborados para o efeito.

Com publicação pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril que aprovou a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, foi dada prioridade à promoção da transparência e da integridade na ação pública e considerado indispensável o reforço dos mecanismos de prevenção e deteção de crimes de corrupção e infrações conexas.

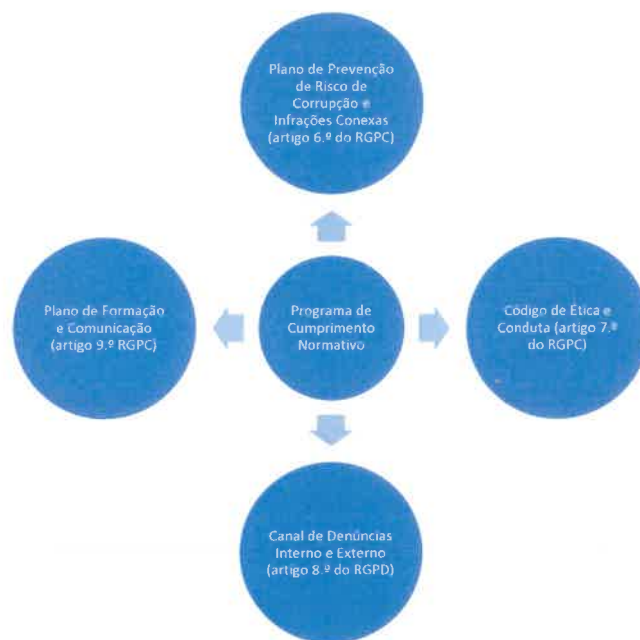
O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e as respetivas medidas de prevenção da corrupção, impondo às entidades abrangidas a necessidade de implementação de um Programa de Cumprimento Normativo (PCN) que, nos termos do seu artigo 5.º, deve contemplar, pelo menos, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, um Código de Conduta, um Programa de Formação e um Canal de Denúncias, a fim de prevenir, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, cometidos contra ou através da entidade.

A Câmara Municipal de Terras de Bouro já implementou o Canal de Denúncias, tornando-se necessário adequar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e criar um Código de Conduta.

Dispõe ainda o artigo 5.º do RGPC que as entidades abrangidas devem proceder à designação de um Responsável que garanta e controle a aplicação do PCN.

## 2. Programa de Cumprimento Normativo da CMTB

De acordo com o previsto no RGPC, a Câmara Municipal de Terras de Bouro procedeu à implementação das medidas de prevenção da corrupção resultantes do PCN, tendo designado o Responsável pelo Cumprimento Normativo, cabendo-lhe garantir a conformidade do PCN.



Em conformidade com o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, as entidades abrangidas, em virtude de empregarem 50 ou mais trabalhadores, têm de cumprir as obrigações que dele decorrem.

Dito isto, a Câmara Municipal de Terras de Bouro procedeu à atualização do seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), em articulação com as Divisões e Serviços, tendo em vista integrar os requisitos decorrentes do RGPC à estrutura orgânica e demais áreas de atividade da CMTB.

### 3. Objetivo e âmbito do PPR

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas vem instituir uma política de gestão de riscos da Câmara Municipal de Terras de Bouro, definindo os responsáveis e as respetivas funções no âmbito do processo de gestão de risco, bem como os procedimentos que devem ser adotados em sintonia com os requisitos legais decorrentes do RGPC, que vem realçar e privilegiar a prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, bem como a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões.

A Câmara Municipal de Terras de Bouro adota e implementa um PPR em cumprimento do disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 6.º do RGPC, que contempla os seguintes requisitos:

- A identificação das principais áreas de atividade municipal suscetíveis a riscos de corrupção e de infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e dirigentes;
- A avaliação da probabilidade da ocorrência dos riscos e da gravidade da consequência (impacto);
- Propor as medidas preventivas e corretivas que minimizem a probabilidade de ocorrência de riscos e situações identificadas;
- Nas situações de risco elevado ou máximo, propor medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR.

Considerando que o PPR é um instrumento de gestão transversal e de suporte ao processo de decisão, aplica-se a todos os trabalhadores do Município de Terras de Bouro, incluindo eleitos, dirigentes e chefias, equiparados, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico.

O PPR no âmbito do relacionamento externo, aplica-se igualmente aos munícipes e potenciais interessados, aos fornecedores de bens e prestadores de serviços ou a outros cocontratantes que se relacionem com o Município de Terras de Bouro.

Compete ao responsável designado a responsabilidade geral pela execução, controlo, monitorização e revisão do PPR em estreita colaboração com todos os órgãos autárquicos, Divisões e Serviços da CMTB.

#### 4. Caracterização da Câmara Municipal de Terras de Bouro

A Câmara Municipal de Terras de Bouro, enquanto autarquia local, trata-se de uma pessoa coletiva territorial, dotada de órgãos representativos, que visa a prossecução de interesses próprios das populações respetivas.

As autarquias locais existentes - freguesias e município - estão constitucionalmente previstas no título respeitante ao "poder local". Dispõem, com vista à eficaz prossecução dos seus objetivos, de património, finanças, receitas, poder regulamentar e quadros de pessoal próprios. Embora os órgãos das autarquias sejam independentes no âmbito da sua competência, estão sujeitos a tutela administrativa.

No continente as autarquias locais são as freguesias, os municípios e as regiões administrativas.

Cada uma das autarquias tem atribuições e competências específicas que desenvolve dentro da respetiva circunscrição.

Os órgãos representativos do município são a assembleia municipal e a câmara municipal, o primeiro com poderes deliberativos e o segundo, responsável perante aquele, com poderes executivos.

Constituem atribuições das autarquias locais a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações.

As autarquias locais prosseguem as suas atribuições através do exercício pelos respetivos órgãos das competências legalmente previstas, designadamente, de consulta, planeamento, investimento, gestão, licenciamento e controlo prévio e fiscalização.

Na prossecução das atribuições e exercício das competências das autarquias locais e das entidades intermunicipais, devem respeitar os princípios da descentralização administrativa, da subsidiariedade, da complementaridade, da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos e a intangibilidade das atribuições do Estado.

A CMTB é o Órgão Executivo do Município de Terras de Bouro que exerce as competências e atribuições previstas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, é constituído pelo Presidente e 4 Vereadores, um dos quais designado Vice-Presidente.

#### 4.1. Visão

A Câmara Municipal de Terras de Bouro, enquanto organismo público da Administração Local, tem por objeto promover o progresso e desenvolvimento sustentável do concelho de Terras de Bouro, definindo estratégias e linhas orientadoras, criando condições de competitividade, inovação e modernidade, assegurando o interesse público através de uma eficiente, transparente e rigorosa gestão e afetação de recursos humanos e materiais.

#### 4.2. Missão

A Câmara Municipal de Terras de Bouro tem a missão essencial de reforçar o desenvolvimento sustentável e a coesão social e territorial do concelho.

A CMTB tem, ainda, por missão exceder as expectativas dos nossos cidadãos/municípes, através da melhoria contínua dos serviços, da modernização administrativa, da adoção das melhores práticas de gestão e otimização da utilização dos recursos e do património:

Os Serviços Municipais pautam a sua atividade pelos seguintes Valores:

- Valor para o cidadão/municípe;

- Inovação e excelência no serviço;
- Responsabilidade social;
- Integridade, conduzindo todas as atividades pelos mais elevados padrões éticos;
- Valorização profissional e realização pessoal dos trabalhadores do Município;
- Garantir uma atuação transparente.

#### 4.3. Valores e Princípios Gerais

Na prossecução da sua visão e missão, a CMTB pauta-se por um conjunto de valores e princípios éticos consagrados no Código de Ética e Conduta da CMTB, que orienta a conduta em razão da ética profissional por todos os que exercem funções no MTB, quer no seu relacionamento recíproco, quer no seu relacionamento com entidades externas.





#### 4.4. Estratégia Municipal da Transparência e Prevenção da Corrupção

A Câmara Municipal de Terras de Bouro em alinhamento com RGPD, aprovou em Reunião de Câmara de 22 de novembro de 2024, a Norma de Controlo Interno por forma a conferir-lhe adequação à legislação atual, bem como às novas tecnologias de informação e comunicação, nomeadamente, privilegiando a digitalização e segurança da informação.

Assim, a NCI afigura-se como elemento central e catalisador do SCI no Município de Terras de Bouro que visa a agilização dos procedimentos internos em consonância com o cumprimento dos princípios da legalidade e da transparência administrativa.

Nos termos do RGPC, a NCI, visa garantir, nomeadamente:

- O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos;
- O respeito pelas políticas e objetivos definidos;
- O cumprimento das disposições legais e regulamentares;
- A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o PPR;
- O respeito pelos princípios e valores previstos no código de conduta;
- A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
- A salvaguarda dos ativos;
- A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
- A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;
- Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;





## 5. Política de Gestão de Risco

A metodologia que foi considerada para se proceder à identificação dos riscos, da graduação do nível de risco, bem como das correspondentes medidas de prevenção corresponde à que se encontra descrita no Guia 1/2023 do MENAC, que define “Os Instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção” - quanto aos principais cuidados metodológicos a observar na adoção e implementação dos instrumentos no âmbito do RGPC.

A CMTB baseou, ainda, a sua política de gestão do risco na ISO 31000- *Risk Management Principles and Guidelines* – que inclui referenciais metodológicos e normas técnicas como as do *Enterprise Risk Management (ERM) – Integrated Framework* (2004) e *ERM – Integrating with Strategy and Performance* (2017) do COSO, que apresenta os conceitos e definições de risco e define uma abordagem integrada e princípios orientadores para a implementação de boas práticas de gestão de risco, e que visa melhorar o desempenho e supervisão da organização de modo a reduzir os riscos de fraude e de corrupção.

### 5.1. Conceitos e definições de Risco e Gestão de Risco

O risco é definido como sendo o efeito da incerteza sobre os objetivos da organização, de acordo com a Norma ISO 31000.

