

Código de Ética e Conduta do Município de Lisboa

VALORES ÉTICOS
DO MUNICÍPIO DE LISBOA

INTEGRIDADE · TRANSPARÊNCIA · QUALIDADE · EFICIÊNCIA · RESPONSABILIDADE · CONFIABILIDADE



Código de Ética e Conduta do Município de Lisboa

Código de Ética e Conduta do Município de Lisboa, aprovado por deliberação da Câmara Municipal de Lisboa tomada em reunião de 16 de setembro de 2022. Publicado no Boletim Municipal n.º 1492, 3º suplemento de 22 de setembro de 2022. Publicado pelo Aviso n.º 19856/2022 no Diário da República, 2ª Série – n.º 201 de 18 de outubro de 2022.

Índice

Capítulo I	10	Capítulo III	22
Artigo 1.º	10	Artigo 17.º	22
Artigo 2.º	10	Artigo 18.º	22
Artigo 3.º	11	Capítulo IV	23
Capítulo II	13	Artigo 19.º	23
SECÇÃO I	13	Capítulo V	24
Artigo 4.º	13	Artigo 20.º	24
Artigo 5.º	14	Artigo 21.º	24
Artigo 6.º	14	Artigo 22.º	25
Artigo 7.º	15	Artigo 23.º	25
Artigo 8.º	15	Artigo 24.º	25
SECÇÃO II	16	Anexos	27
Artigo 9.º	16	Anexo I	28
SECÇÃO III	17	Anexo II	29
Artigo 10.º	17	Anexo III	30
Artigo 11.º	17		
Artigo 12.º	18		
Artigo 13.º	18		
Artigo 14.º	19		
Artigo 15.º	20		
Artigo 16.º	21		

Preâmbulo

A Câmara Municipal de Lisboa (CML) tem como missão definir e executar políticas municipais que promovam o desenvolvimento do Município de Lisboa nas diversas áreas de interesse público em prol da melhor 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.

Enquanto órgão que visa a prossecução do interesse público local, a prossecução desta missão exige que a mesma seja pautada pelo rigor e transparência, conferindo a todos os que trabalham na CML, ou que com ela de algum modo se relacionam, uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho.

A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, que cria o Conselho de Prevenção da Corrupção, refere no seu artigo 2.º, n.º 2, alínea a) que as entidades públicas podem elaborar códigos de conduta com vista a, entre outros objetivos, 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 contexto, a CML tem vindo a incorporar no âmbito da sua atividade os princípios e os valores da Administração Pública, nomeadamente quanto à ética profissional e pessoal dos seus colaboradores e dirigentes

na prossecução das suas funções, através da monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CML e da avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos nas respetivas áreas de intervenção municipal.

A adoção dos princípios e normas ora definidos no presente Código de Ética e Conduta constitui um importante instrumento de gestão, que certamente contribuirá para a consolidação da imagem do Município de Lisboa junto de todas as partes interessadas e da sociedade em geral.

Na elaboração do presente Código foram observados os princípios normativos do quadro legal em vigor, tais como a Carta Ética da Administração Pública, o Código do Procedimento Administrativo, em particular ao nível dos princípios enformadores da atividade administrativa, 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.

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

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

Por conseguinte, com o presente Código de Ética e Conduta, o Município de Lisboa pretende:

- ✓ Criar um instrumento regulador que estabeleça os princípios e critérios orientadores que devem presidir e nortear a conduta dos agentes públicos no exercício de funções no Município, promovendo a boa governação dos recursos públicos, a independência e a responsabilidade na prossecução e satisfação do interesse público;
- ✓ 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;
- ✓ E ainda, pautar o exercício de funções públicas pelos princípios da transparência e fiscalização da sua atividade por parte dos cidadãos, assumindo particular importância a matéria relativa ao registo de interesses, contendo, nomeadamente, a indicação das atividades desenvolvidas e respetiva remuneração, os eventuais cargos sociais exercidos, bem como os apoios ou benefícios percebidos por titulares de cargos políticos.

Salienta-se que, no âmbito da promoção de boas práticas e do reforço de uma cultura organizacional transparente, este Código foi submetido a um processo amplamente participado, que visou acolher os contributos das diferentes Unidades Orgânicas e dos trabalhadores, através da auscultação promovida em sede da Rede de Transparência Municipal, 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 Lisboa.

O Código de Ética e Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal de Lisboa tomada em reunião de 16 de setembro de 2022.