A COSO recomenda que para uma melhor perceção do risco, a sua apresentação seja efetuada com recurso a mapas de risco, definindo o risco como a possibilidade de um evento, atividade ou ação poder ter impacto (negativo ou positivo) sobre a capacidade de uma organização para executar os seus planos estratégicos para atingir os seus objetivos.

Assim, define-se como:

- **Risco Inerente**: categorização do risco sem se contemplar qualquer mecanismo de mitigação e/ou controlo.
- **Risco Residual**: componente do risco que se mantém após implementadas as estratégias de mitigação/controlo.
- **Apetência e Tolerância ao Risco**: componente do risco que a organização está disposta a aceitar tendo em vista os objetivos definidos (apetência) e capacidade máxima de absorção do risco (tolerância).
- **Gestão de Risco**: o processo efetuado pela administração, gestão e outro pessoal, aplicado em toda a organização, que tem por objetivo identificar possíveis eventos que possam afetar a entidade, e gerir

esses riscos dentro de limites aceitáveis, de forma a fornecer segurança razoável de que a organização atinge os objetivos pretendidos, maximizando a criação de valor.

## 5.2. Enquadramento organizacional – funções, responsáveis e responsabilidades

Para uma monitorização efetiva do plano, considera-se essencial a definição de responsabilidades dos vários intervenientes no processo, de acordo com o seguinte:

Executivo	Estabelecer a estratégia da gestão de riscos e aprovar o respetivo plano
Responsável pelo Cumprimento Normativo	Acompanhar a execução do Plano
Equipa designada para acompanhamento do PPR	Garantir a monitorização do Plano Definir os mecanismos de monitorização e reporte por parte das diversas unidades orgânicas Elaborar os relatórios de avaliação intercalar e anual do Plano Assegurar a revisão e atualização do Plano Garantir a comunicação do Plano
Dirigentes/Chefias	Identificar os riscos de corrupção e definir as medidas de mitigação Assegurar a execução do Plano no que respeita à sua unidade orgânica
Colaboradores	Conhecer o seu nível de responsabilidade e contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos Comunicar à chefia os riscos e falhas identificadas nas medidas de controlo existentes

## 6. Metodologia do Processo de Gestão de Riscos

A CMTB adotou o referencial metodológico do COSO que compreende as seguintes fases:





## 6.1. Definição do âmbito

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) abrange todas as áreas de atividade do MTB e respetivas unidades orgânicas flexíveis e aplica-se a todos os titulares dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores que exerçam funções na entidade, independentemente do seu vínculo contratual, função e/ou posição hierárquica, estando também incluídos os prestadores de serviços e estagiários que realizem aqui a sua atividade.

A responsabilidade pela elaboração, implementação, execução e avaliação do PPR é, em primeiro grau, do seu dirigente máximo e, posteriormente, de todos os trabalhadores que aí exerçam funções, sejam ou não titulares de cargos dirigentes/chefias.

O PPR procura responder ao previsto no RGPC e identificar as principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas que estão relacionadas com a atividade do MTB, sendo composto pelos seguintes elementos:

- avaliação dos riscos de corrupção;
- identificação das principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas no âmbito das atividades desenvolvidas ou conflitos de interesses relativamente a cada área ou unidade orgânica;
- identificação dos respetivos controlos/medidas a implementar para prevenir e/ou mitigar a sua ocorrência;
- definição dos planos de ação e monitorização dos controlos elencados;
- identificação dos respetivos responsáveis pelos riscos e medidas de prevenção.

O PPR constitui um instrumento de gestão fundamental que permite reforçar e consolidar os procedimentos e mecanismos de prevenção e deteção da corrupção e infrações conexas.

## 6.2. Identificação e Análise dos Riscos

Em conformidade com o previsto no artigo 7.º do RGPC, o PPR abrange todas as funções e unidades flexíveis, incluindo a direção de topo, quanto à identificação de riscos de corrupção.

Neste desiderato, a fase de identificação e análise dos riscos envolveu todas as Unidades Orgânicas Flexíveis da CMTB e foi coordenado pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo e respetiva equipa de trabalho designada para o efeito.

A identificação de riscos de corrupção e infrações conexas teve ainda por base os requisitos legais do RGPC e as tipologias criminais previstas no Código Penal aplicáveis a dirigentes, trabalhadores e a titulares de cargos políticos, incluindo outras disposições legais em vigor.

Tendo em conta a definição para esta tipologia de riscos, nos termos do artigo 3.º do RGPC, considera-se **corrupção e infrações conexas** os crimes de corrupção, o recebimento ou oferta indevidos de vantagem, o peculato, a participação económica em negócio, a concussão, o abuso de poder, a prevaricação, o tráfico de influência, o branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, a subvenção ou crédito.

Estes riscos configuram situações em que um titular de cargo político, dirigente ou trabalhador, atua com o objetivo de favorecer interesses particulares, em detrimento do princípio geral da prossecução do interesse público e de uma conduta pautada por critérios de legalidade, imparcialidade, independência e integridade.

Para uma melhor compreensão do Plano de Prevenção de Riscos, foram elaborados dois documentos de caracterização dos riscos de corrupção e infrações conexas, em anexo, que servirão de orientação às Unidades Orgânicas Flexíveis, nos quais se apresentam as definições e exemplos práticos dos comportamentos relacionados com os riscos desta categoria.

Para além dos riscos de corrupção e infrações conexas, foram também identificados os riscos suscetíveis de originar, direta ou indiretamente, situações de conflito de interesses, designadamente as previstas no âmbito do Código de Ética e Conduta do MTB (artigos 10.º a 16.º), da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (artigos 19.º a 24.º) e do Código do Procedimento Administrativo (artigos 69.º a 73.º). Em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 13.º do RGPC, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador.

### 6.3. Avaliação e Priorização dos Riscos

Para a avaliação dos riscos foi ponderada a conjugação do indicador probabilidade de ocorrência do risco com o indicador gravidade da consequência (impacto previsível) da sua ocorrência.

De acordo com o Guia 1/2023 do MENAC a matriz de análise de risco que consideramos adequada apresenta-se com a seguinte configuração:

- Quanto ao indicador probabilidade de ocorrência do risco, que se associa sobretudo à existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia, consideramos que possa ser aferido segundo uma



escala com três posições – baixa, média e alta, de acordo com a seguinte tabela e considerações explicativas nela apresentadas:

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DO RISCO (PO)		
Baixa	Média	Alta
A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas/ corretivas adotadas anteriormente.	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.

- Quanto ao indicador *impacto previsível da ocorrência do risco*, que se associa aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, consideramos que possa ser igualmente aferido segundo uma escala com três posições – baixo, médio e alto, de acordo com a seguinte tabela e considerações explicativas nela apresentadas:

IMPACTO PREVISÍVEL DA OCORRÊNCIA DO RISCOS (IP)		
Baixa	Média	Alta
A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.

Após a avaliação da probabilidade e do impacto previsível de cada risco, deverá operar-se a classificação do nível de risco, de acordo com a combinatória apresentada na matriz de análise que se segue:

Matriz de Aferição do Nível de Risco (Grau de Risco) a partir de Critérios Probabilidade/Impacto Previsível (IP)				
		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
Impacto Previsível (IP)	BAIXA (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
	MÉDIA (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	ALTA (3)	Moderado	Elevado	Máximo

#### 6.4. Resposta aos Riscos/Plano de Ação

Para reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos e/ou reduzir o impacto em caso de ocorrência, foram definidas medidas transversais e específicas de cada Unidade Flexível, como resposta preventiva e de controlo aos riscos identificados e classificados.

Salientamos de seguida as principais medidas de controlo e de mitigação dos riscos de corrupção e infrações conexas e de ética e integridade, designadamente:

- Comunicação de irregularidades no Canal de Denúncias;
- Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;
- Divulgação do Código de Ética e Conduta e assegurar o seu cumprimento;
- Garantir o cumprimento do Código dos Contratos Públicos;
- Assegurar a conformidade dos fornecedores com o “Código de Conduta de Fornecedores”;
- Apresentação da declaração de inexistência de conflitos de interesses, quando aplicável;
- Assegurar a segregação de funções;
- Assegurar o cumprimento da Norma de Controlo Interno;
- Desmaterializar processos.

Estas medidas de prevenção e de mitigação associadas aos riscos ficam sujeitas a controlo e monitorização quanto à sua adequação e eficácia através de uma avaliação de indicadores de desempenho.



## 6.5. Controlo e Monitorização de Riscos

Conforme prevê o n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, a execução do PPR deve ser objeto de controlo duas vezes por ano, designadamente:

- Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Os relatórios de monitorização referidos anteriormente são sujeitos a aprovação pelo Responsável do Cumprimento Normativo da CMTB, que quem incumbirá fazer o reporte à Tutela, ao MENAC e IGF e, no prazo máximo de 10 dias, procede à divulgação a todos os trabalhadores municipais e à sua publicitação na área da Transparência Municipal, nas respetivas páginas da Internet da Câmara Municipal.

## 7. Revisão

De acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 6.º do RGPC, O PPR deve ser objeto de revisão a cada três anos ou sempre que se verifique alguma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a sua revisão.

## 8. Aprovação, Divulgação e Publicitação

Em conformidade com o previsto no n.º 6 do artigo 6.º do RGPC, o PPR deverá ser submetido à aprovação do Órgão Executivo da CMTB e, no prazo máximo de 10 dias, divulgado a todos os trabalhadores municipais e publicitado na área da Transparência Municipal, na respetiva página da Internet da CMTB.

## 9. Comunicação

De acordo com n.º 7 do artigo 6.º do RGPC, o PPR deverá ser comunicado ao MENAC e à Inspeção Geral de Finanças (IGF).

## 10. Anexos

Anexo I- Matriz de Riscos

Anexo II- Caracterização dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Anexo III – Código de Ética e Conduta do Município de Terras de Bouro

## ANEXO I

# Matrizes de Risco

**Área funcional – Gabinete de Gestão de Fundos Comunitários**

Funções/Tarefas	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas/ corretivas
		PO	IP	GR	
Assegurar a coerência, a coordenação e a articulação das ações em curso, previstas ou a prever, com os serviços responsáveis pelas mesmas.	Riscos de falhas na sensibilização e monitorização das recomendações dos regulamentos comunitários e nacionais relativos a programas operacionais e cofinanciamento. Falta de acesso a informação atual e sistematizada sobre regulamentos em vigor.	2	1	Fraco	- Realização de ações de acompanhamento da implementação de medidas (follow-up). - Atualização e organização de todos os regulamentos na página eletrónica municipal. - Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção.
Assegurar a articulação com as entidades exteriores que direta ou indiretamente estejam envolvidas com a execução de Projetos.	Riscos de afetação da qualidade da prestação de contas e da informação contabilística.	2	2	Moderado	- Apresentar a declaração de inexistência de conflitos de interesses, quando aplicável; - Conferências da informação intermédia e final. - Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção.
Organizar o sistema de informação de apoio à tomada e decisão, à apresentação de contas e à resolução de problemas.	Risco de deficiente qualidade da informação financeira prestada a entidades externas.	1	1	Mínimo	- Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta; - Conferência da informação intermédia e final. - Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção.
Monitorizar o funcionamento e os resultados dos projetos.	Riscos de falhas na sensibilização para a monitorização das recomendações face a deficiências técnicas na elaboração dos projetos e cadernos de encargos: estimativa de custos de planeamento e execução.	2	2	Moderado	- Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta; - Aprovação de instruções escritas que regulem os procedimentos de planeamento com todas as frases e eventuais incidentes da execução dos trabalhos. - Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção.
Acompanhar a obra e análise de projetos de execução	Riscos de falhas na sensibilização para a monitorização do cumprimento dos prazos na execução dos projetos.	2	2	Moderado	- Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta; - Medidas de controlo de prazos. - Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção.

**Legenda:**

PO – Probabilidade de ocorrência do risco  
IP – Impacto da ocorrência do risco  
GR – Grau ou nível de risco

**Área funcional – Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso**

Funções/Tarefas	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas/ corretivas
		PO	IP	GR	
Organizar, instruir e tramitar os processos de contraordenações e assegurar os atos processuais correspondentes	Poderá ocorrer o risco de uma incorreta instrução procedimental dos processos, assim como a falta de controlo dos prazos.	1	1	Mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de plataformas informáticas para gestão de processos;</li> <li>- "verificações duplas" (aplicação do princípio dos 4 olhos);</li> <li>- Controlar a instrução dos processos de contraordenação de acordo com os prazos internos estabelecidos para cada fase processual, em função dos prazos de prescrição aplicável.</li> </ul>
Prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos e serviços municipais, nomeadamente através da elaboração de informações, pareceres técnico-jurídicos, estudos jurídicos, elaboração de regulamentos e posturas municipais, propor soluções	Possibilidade da ocorrência de risco de redução da qualidade e fiabilidade dos estudos, pareceres, informações, regulamentos, decorrentes, designadamente, de investigação deficiente, insuficiência das fontes de informação disponíveis, erros técnicos e extemporaneidade.	1	1	Mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- "verificações duplas" (aplicação do princípio dos 4 olhos);</li> <li>- Frequentar ações de formação adequadas à função;</li> <li>- Prestar pareceres, informações, estudos, elaborar regulamentos e posturas municipais com responsabilidade, autonomia técnica e enquadramento de facto e de direito, validadas pelos superiores hierárquicos (membros dos órgãos do executivo).</li> </ul>

**Legenda:**

PO – Probabilidade de ocorrência do risco

IP – Impacto da ocorrência do risco

GR – Grau ou nível de risco

Área funcional – DPUA

Funções/Tarefas	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas/ corretivas
		PO	IP	GR	
Elaborar e executar Instrumentos de Gestão do Território (IGT) assegurando a sua plena conformidade com a lei e estratégias e políticas de desenvolvimento que emanam do poder autárquico com transparência, eficiência e rigor.	1. Falta de reserva (segredo profissional) relativamente à informação contida nas propostas de concretização dos planos antes da sua divulgação pública por parte dos técnicos envolvidos na sua elaboração e acompanhamento.	1	1	Mínimo	1. Cumprimento dos deveres profissionais previstos na Lei nº 35/2014; 2. Disponibilização em local visível e acessível ao público e no site do município das várias fases procedimentais em que se encontra a elaboração do plano, com divulgação das peças do plano já consolidadas e validadas pelas entidades de tutela;
	2. Acumulação de funções públicas e privadas.	2	2	Moderado	1. Análise casuística dos pedidos de acumulação considerando as funções públicas exercidas e as privadas objeto do pedido; 2. Renovação anual dos pedidos de acumulação por parte dos Interessados.
	1. Acumulação de funções públicas e privadas.	2	2	Moderado	1. Análise casuística dos pedidos de acumulação considerando as funções públicas exercidas e as privadas objeto do pedido; 2. Renovação anual dos pedidos de acumulação por parte dos Interessados.
Elaborar estudos e pareceres relacionados com procedimentos no âmbito do RUE e disponibilizar dados sobre a atividade de gestão urbanística	2. Análise, informação e decisão diferentes para procedimentos da mesma natureza.	1	1	Mínimo	1. Uniformização e divulgação de critérios de análise, informação e proposta de decisão.
	3. Licenciamento para utilização e ocupação de solos em desrespeito pelas regras definidas nos IGT, RAN, REN, etc.	1	1	Mínimo	1. Identificação clara dos IGT que vinculam a operação urbanística em análise nas informações técnicas; 2. Instituição de plano de fiscalização sistemática quanto ao cumprimento dos IGT.

	4. Falta de integralidade dos processos.	1	1	Mínimo	1. Obrigatoriedade de numeração de todos os documentos insertos em processos administrativos.
	5. Deficiências no procedimento de notificação dos atos administrativos	2	2	Moderado	1. Menção das normas legais invocadas nos documentos dirigidos a terceiros bem como de eventuais mecanismos e prazos de defesa.
Elaboração de projetos de licenciamento de operações urbanísticas no âmbito do GAM.	1. Fragilidades técnicas na elaboração de projetos, cadernos de encargos, estimativa e custos de planeamento e execução.	1	1	Mínimo	1. Elaboração de projetos que conjuguem a qualidade construtiva com a operacionalidade e programa base definido, segundo as melhores regras da arte e salvaguardando princípios de racionalidade técnica e económica.  2. Organização do trabalho em equipa, definição de funções com a devida segregação e sua monitorização sistemática pelo Chefe dos Serviços.
2. Acumulação de funções públicas e privadas.		2	2	Moderado	1. Análise casuística dos pedidos de acumulação considerando as funções públicas exercidas e as privadas objeto do pedido;  2. Renovação anual dos pedidos de acumulação por parte dos Interessados.
Fiscalização	A baixa densidade populacional origina proximidade nas relações, potenciando fuga de informação e dificultando num caso ou outro a atuação destes serviços	2	2	Moderado	Deslocação ao local por parte do fiscal sempre acompanhado com uma testemunha.
<p><b>Legenda:</b>  PO – Probabilidade de ocorrência do risco  IP – Impacto da ocorrência do risco  GR – Grau ou nível de risco</p>					

Área funcional – DOMAS				Medidas preventivas/ corretivas			
Funções/Tarefas	Riscos	Análise e classificação do risco			PO	IP	GR
		PO	IP	GR			
<b>Empreitadas:</b> - Preparação de peças processuais - Acompanhamento/ fiscalização	- Deficiente instrução do processo - Insuficiente fiscalização/ acompanhamento da obra - Existência de conflitos de interesses - Aceitação de ofertas, hospitalidades ou benefícios similares	2	1	Fraço	- Assegurar o cumprimento do Código dos Contratos Públicos; - Promover formação permanente, específica e detalhada sobre direção/ gestão de contratos; - Apresentar declaração de conflito de interesses, quando aplicável; - Declarar ofertas recebidas; - Reforçar a formação contínua em Ética, Integridade e Conduta.		
<b>Águas e Saneamento:</b> - Organização de processos/ contratos - Realização de serviços e extensão da rede/ construção de ramais	- Violação dos deveres de imparcialidade - Existência de conflitos de interesse que coloquem em causa a transparência do processo	1	1	Mínimo	- Reforçar a formação contínua em Ética, Integridade e Conduta.		
<b>Higiene e Segurança no Trabalho:</b> - Promoção de tarefas relacionadas com segurança - Coordenação da Medicina no Trabalho	- Incumprimento dos deveres de imparcialidade	1	1	Mínimo	- Reforçar a formação contínua em Ética, Integridade e Conduta.		