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º

Objeto

1. O presente Código de Ética e Conduta do Município de Lisboa, 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 Lisboa, 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, regulamentos ou manuais internos.

ARTIGO 2.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores do Município de Lisboa, 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.
3. A CML e os respetivos membros eleitos devem garantir a adoção de códigos de conduta nas empresas do setor empresarial municipal e a sua harmonização com o disposto no presente Código, sem prejuízo das especificidades setoriais existentes.

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) **Prossecação 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 Lisboa 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 prossecação 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

transparente, clara, acessível, organizada e atualizada, salvaguardando as restrições fixadas na legislação sobre acesso a documentos administrativos e proteção de dados pessoais;

- b) **Integridade:** no exercício da sua atividade, todos os intervenientes da CML 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;
- c) **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;
- d) **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;
- e) **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 CML para o exercício estrito das respetivas funções e atividades, promovendo a sua partilha, reutilização ou reciclagem, evitando desperdícios;
- f) **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

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 Lisboa;
- 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 Departamento de Desenvolvimento e Formação 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 CML.

ARTIGO 5.º

Ambiente organizacional

1. Os destinatários do presente Código, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho, promover a entreaajuda 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 Lisboa, 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, como sejam a água, a eletricidade e o papel.

5. No desempenho da sua missão, os trabalhadores devem assegurar a prossecução dos compromissos assumidos na Agenda Compromisso Lisboa – Ação Climática 2030, designadamente a desmaterialização, a redução e separação de resíduos, a mobilidade sustentável e a poupança energética, contribuindo para os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável.

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 pautе 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 Lisboa, obedecem às regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, 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 Lisboa.

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 Lisboa 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€.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, o valor estimado é apurado com recurso à comparação com bens e/ou serviços idênticos que estejam disponíveis no mercado.
4. O valor indicado no n.º 2 é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
5. Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município de Lisboa, 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€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ou declaradas, consoante o caso, à Secretaria Geral, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

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 à Secretaria Geral, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da verificação desse facto, ou logo que se mostre possível tal comunicação, para efeitos de registo de ofertas, devendo todas as ofertas recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues àquele serviço, que delas deve manter um registo de acesso público.
3. A Secretaria Geral, 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 n.º 3 devem ser preferencialmente remetidas:
 - a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou legado histórico o justifique;
 - b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

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€.
3. Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado inferior a 150€ 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 Lisboa 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 na área dos Recursos Humanos da página da Intranet da Câmara Municipal de Lisboa.
3. Deverá ser publicitado na página da Intranet da Câmara Municipal de Lisboa 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 Diretores Municipais e equiparados devem apresentar uma declaração de Registo de Interesses, cujo modelo será disponibilizado no sítio da Intranet da CML e 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 CML, 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 Lisboa.
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 Departamento de Gestão da Qualidade e Auditoria do Município de Lisboa.

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.
3. A determinação e aplicação das sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores do Município de Lisboa 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 pelo Departamento de Gestão de Qualidade e Auditoria, designadamente através da avaliação do grau de cumprimento no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CML 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 Departamento de Desenvolvimento e Formação do Município de Lisboa 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 Lisboa.
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 Lisboa 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 Lisboa e entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no Diário da República, devendo ser, igualmente, publicitado no Boletim Municipal e nas páginas da Internet e Intranet da Câmara Municipal de Lisboa.

Código
de Ética
e Conduta
do Município
de Lisboa

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 trate de uma 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) _____
, _____ (carreira e categoria) a exercer funções na
_____ (identificar Unidade Orgânica) da Câmara
Municipal de Lisboa, 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 Lisboa, assim como nas demais
disposições legais e regulamentares, não poderá participar no referido
processo/procedimento.

Lisboa, ____ de _____ de _____

(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 Cessação de funções	
Data da alteração	
Declaração após três anos da cessação de 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 cessação e início de funções quando ocorram em simultâneo.

Exercício de funções em regime de exclusividade	SIM	
	NÃO	

2 – DADOS PESSOAIS	
ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS	
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)	
ELEMENTOS FACULTATIVOS	
Endereço eletrónico	
Telefone/Telemóvel	

3 – REGISTO DE INTERESSES

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	Remuneração (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 pensões 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.

INTEGRIDADE · TRANSPARÊNCIA · QUALIDADE · EFICIÊNCIA · RESPONSABILIDADE · CONFIDENCIALIDADE

VALORES ÉTICOS
DO MUNICÍPIO DE LISBOA



LISBOA