**Legenda:**

PO – Probabilidade de ocorrência do risco

IP – Impacto da ocorrência do risco

GR – Grau ou nível de risco

Área funcional – Divisão Administrativa e Financeira			Medidas preventivas/ corretivas		
Funções/Tarefas	Riscos	Análise e classificação do risco			
		PO	IP	GR	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escolha do procedimento concursal a adotar e elaboração participada dos documentos de suporte a esses procedimentos.</li> <li>- Seleção de fornecedores de serviços externos no âmbito de processos de consulta a fornecedores.</li> <li>- Aquisição de bens e sistemas informáticos.</li> <li>- Apoio administrativo (gestão de expediente).</li> <li>- Gestão de património.</li> <li>- Pagamento de despesas.</li> </ul>	- Administração danosa	1	1	Mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Validação hierárquica por níveis distintos;</li> <li>- Constituição de um júri multidisciplinar composto por membros rotativos;</li> <li>- Fundamentação cuidada e exaustiva da escolha do procedimento a adotar;</li> <li>- Prevalência pela adoção de procedimentos de concurso público, em detrimento de outro tipo de procedimentos;</li> <li>- Menção expressa, nas peças do procedimento, da indicação de que foi efetuada consulta ao mercado;</li> <li>- Articulação das atividades da UO com atividades de outras UO;</li> <li>- Declaração de inexistência de conflito de interesses (Portaria n.º 185/2024/01,14 agosto);</li> <li>- Necessidade de fundamentação da escolha de determinado operador;</li> <li>- Segregação de funções;</li> <li>- Registo das entradas e saídas na aplicação Aprovisionamento;</li> <li>- Manual de procedimento de contratação pública;</li> <li>- Elaboração de Manual de Gestão de Ativos;</li> <li>- Código de Ética e Conduta;</li> <li>- Implementar um sistema de verificação física/controlo, com periodicidade trimestral, do material existente em stock.</li> </ul>
	- Apropriação ilegítima de bens públicos	1	1	Mínimo	
	- Conflito de interesses	3	1	Moderado	
	- Corrupção passiva	1	1	Mínimo	
	- Falsificação de documento ou praticada por funcionário	1	1	Mínimo	
	- Peculato	1	1	Mínimo	
	- Recebimento indevido de vantagem	1	1	Mínimo	
	- Tráfico de influência	1	1	Mínimo	
	- Violação de segredo por funcionário	3	1	Moderado	

Área funcional – *Divisão Administrativa e Financeira*

Funções/Tarefas	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas/ corretivas
		PO	IP	GR	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processamento de vencimentos e ajudas de custo</li> <li>- Processamento da assiduidade</li> <li>- Gestão dos processos de recrutamento e seleção</li> <li>- Acompanhamento de procedimentos disciplinares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Violação do dever de imparcialidade</li> </ul>	1	1	Mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Validação interna e externa do processamento de vencimentos;</li> <li>- Justificação dos pagamentos efetuados a título de ajudas de custo e diferenciais no valor do vencimento com recurso a suporte documental;</li> <li>- Declaração de inexistência de conflito de interesses</li> <li>- Processos de recrutamento:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nomeação de júris diferenciados para cada concurso de recrutamento</li> <li>o Documento matriz/guião com instruções para o júri e orientação para as entrevistas</li> <li>o Publicitação de todos os documentos de concurso</li> <li>o Declaração de isenção dos membros dos júris</li> </ul> </li> <li>- Existência de normas de segurança de informação destinadas aos colaboradores e entidades externas</li> <li>- Existência de um grupo específico responsável pela gestão da segurança de informação</li> <li>- Sistema de criação de perfis que permite a segregação da informação a disponibilizar</li> <li>- Existência de Política de Controlo de Acessos</li> <li>- Existência de Política de Segurança</li> <li>- Segregação de funções na administração e gestão de sistemas de informação/base de dados</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Violação do dever de isenção</li> </ul>	1	1	Mínimo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestão de Sistemas de informação</li> <li>- Gestão de Recursos Tecnológicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Violação do dever de prossecução do interesse público</li> </ul>	1	1	Mínimo	

Funções/Tarefas	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas/ corretivas
		PO	IP	GR	
- Assegurar a Proteção de dados pessoais	- Violação do dever de zelo (incumprimento de procedimentos)	1	1	Mínimo	- Existência de Política de Segurança de informação - Existência de Política de Privacidade Articulação das atividades desta área, com todas as outras áreas - Segregação de funções - Acesso limitado a informação sensível a um número reduzido de pessoas

**Legenda:**

PO – Probabilidade de ocorrência do risco

IP – Impacto da ocorrência do risco

GR – Grau ou nível de risco

**OBS:** Foi solicitada a todas as Divisões e Gabinetes do organograma municipal, em 31 de março de 2025, a entrega da matriz de riscos.

Apesar de devidamente informados sobre a importância e a necessidade de preenchimento deste documento, os seguintes serviços não efetuaram a sua entrega:

- DTECD
- Gabinete de Apoio à Presidência/Vereação
- GIP
- G. Veterinário
- G. Apoio a Emigrantes
- SMAC
- G. Proteção Civil

## ANEXO II

# Caracterização dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Para os efeitos do disposto no artigo 3.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, 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.

De acordo com o artigo 6.º do RGPC, o Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, deve conter:

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Os riscos de corrupção e infrações conexas configuram situações em que um titular de cargo político, dirigente ou funcionário público, atua com o objetivo de favorecer interesses particulares, em detrimento do princípio geral da prossecução do interesse público e de uma conduta pautada por critérios de legalidade, imparcialidade, independência e integridade.

A atuação por parte de qualquer órgão ou agente administrativo que no exercício das suas funções prossiga o interesse privado em detrimento do interesse público, constitui corrupção, e como tal implica todo um conjunto de sanções, quer administrativas, quer penais, para quem assim proceder.

Quadro de infrações disciplinares do setor público e correspondente quadro sancionatório

<p>VIOLAÇÃO DOS DEVERES DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS, DESIGNADAMENTE AQUELES A QUE SE REFERE O ARTº 73º DA LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho)</p> <p><b>Deveres gerais</b></p>		
Deveres	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Prosseção do interesse público	Respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos	Atuar de forma deliberada, por ação ou omissão, contra a lei, as normas e os deveres funcionais
Isenção	Não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce	Receber subornos no exercício de funções, ou apropriar-se de bens ou valores da entidade na qual se exercem funções
Imparcialidade	Desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos	Operar num procedimento de modo a privilegiar ou beneficiar determinados interesses processuais em detrimento de outros
Informação	Prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada	Recusar prestar informações sobre procedimentos aos interessados ou aos cidadãos em geral quando não haja impedimento legal que o justifique
Zelo	Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas	Desrespeitar ou não cumprir as normas que tem de assegurar, ou instruções legítimas dos superiores hierárquicos
Obediência	Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal	Incumprir ou desrespeitar uma ordem legítima do superior hierárquico
Lealdade	Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço	Tomar decisões contrárias aos objetivos da organização
Correção	Tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos	Adotar condutas e atitudes desrespeitosas no relacionamento com os utentes, com

		os colegas de trabalho ou com as chefias e os dirigentes
Assiduidade e pontualidade	Comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas	Não estar no local de trabalho nos dias e horas determinados sem apresentar uma explicação legítima as situações de ausência

### Quadro de sanções legalmente previstas para a violação dos deveres (art.ºs 180.º e 181.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)

#### Artigo 180.º

##### Escala das sanções disciplinares

1- As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes:

- a) Repreensão escrita
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou de missão.

2- Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.

3- 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.

4- As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

#### Artigo 181.º

##### Caracterização das sanções disciplinares

1- A sanção de repreensão escrita consiste em mero reparo pela irregularidade praticada.

2- A sanção de multa é fixada em quantia certa e não pode exceder o valor correspondente a seis remunerações base diárias por cada infração e um valor total correspondente à remuneração base de 90 dias por ano.

3- A sanção de suspensão consiste no afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante o período da sanção.

4- A sanção de suspensão varia entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano.

5- A sanção de despedimento disciplinar consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, cessando o vínculo de emprego público.

6- A sanção de demissão consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando o vínculo de emprego público.

7- A sanção de cessação da comissão de serviço consiste na cessação compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado.

## Quadro de infrações disciplinares para o setor privado e correspondente quadro sancionatório

Violação dos deveres previstos no art.º 128.º do Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as subseqüentes alterações)
<p style="text-align: center;">Deveres do trabalhador</p>
<p style="text-align: center;"><b>Artigo 128.º Deveres do trabalhador</b></p> <p>1- Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Respeitar e tratar o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade;</li><li>b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;</li></ul> <p>Realizar o trabalho com zelo e diligência;</p> <p>Participar de modo diligente em ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;</p> <p>Cumprir as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias;</p> <p>Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;</p> <p>Velar pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;</p> <p>Promover ou executar os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;</p> <p>Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;</p> <p>Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.</p> <p>2- O dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos.</p>
<p style="text-align: center;">Quadro de sanções disciplinares legalmente previstas para a violação dos deveres</p>
<p style="text-align: center;"><b>Artigo 328.º</b> <b>Sanções disciplinares</b></p> <p>1- No exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar as seguintes sanções:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Repreensão;</li><li>b) Repreensão registada;</li><li>c) Sanção pecuniária;</li></ul>

- d) Perda de dias de férias;
  - e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
  - f) Despedimento sem indemnização ou compensação.
- 2- O instrumento de regulamentação coletiva de trabalho pode prever outras sanções disciplinares, desde que não prejudiquem os direitos e garantias do trabalhador.
- 3- A aplicação das sanções deve respeitar os seguintes limites:
- a) As sanções pecuniárias aplicadas a trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;
  - b) A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis;
  - c) A suspensão do trabalho não pode exceder 30 dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de 90 dias.
- 4- Sempre que o justificarem as especiais condições de trabalho, os limites estabelecidos nas alíneas a) e c) do número anterior podem ser elevados até ao dobro por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.
- 5- A sanção pode ser agravada pela sua divulgação no âmbito da empresa.
  - 6- Constitui contraordenação grave a violação do disposto nos n.os 3 ou 4.

## Tipologias criminais previstas no RGPC e correspondente quadro sancionatório

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro	
Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com a subsequentes alterações	
Aplicável a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública ou que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos	
Crime	Definição legal e quadro punitivo
CORRUPÇÃO:	
Corrupção passiva (art.º 373º)	<p>1- 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 contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.</p> <p>2- Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p>
	Exemplos ilustrativos de situações práticas
	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou

<p>Corrupção ativa (Artigo 374.º)</p>	<p>1- 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 com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p> <p>2- Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3- A tentativa é punível.</p>	<p>Quem mete dinheiro no meio dos documentos de uma viatura que haviam sido solicitados por um agente policial numa operação de fiscalização.</p>
<p>Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 372º)</p>	<p>1- 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, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>2- 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, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3- Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção</p>
<p><b>INFRAÇÕES CONEXAS:</b></p>		
<p>Peculato (art.º 375º)</p>	<p>1- 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, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2- Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</p> <p>3- Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à organização onde exerce funções</p>
<p>Peculato de uso (art.º 376º)</p>	<p>1- 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, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p> <p>2- Se 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, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores, materiais ou financeiros, pertencentes à organização onde exercem funções ou que se encontram à sua guarda</p>

<p>Participação económica em negócio (art.º 377º)</p>	<p>1- 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, é punido com pena de prisão até 5 anos.</p> <p>2- 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, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.</p> <p>3- A pena prevista no número anterior é também aplicável ao 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 encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a organização ou entidade</p>
<p>Concussão (art.º 379º)</p>	<p>1- O funcionário que, no exercício das suas funções ou de 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, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2- Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, se apropria de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha sido por si deliberadamente induzido</p>
<p>Abuso de poder (art.º 382º)</p>	<p>O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, 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, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros</p>
<p>Tráfico de influência (art.º 335º)</p>	<p>1- 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, é punido:</p> <p>a) Com 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) Com pena de prisão até 3 anos ou com 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> <p>2- Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:</p>	<p>Quando alguém solicitar ou receber um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço</p>

	<p>a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;</p> <p>b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.</p> <p>3- A tentativa é punível.</p> <p>4- É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.</p>	
<p><b>Branqueamento (art.º 368º A)</b></p>	<p>1- Para efeitos do disposto nos números seguintes, consideram-se vantagens os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de participação, de factos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos ou, independentemente das penas aplicáveis, de factos ilícitos típicos de:</p> <p>a) Lenocínio, abuso sexual de crianças ou de menores dependentes, ou pornografia de menores;</p> <p>b) Burla informática e nas comunicações, extorsão, abuso de cartão de garantia ou de cartão, dispositivo ou dados de pagamento, contrafação de moeda ou de títulos equiparados, depreciação do valor de moeda metálica ou de títulos equiparados, passagem de moeda falsa de concerto com o falsificador ou de títulos equiparados, passagem de moeda falsa ou de títulos equiparados, ou aquisição de moeda falsa para ser posta em circulação ou de títulos equiparados;</p> <p>c) Falsidade informática, contrafação de cartões ou outros dispositivos de pagamento, uso de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, atos preparatórios da contrafação, aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento obtidos mediante crime informático, dano relativo a programas ou outros dados informáticos, sabotagem informática, acesso ilegítimo, interceção ilegítima ou reprodução ilegítima de programa protegido;</p> <p>d) Associação criminosa;</p> <p>e) Infrações terroristas, infrações relacionadas com um grupo terrorista, infrações relacionadas com atividades terroristas e financiamento do terrorismo;</p> <p>f) Tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas;</p> <p>g) Tráfico de armas;</p> <p>h) Tráfico de pessoas, auxílio à imigração ilegal ou tráfico de órgãos ou tecidos humanos;</p> <p>i) Danos contra a natureza, poluição, atividades perigosas para o ambiente, ou perigo relativo a animais ou vegetais;</p> <p>j) Contrabando, contrabando de circulação, contrabando de mercadorias de circulação condicionada em embarcações, fraude fiscal ou fraude contra a segurança social;</p> <p>k) Tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, corrupção, peculato, participação económica em negócio, administração danosa em unidade económica do setor público, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, ou corrupção com prejuízo do comércio internacional ou no setor privado;</p> <p>l) Abuso de informação privilegiada ou manipulação de mercado;</p>	<p>Quando alguém procede de modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais</p>

<p><a href="#">Recusa de cooperação (artigo 381.º)</a></p>	<p>m) Violação do exclusivo da patente, do modelo de utilidade ou da topografia de produtos semicondutores, violação dos direitos exclusivos relativos a desenhos ou modelos, contrafação, imitação e uso ilegal de marca, venda ou ocultação de produtos ou fraude sobre mercadorias.</p> <p>2- Consideraram-se igualmente vantagens os bens obtidos através dos bens referidos no número anterior.</p> <p>3- Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, 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, é punido com pena de prisão até 12 anos.</p> <p>4- Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</p> <p>5- Incorre ainda na mesma pena 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.</p> <p>6- A punição pelos crimes previstos nos n.os 3 a 5 tem lugar ainda que se ignore o local da prática dos factos ilícitos típicos de onde provenham as vantagens ou a identidade dos seus autores, ou ainda que tais factos tenham sido praticados fora do território nacional, salvo se se tratar de factos ilícitos perante a lei do local onde foram praticados e aos quais não seja aplicável a lei portuguesa nos termos do artigo 5.º</p> <p>7- O facto é punível ainda que o procedimento criminal relativo aos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens depender de queixa e esta não tiver sido apresentada.</p> <p>8- A pena prevista nos n.os 3 a 5 é agravada em um terço se o agente praticar as condutas de forma habitual ou se for uma das entidades referidas no artigo 3.º ou no artigo 4.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, e a infração tiver sido cometida no exercício das suas atividades profissionais.</p> <p>9- Quando tiver lugar a reparação integral do dano causado ao ofendido pelo facto ilícito típico de cuja prática provêm as vantagens, sem dano ilegítimo de terceiro, até ao início da audiência de julgamento em 1.ª instância, a pena é especialmente atenuada.</p> <p>10- Verificados os requisitos previstos no número anterior, a pena pode ser especialmente atenuada se a reparação for parcial.</p> <p>11- A pena pode ser especialmente atenuada se o agente auxiliar concretamente na recolha das provas decisivas para a identificação ou a captura dos responsáveis pela prática dos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.</p> <p>12- A pena aplicada nos termos dos números anteriores não pode ser superior ao limite máximo da pena mais elevada de entre as previstas para os factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.</p>	<p>Trabalhador da administração pública que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço</p>
<p>Trabalhador da administração pública que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar.</p>	<p>Trabalhador da administração pública que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço</p>	<p>Trabalhador da administração pública que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço</p>

		público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar.
Suborno (Artigo 363.º)	Convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádvia ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.	Convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádvia ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
Denegação de justiça e prevaricação (Artigo 369.º)	Trabalhador da administração pública 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.	Trabalhador da administração pública 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.
Violação de Segredo (Artigo 383.º)	Trabalhador da administração pública, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter benefício, para si ou para outra pessoa, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiro.	Se o funcionário, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.
Abandono de funções (Artigo 385.º)	Trabalhador da administração pública que ilegalmente, com intenção de impedir ou interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.	Trabalhador da administração pública que ilegalmente, com intenção de impedir ou interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.
Usurpação de funções (Artigo 358.º)	Aquele que, sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de trabalhador da administração pública ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade, exercer profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou as não preenche, ou continuar no exercício de funções públicas depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.	Aquele que, sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de trabalhador da administração pública ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade, exercer profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou as não preenche, ou continuar no exercício de funções públicas depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.

		preenche, ou continuar no exercício de funções públicas depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.
Apropriação ilegítima de bens públicos (Artigo 234.º)	Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente se apropriar.	Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente se apropriar.
Administração danosa (Artigo 235.º)	Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo.	Quando alguém, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo.
Falsificação praticada por funcionário (Artigo 257.º)	O funcionário que, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.	Quando o funcionário, no exercício das suas funções omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.
Abuso de confiança (Artigo 205.º)	Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade.	O funcionário que ilegítimamente se apropriar de coisa móvel que lhe tenha sido entregue.

Norma interpretativa do conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal

**Artigo 386.º**  
**Conceito de funcionário**

1- Para efeito da lei penal, a expressão funcionário abrange:

- a) O empregado público civil e o militar;
  - b) Quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial;
  - c) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional;
  - d) Os juizes do Tribunal Constitucional, os juizes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público;
  - e) O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador;
  - f) O notário;
  - g) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social; e
  - h) Quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública.
- 2- Ao funcionário são equiparados os membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal e os trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos, sendo que no caso das empresas com participação igual ou minoritária de capitais públicos, são equiparados a funcionários os titulares de órgão de gestão ou administração designados pelo Estado ou por outro ente público.

3- São ainda equiparados ao funcionário, para efeitos do disposto nos artigos 335.º e 372.º a 375.º:

- a) Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência;
- b) Os funcionários nacionais de outros Estados;
- c) Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no n.º 1. no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro;
- d) Os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;
- e) Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência;
- f) Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados.

4- A equiparação a funcionário, para efeito da lei penal, de quem desempenhe funções políticas é regulada por lei especial.

#### QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro

Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subseqüentes alterações)

(crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos)

Nos termos do art.º 3º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos:

1- São cargos políticos, para os efeitos da presente lei:

- a) O de Presidente da República;
- b) O de Presidente da Assembleia da República;
- c) O de deputado à Assembleia da República;
- d) O de membro do Governo;
- e) O de deputado ao Parlamento Europeu;
- f) Representante da República nas regiões autónomas;
- g) O de membro de órgão de governo próprio de região autónoma;
- h) (Revogada.)
- i) O de membro de órgão representativo de autarquia local;
- j) (Revogada.)

2- Para efeitos do disposto nos artigos 16.º a 19.º, equiparam-se aos titulares de cargos políticos nacionais os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português.

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
<p><b>Corrupção (art.º 17º)</b></p>	<p>1- 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 contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de 2 a 8 anos.</p> <p>2- Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o titular de cargo político é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos.</p>	<p>Quando o titular de cargo político solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou.</p>
<p><b>Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 16º)</b></p>	<p>1- 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, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.</p> <p>2- 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, é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>3- 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</p>	<p>Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não seja devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção.</p>

	<p>não patrimonial, ou a sua promessa, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com as penas previstas no número anterior.</p> <p>4- Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</p>	
<a href="#">Peculato (art.º 20º)</a>	<p>1- 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, é punido com prisão de três a oito anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2- Se o infrator 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, será punido com prisão de um a quatro anos e multa até 80 dias.</p>	<p>Quando o titular de cargo político se apropriar de bens ou valores patrimoniais pertencentes à entidade ou organização onde exerce funções.</p>
<a href="#">Peculato de uso art.º 21º)</a>	<p>1- 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 é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</p> <p>2- O titular de cargo político que der a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</p>	<p>Quando o titular de cargo político utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores pertencentes da entidade ou organização onde exerce funções, ou que se encontram à sua guarda.</p>
<a href="#">Peculato por erro de outro (art.º 22º)</a>	<p>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, será punido com prisão até três anos ou multa até 150 dias.</p>	<p>Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, se apropriar de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha ocorrido.</p>
<a href="#">Participação económica em negócio (art.º 23º)</a>	<p>1 - 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 cumpria, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com prisão até 5 anos.</p> <p>2- 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, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 150 dias.</p>	<p>Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a entidade ou organização.</p>

	<p>3- A pena prevista no número anterior é também aplicável ao 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 encarregado de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efetiva.</p>	
<p><u>Abuso de poder (art.º 26º)</u></p>	<p>1- 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, será punido com prisão de seis meses a três anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2- Incorre nas penas previstas no número anterior o titular de cargo político que efetuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado.</p>	<p>Quando o titular de cargo político se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros.</p>
<p><u>Prevaricação (art.º 11º)</u></p>	<p>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, será punido com prisão de dois a oito anos.</p>	<p>Quando o titular de cargo político no cumprimento da sua função tomar decisões que de modo deliberado beneficiarem ou prejudicarem interesses particulares.</p>
<p><u>Violação de segredo (art.º 27º)</u></p>	<p>1- O titular de cargo político que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tido conhecimento ou lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, com a intenção de obter, para si ou para outrem, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo do interesse público ou de terceiros, será punido com prisão até 3 anos ou multa de 100 a 200 dias.</p> <p>2- A violação de segredo prevista no n.º 1 será punida mesmo quando praticada depois de o titular de cargo político ter deixado de exercer as suas funções.</p> <p>3- (Revogado.)</p>	<p>Quando o titular de cargo político partilhar indevidamente, com terceiros, informações secretas ou sigilosas a que tenha acesso no âmbito das suas funções com o propósito de alcançar ou benefício e de causa prejuízo a terceiro.</p>

## Conflitos de Interesses

Conflicto de Interesses	
<p><b>Casos de impedimento</b> (Artigo 69.º do Código de Procedimento Administrativo)</p>	<p>Não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;</li> <li>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;</li> <li>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.</li> </ol>
<p><b>Escusa e suspensão</b> (Artigo 73.º do Código de Procedimento Administrativo)</p>	<p>Intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges;</li> <li>b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;</li> <li>c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta;</li> <li>d) Se houver intimidade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;</li> <li>e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do</li> </ol>

	<p>outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.</p>
<p>Incompatibilidades e Impedimentos (Artigo 19.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas)</p>	<p>No exercício das suas funções, os trabalhadores em funções públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido, nos termos da lei, pelos órgãos competentes da Administração.</p>
<p>Conflicto de interesses Acumulação com outras funções públicas (Artigo 21.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas)</p>	<p>1- O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público. 2- O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;</li> <li>b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;</li> <li>c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;</li> <li>d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.</li> </ul>
<p>Acumulação com Funções ou atividades privadas (Artigo 22.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas)</p>	<p>1 - O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas. 2 - Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma</p>

	<p>permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.</p> <p>3 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;</li> <li>Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas;</li> <li>Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;</li> <li>Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</li> </ol> <p>4 - No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflitantes.</p> <p>5 - A violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave.</p>
<p><b>Proibições Específicas</b> (Artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas)</p>	<p>1- Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.</p> <p>2- Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua direta influência.</p> <p>3- Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;</li> <li>Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;</li> <li>Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;</li> <li>Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;</li> <li>Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;</li> <li>Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.</li> </ol> <p>4- Para efeitos das proibições constantes dos n.os 1 e 2, é equiparado ao trabalhador:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;</li> <li>A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 /prct..</li> </ol> <p>5- A violação dos deveres referidos nos n.os 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.</p> <p>6 - Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem comunicar ao respetivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os atos ou celebrados os contratos referidos nos n.os 1 e 2, a existência das situações referidas no n.º 4.</p> <p>7 - É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação atual.</p>

## ANEXO III

# Código de Ética





# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO

2025

MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO

## FICHA TÉCNICA

### Título

Código de Ética e de Conduta do Município de Terras de Bouro

### Data

Junho de 2025

### Versão

01

### Autor

Gabinete de Apoio Jurídico

### Aprovação

Câmara Municipal de Terras de Bouro



## Controlo do Documento

Versão	Autor	Descrição	Data de Aprovação do Órgão Executivo
1.0	GAJ	Aprovação do Código de Ética e de Conduta do Município de Terras de Bouro	24.06.2025

## Preâmbulo

O Município de Terras de Bouro tem como missão definir e executar políticas municipais que promovam o desenvolvimento do Município nas diversas áreas de interesse público com o objetivo de melhorar a qualidade de vida dos seus cidadãos, designadamente ao nível socioeconómico, do ordenamento do território, da cultura, da educação, do desporto, da segurança, do ambiente, entre outros.

Na prossecução do interesse público local, exige-se que a sua atuação seja marcada pelo rigor e transparência, conferindo a todos os que trabalham no Município, ou que com ele se relacionam, uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho.

Tal como prevê a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, que criou o Conselho de Prevenção da Corrupção, na alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º, as entidades públicas podem elaborar códigos de conduta tendo em vista prevenir a ocorrência de factos suscetíveis de configurar atos de corrupção ativa ou passiva, de criminalidade económica e financeira, de branqueamento de capitais, de tráfico de influência, de apropriação ilegítima de bens públicos, de administração danosa, de peculato, de participação económica em negócio, de abuso de poder ou violação de dever de segredo, bem como de aquisições de imóveis ou valores mobiliários em consequência da obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública e, bem assim, facilitar aos seus órgãos e agentes a comunicação às autoridades competentes de factos ou situações acima mencionados de que tenham conhecimento no desempenho das suas funções, e estabelecer o dever de participação de atividades suscetíveis de criar conflitos de interesses no exercício das mesmas.

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

O presente Código foi elaborado em estrita observância dos princípios normativos do quadro legal em vigor, designadamente, a Carta Ética da Administração Pública, o Código

do Procedimento Administrativo, a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), a qual consagra o direito a uma boa administração, e a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

No que concerne à prevenção e combate da corrupção, foram tidas em linha de conta as Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, sobre Gestão de Conflitos de Interesse do Sector Público, de 7 de novembro de 2012 e 8 de janeiro de 2020, a Recomendação da OCDE sobre Integridade Pública, de 26 de janeiro de 2017, e as medidas de prevenção da corrupção previstas no Programa de Cumprimento Normativo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, em conjugação com a Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que aprova as medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção, assim como a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que veio estabelecer a obrigatoriedade de disponibilizar um canal de denúncias, salvaguardando o regime geral de proteção de denunciante de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro.

Foi ainda tida em conta a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 4/2022, de 6 de janeiro, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, designadamente no que respeita ao dever de aprovar códigos de conduta a publicar no Diário da República e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidades, ao registo de interesses, contendo, nomeadamente, a indicação das atividades desenvolvidas e respetiva remuneração, os eventuais cargos sociais exercidos, entre outras.

**Face ao que antecede, o Código de Ética e Conduta, o Município de Terras de Bouro pretende:**

- Instituir-se como um instrumento regulador que estabelece os princípios e critérios orientadores que devem presidir e nortear a conduta dos agentes públicos no exercício de funções no Município, promovendo a boa governação dos recursos públicos, a independência e a responsabilidade na prossecução e satisfação do interesse público;
- Contribuir para o desenvolvimento profissional de todos os agentes, numa perspetiva preventiva, no sentido de diminuir conflitos e clarificar comportamentos;

- Fortalecer e renovar o compromisso do Município com a adoção de medidas que melhorem a confiança das pessoas em relação às instituições e seus representantes, assegurando a integridade institucional e ética, bem como os princípios da transparência, do acesso à informação e da prestação de contas;
- Pautar o exercício de funções públicas pelos princípios da transparência e fiscalização da sua atividade por parte dos cidadãos, assumindo particular importância a matéria relativa ao registo de interesses, contendo, nomeadamente, a indicação das atividades desenvolvidas e respetiva remuneração, os eventuais cargos sociais exercidos, bem como os apoios ou benefícios percebidos por titulares de cargos políticos.

A elaboração deste Código foi precedida da recolha de contributos das diferentes Unidades Orgânicas Flexíveis, Serviços e dos trabalhadores, bem como das estruturas representativas dos trabalhadores.

Pelo exposto, considerando o poder regulamentar conferido às autarquias pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, procedeu-se à elaboração do presente Código de Ética e Conduta do Município de Terras de Bouro.

O Código de Ética e Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal de Terras de Bouro tomada em reunião de 24 de junho de 2025.

## Capítulo I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### ARTIGO 1.º

##### Objeto

1- O presente Código de Ética e Conduta do Município de Terras de Bouro, a seguir designado por Código, estabelece os princípios gerais e as regras de conduta aplicáveis em matéria de ética profissional a observar por todos aqueles que exerçam funções no Município de Terras de Bouro, quer no seu relacionamento recíproco, quer nas relações estabelecidas ou que venham a estabelecer com quaisquer entidades externas.

2- O disposto no presente Código e a sua observância não substitui nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais, nomeadamente as constantes de outros códigos ou regulamentos internos.

## ARTIGO 2.º

### Âmbito de aplicação

1- O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores do Município de Terras de Bouro, incluindo dirigentes e chefias, equiparados ou colaboradores, nomeadamente peritos, consultores, estagiários e prestadores de serviços, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico.

2- O presente Código aplica-se também aos eleitos locais, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados, e aos membros dos respetivos gabinetes.

## ARTIGO 3.º

### Princípios gerais e valores éticos

1- No exercício das suas funções, os destinatários do presente Código devem pautar a sua conduta pelos seguintes princípios gerais da atividade administrativa:

- a) **Legalidade:** atuar em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito pelas leis e regulamentos aplicáveis à sua atividade, assegurando que todos os níveis de atuação têm um fundamento legal e que o seu conteúdo é conforme com a lei;
- b) **Prossecução do interesse público:** atuar em qualquer circunstância para servir exclusivamente o bem comum e os cidadãos, com elevado espírito de missão e no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos daqueles, fazendo com que prevaleça sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença;
- c) **Boa administração:** atuar em função de critérios de eficiência, racionalização e eficácia, de modo a aproximar os serviços dos cidadãos de forma célere e não desnecessariamente burocratizada, demonstrando iniciativa e diligência na resolução de problemas;

- d) Igualdade de tratamento e não discriminação: atuar sem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, género, etnia, língua, território de origem, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, orientação sexual ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;
- e) Imparcialidade: atuar no respeito do princípio de que todos os cidadãos são iguais perante a lei e gozam do mesmo direito a um tratamento isento e sem favoritismo nem preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza;
- f) Justiça e razoabilidade: atuar no respeito de que qualquer pessoa ou entidade que se relacione com o Município de Terras de Bouro é tratada de acordo com rigorosos princípios de neutralidade e de razoabilidade, não sendo conferido qualquer privilégio ou tratamento injustificado, ou de favor, a nenhuma delas.

2- No exercício das suas atividades, funções e competências, os destinatários deste Código devem ainda atuar tendo em vista a prossecução dos seguintes princípios e valores éticos:

- a) Transparência: deve promover-se uma política de governação aberta, participada e descentralizada, baseada na permanente prestação pública de contas e na implementação de uma política de dados abertos que assegure a promoção efetiva do direito de todos os cidadãos a uma informação pública
- b) transparente, clara, acessível, organizada e atualizada, salvaguardando as restrições fixadas na legislação sobre acesso a documentos administrativos e proteção de dados pessoais;
- c) Integridade: no exercício da sua atividade, todos os intervenientes da CMTB devem atuar segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, respeito pelos demais, não adotando quaisquer atos que possam de algum modo promover a obtenção de benefícios pessoais ou a satisfação de interesses próprios, ou prejudicar ou favorecer os cidadãos com os quais se relacionem;
- d) Responsabilidade: exercer as suas funções com rigor, zelo, de forma dedicada e crítica, devendo assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, identificando sempre de forma clara a respetiva autoria;

- e) Confidencialidade: deve ser observada a garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do exercício das mesmas;
- f) Eficiência: assegurar a prestação de trabalho com respeito pelos compromissos assumidos na sua realização, individual ou em equipa, não praticando atos desnecessários ou inúteis aos resultados pretendidos, utilizando os recursos da CMTB para o exercício estrito das respetivas funções e atividades, promovendo a sua partilha, reutilização ou reciclagem, evitando desperdícios;
- g) Qualidade: a administração municipal deve pautar-se pela promoção de uma melhoria contínua do serviço prestado, orientado para os resultados e para a satisfação plena das necessidades e/ou solicitações de todas as partes interessadas, com reforço da confiança quanto aos compromissos assumidos.

## Capítulo II

### NORMAS DE CONDUTA

#### SECÇÃO I

##### Deveres e Normas de Conduta

#### ARTIGO 4.º

##### Deveres gerais

1- No exercício das suas funções, os destinatários deste Código 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) Abster-se de adotar comportamentos que prejudiquem a sua reputação pessoal ou a da organização, pautando a sua atividade pela subordinação aos objetivos, princípios gerais, valores éticos e missão definidos, empenhando-se na salvaguarda do prestígio e da imagem do Município de Terras de Bouro;

- c) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 10.º e 12.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- d) Não usar nem permitir que outros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;
- e) Adotar práticas de recrutamento responsáveis, não discriminatórias, respeitando a igualdade de oportunidades, bem como a promoção de planos de formação eficazes que promovam a aprendizagem contínua ao longo da vida;
- f) Desempenhar um papel ativo no seu próprio desenvolvimento e valorização pessoal e profissional, nomeadamente através da obtenção de novas competências pela frequência de ações de formação propostas pelo Município ou de sua iniciativa;
- g) Promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas da Câmara Municipal de Terras de Bouro.

#### ARTIGO 5.º

##### Ambiente organizacional

1- Os destinatários do presente Código, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho, promover a entreatajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, pela cordialidade e pela partilha de informação e de conhecimento.

2- Deve ser garantida a comunicação, registo e partilha de informação, tanto no seio da unidade orgânica em que se inserem como no contexto da organização municipal, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado no exercício da atividade realizada.

#### ARTIGO 6.º

##### Património, recursos e sustentabilidade

1- Os destinatários do presente Código comprometem-se a conservar o património e os recursos do Município de Terras de Bouro, independentemente da sua natureza, preservando-os e utilizando-os exclusivamente em prol do Município.

2- Devem ainda zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos e de outros dispositivos que lhes sejam atribuídos para o exercício das suas funções, assegurando 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.

3- Todos os trabalhadores devem ser responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua atividade, utilizando os recursos de forma proporcional e compatível com os objetivos definidos, tendo em vista unicamente o bom desempenho das suas funções.

4- Todos os trabalhadores devem 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.

#### ARTIGO 7.º

##### Relacionamento externo

1- Os destinatários deste Código, no relacionamento com terceiros, designadamente com os munícipes e potenciais interessados, devem respeitar os princípios gerais e valores éticos enunciados no presente Código, procurando que a sua atuação se pautar permanentemente pelo rigor técnico, eficiência, disponibilidade e correção no trato pessoal, assegurando que toda a informação prestada é fornecida de acordo com a estrutura hierárquica instituída.

2- As relações com fornecedores de bens e prestadores de serviços, ou com quaisquer outros cocontratantes do Município de Terras de Bouro, obedecem às regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação e subordinam-se, em permanência, aos princípios da transparência, isenção e imparcialidade, nomeadamente aquando da interação com concorrentes e/ou candidatos no âmbito dos procedimentos em curso no Município de Terras de Bouro.

#### ARTIGO 8.º

##### Proteção de dados pessoais

Sem prejuízo da necessária compatibilização com a legislação relativa ao acesso aos documentos administrativos, os destinatários deste Código que acedam, tratem, ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais ficam obrigados a respeitar as disposições legais e regulamentares, nacionais ou europeias, relativamente à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham no Município de Terras de Bouro e de acordo com as normas e orientações internas aplicáveis.

## SECÇÃO II

### Combate ao assédio

#### ARTIGO 9.º

##### Assédio moral e sexual

- 1- Os destinatários deste Código devem abster-se de quaisquer condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias ou ofensivas, de natureza física, verbal ou não verbal, diretas ou indiretas, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger o outro, afetar a sua dignidade ou obter vantagens que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio em contexto laboral.
- 2- É considerado assédio o comportamento indesejado, manifestado através de palavras ou atitudes, de carácter moral ou sexual de conteúdo ofensivo ou humilhante, que tem como objetivo afetar a integridade física e/ou psicológica de uma pessoa, diminuir a sua autoestima ou criar um ambiente intimidatório, hostil, humilhante e desestabilizador.
- 3 - Consideram-se comportamentos discriminatórios os que se relacionem, nomeadamente, com a etnia, o território de origem, o género, a idade, a incapacidade ou os atributos físicos, a orientação sexual, as opiniões, a ideologia política ou a religião.

## SECÇÃO III

### Prevenção da corrupção

#### ARTIGO 10.º

##### Ofertas

- 1- Os destinatários deste Código devem abster-se de aceitar a oferta, 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 150,00€.

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 número 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 número 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município de Terras de Bouro, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo seguinte.

#### ARTIGO 11.º

##### Registo e destino de oferta

1- As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado igual ou superior a 150,00€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ou declaradas, consoante o caso, ao Responsável do Cumprimento Normativo, 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.

2- Quando forem 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 Responsável do Cumprimento Normativo, 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- O Responsável do Cumprimento Normativo, em função do valor de uso das ofertas, da sua natureza precível ou meramente simbólica, ou da sua relevância, determina aquelas que podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função.

4- As ofertas que não possam ser devolvidas nos termos do número 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.

#### ARTIGO 12.º

##### Benefícios pecuniários

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 13.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 igual ou superior a 150,00€.

3- Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado inferior a 150,00€ 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 Vereador responsável pelo Pelouro ou do Presidente da Câmara Municipal, consoante os casos.

#### ARTIGO 14.º

##### Acumulação de funções

1- A acumulação com outras funções públicas e com funções ou atividades privadas por parte dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores do Município de Terras de Bouro está sujeita, respetivamente, às regras previstas no artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e nos artigos 21.º a 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2- A acumulação de funções, nos termos legalmente previstos, deverá ser devidamente autorizada mediante o preenchimento de modelo próprio disponível no Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Terras de Bouro.

3- Deverá ser publicitado no site da Câmara Municipal de Terras de Bouro todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

#### ARTIGO 15.º

##### Conflitos de interesses

1- Os destinatários deste Código devem atuar sempre em condições de plena independência, imparcialidade e isenção, devendo para tal evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

2- Para efeitos do número anterior, considera-se que existe conflito de interesses quando os destinatários do presente Código se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade e integridade da sua conduta ou decisão, nomeadamente nos casos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

3- Quando um destinatário do presente Código se encontre perante uma situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da lei.

4- Caso se verifique uma situação de conflito de interesses, nos termos dos números anteriores, serão observadas as regras e procedimentos previstos no Código do Procedimento Administrativo, nos termos aplicáveis.

5- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, qualquer destinatário deste Código que se encontre perante alguma situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses, deve informar prontamente a situação ao respetivo superior hierárquico, ao Vereador responsável pelo Pelouro ou à Câmara Municipal, consoante os casos, e suspender, simultaneamente, a sua intervenção, a fim de que a situação seja analisada e, confirmando-se o conflito, seja agilizada a sua substituição no procedimento em causa.

#### ARTIGO 16.º

##### Registo de interesses

1- Os eleitos locais e os Dirigentes e equiparados devem apresentar uma declaração de Registo de Interesses, cujo modelo constitui o Anexo III ao presente Código.

2- O modelo de declaração referido no número anterior será permanentemente atualizado em função do que vier a ser definido em regulamento da Assembleia Municipal.

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 da CMTB, sem prejuízo do expurgo da informação que, nos termos da lei, não possa ser divulgada.

#### Capítulo III

##### DEVER DE COMUNICAÇÃO E PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE

#### ARTIGO 17.º

##### Dever de comunicação de irregularidades

1- No exercício das suas funções, todos os destinatários do presente Código devem comunicar qualquer situação de incumprimento dos princípios e valores de natureza ética nele consagrados, e de ilegalidades, tais como corrupção e infrações conexas, suscetíveis de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município de Terras de Bouro.

2- As comunicações de irregularidades devem ser comunicadas preferencialmente através do Canal de Denúncias, e devem obedecer a critérios de boa-fé e veracidade.

3- O Canal de Denúncias é gerido pelo Responsável do cumprimento Normativo do Município de Terras de Bouro.

#### ARTIGO 18.º

##### Regime de proteção ao denunciante e testemunhas

1- Os destinatários do presente Código estão obrigados a comunicar situações da 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.

2- Os destinatários deste Código que denunciem o cometimento de infrações ao mesmo, de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado o anonimato até à dedução de acusação.

#### Capítulo IV

##### REGIME SANCIONATÓRIO

#### ARTIGO 19.º

##### Incumprimento e sanções

1- A violação das normas previstas no capítulo II do presente Código por qualquer destinatário do mesmo poderá originar responsabilidade penal, contraordenacional, civil ou disciplinar, nos termos dos números seguintes.

2- No âmbito da responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação e tráfico de influência, previstos no Código Penal, são punidos com penas de prisão ou de multa.

2- A determinação e aplicação das sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores do Município de Terras de Bouro de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, a cessação

da comissão de serviço, será feita nos termos constantes dos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

4- Para o apuramento das responsabilidades ter-se-á em conta a gravidade da conduta e as circunstâncias em que a mesma foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

## Capítulo V

### MONITORIZAÇÃO E FORMAÇÃO

#### ARTIGO 20.º

##### Monitorização

1- O presente Código é objeto de monitorização, designadamente através da avaliação do grau de cumprimento no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CMTB e da avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos nas respetivas áreas de intervenção municipal.

2- Por cada infração deve ser elaborado um relatório anual do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno, conforme o disposto no Programa de Cumprimento Normativo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

3- O respetivo relatório deverá ser publicitado nas páginas da Intranet e da Internet, no prazo de 10 (dez) dias contados após a sua aprovação.

#### ARTIGO 21.º

##### Sensibilização e formação

1- O Município de Terras de Bouro deverá integrar no Plano de Formação Anual ações de sensibilização e formação em ética e deontologia profissional.

2- Todos os trabalhadores devem frequentar pelo menos uma dessas ações a cada três anos.

3 - Os trabalhadores recém-contratados e os novos dirigentes devem frequentar, preferencialmente no início das suas funções, uma ação de formação no domínio da ética e deontologia profissional, a qual, no caso dos estágios de ingresso, deve integrar a respetiva fase formativa teórica.

4- O presente Código deve fazer parte integrante das ações de formação profissional, inicial e contínua dos trabalhadores por ele abrangidas.

## Capítulo VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### ARTIGO 22.º

##### Revisão e participação

1- O presente Código deve ser revisto a cada 3 (três) anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Câmara Municipal de Terras de Bouro.

2- Os destinatários do presente Código podem apresentar propostas de alteração ao mesmo, que contribuam para o reforço dos objetivos propostos em matéria de ética e conduta profissional.

#### ARTIGO 23.º

##### Divulgação

1- O presente Código deve ser divulgado junto do Mecanismo Nacional Anticorrupção, no prazo de 10 (dez) dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

2- O presente Código deve ser divulgado a todos os trabalhadores do Município de Terras de Bouro por correio eletrónico institucional, de forma a garantir a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele consagrados.

3- Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os trabalhadores conheçam o presente Código e observem os seus princípios e normas.

#### ARTIGO 24.º

##### Aprovação e entrada em vigor

O presente Código de Conduta é aprovado pela Câmara Municipal de Terras de Bouro e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no sítio da internet do MTB.

# ANEXOS

## ANEXO I

Formulário de Registo e Destino das Ofertas  
(a que se refere o artigo 11.º do presente Código)

N.º de registo	
Nome do aceitante	
Nome da Entidade / Pessoa ofertante	
Descrição do bem/serviço*	
Nome do artista e título (caso se de uma trate obra de autor)	
Valor estimado	
Material e dimensões	
Localização do bem/ prestação do serviço	
Circunstâncias da aceitação da oferta	
Data de entrega do bem/prestação do serviço	
Observações	

\*Sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado a este formulário

Assinatura do aceitante,

---

## ANEXO II

### Declaração de conflito de interesses

(a que se refere o artigo 15.º do presente Código)

Eu, abaixo assinado(a) \_\_\_\_\_, com a  
\_\_\_\_\_  
(carreira e categoria) a exercer funções na  
\_\_\_\_\_  
(identificar Unidade Orgânica) da Câmara  
Municipal de Terras de Bouro, 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 Ética e Conduta do  
Município de Terras de Bouro, assim como nas demais disposições legais e regulamentares, não  
poderá participar no referido processo/procedimento.

Terras de Bouro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

### ANEXO III

Modelo de Declaração de Registo de Interesses  
(a que se refere o artigo 16.º do presente Código)

1 – FACTO DETERMINANTE DA DECLARAÇÃO	
Cargo/ Função a exercer	
Data de início de funções/recondução/reeleição	
Data de Cessaçãode funções	
Data da alteração	
Declaração após três anos da cessaçãode funções, nos termos do n.º 4 do artigo 14.º	

Deve ser assinalado nesta rubrica qual o facto ou factos que determina(m) a apresentação de declaração (início/cessação/alteração), devendo ser assinalados os campos da cessaçãoe início de funções quando ocorram em simultâneo.

Exercício de funções em regime de exclusividade	SIM	
	NÃO	

2 – DADOS PESSOAIS	
<b>ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS</b>	
Nome completo	
Morada (rua, número e andar)	
Localidade	
Código postal	
Freguesia	
Concelho	
Número de identificação civil	

Número de identificação fiscal						
Sexo						
Natural de						
Nascido em						
Estado civil (se casado indicar regime de bens)						
Nome completo do cônjuge ou unido(a) de facto (se aplicável)						
<b>ELEMENTOS FACULTATIVOS</b>						
Endereço eletrónico						
Telefone/Telemóvel						
<b>3 – REGISTO DE INTERESSES</b>						
Dados relativos a atividades profissionais, cargo públicos, privados e sociais, e outras funções e atividades exercidas nos últimos três anos e/ou a exercer em acumulação ou exercidos até três anos após a cessação de funções						
Cargo função atividade	Entidade	Natureza e área de atuação da entidade	Local da sede	Remunerada (s/n)	Data de início	Data de termo

Deve ser registado nesta rubrica:

Toda e qualquer atividade pública ou privada que o/a declarante exerça, ou tenha exercido nos últimos três anos e/ou que venha a exercer em acumulação com o mandato ou que tenha exercido até três anos após a cessação de funções, incluindo atividades profissionais subordinadas, comerciais ou empresariais, exercício de profissão liberal e o desempenho de funções eletivas ou de nomeação.

Desempenho de cargos sociais que o/a declarante exerça, ou tenha exercido nos últimos três anos e/ou que venha a exercer em acumulação com o mandato, ou que tenha exercido até três anos após a cessação de funções, designadamente a discriminação dos cargos de administrador, gerente, gestor, diretor, membro de comissão administrativa, conselho fiscal e comissão de fiscalização, membro de mesa de assembleia-geral ou de órgãos ou cargos análogos, de quaisquer sociedades comerciais, civis sob forma comercial, cooperativas ou públicas e também de associações, fundações, instituições particulares de solidariedade social, misericórdias e semelhantes, tanto nacionais como estrangeiras.

Dados relativos a filiação, participação ou desempenho de quaisquer funções em entidades de natureza associativa, exercidas nos últimos três anos e/ou a exercer em acumulação ou exercidos até três anos após a cessação de funções

Cargo função atividade	Entidade	Natureza e área de atuação da entidade	Local da sede	Remunerada (s/n)	Data de início	Data de termo

Deve ser registado nesta rubrica:

Filiação, participação ou desempenho de quaisquer funções em quaisquer entidades de natureza associativa, que o/a declarante exerça, ou tenha exercido nos últimos três anos e/ou que venha a exercer em acumulação com o mandato, ou que tenha exercido até três anos após a cessação de funções, desde que essa menção não seja suscetível de revelar dados constitucionalmente protegidos como sejam os relativos à saúde, orientação sexual, filiação sindical ou convicções religiosas ou políticas, casos em que tal menção é meramente facultativa.

#### APOIO OU BENEFÍCIOS

Apoio ou Benefício	Entidade	Natureza e Área de Atuação da Entidade	Natureza do Apoio ou Benefício	Data

Devem ser registados nesta rubrica todos e quaisquer apoios financeiros ou materiais recebidos para o exercício das atividades, inclusivamente de entidades estrangeiras, designadamente senhas de presença e ajudas de custo (e que não correspondam a remuneração, visto que, a existir, esta é identificada na rubrica anterior)

#### SERVIÇOS PRESTADOS

Serviço prestado	Entidade	Natureza e área de atuação da Entidade	Local da sede	Data

Consideram-se abrangidas nesta rubrica as entidades, e respetiva área de atividade, a quem o/a declarante preste pessoalmente serviços remunerados de qualquer natureza com carácter de permanência ou mesmo pontualmente desde que suscetíveis de gerarem conflitos de interesses.

SOCIEDADES				
Sociedade	Natureza	Natureza e área de atuação da entidade	Local da sede	Participação social (valor e percentagem)

Desta rubrica deve constar a identificação das sociedades em cujo capital o/a declarante por si, pelo cônjuge ou unido de facto, disponha de capital e também a quantificação dessa participação, devendo a mesma ser assinalada também, por remissão para este campo, no campo relativo à declaração de património.

OUTRAS SITUAÇÕES

Não sendo, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º, a lei taxativa na enumeração das situações a registar, deste campo devem constar quaisquer outras que não se integrem nas anteriores e que sejam suscetíveis de gerar incompatibilidades ou impedimentos previstos na lei.