

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

Regulamento n.º 666/2025

Sumário: Aprova o Novo Código de Conduta, Ética e Cidadania da Câmara Municipal da Ribeira Grande.

Código de Conduta, Ética e Cidadania da Câmara Municipal da Ribeira Grande

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande:

Torna público que, conforme determina o artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal na sua sessão de 24 de abril de 2025, sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião de 03 de abril de 2025, aprovou o Código de Conduta, Ética e Cidadania da Câmara Municipal da Ribeira Grande, em conformidade com os fundamentos que abaixo se transcrevem, para cumprimento do previsto nos artigos 97.º e 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Para constar, e conforme determina o artigo 139.º do CPA, manda-se publicar o presente Regulamento na 2.ª série do *Diário da República* e na página Oficial do Município.

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa e o Código do Procedimento Administrativo consagram os princípios que devem orientar a atuação da Administração Pública. Estes princípios gerais encontram-se na «*Carta Ética – Dez Princípios para a Administração Pública*», a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 22 de março. Especificamente aos municípios, como entidades da Administração Pública Local, compete garantir o estrito cumprimento destes princípios, de modo a promover um clima de confiança entre a Administração Pública e os cidadãos.

No seguimento da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, foram aprovadas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, as Recomendações n.º 1/2009 e 1/2010, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2009 e no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 13 de abril de 2010, respetivamente, no qual é promovida a elaboração e publicitação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC). A referida Lei foi revogada pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), na sequência da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril. Com a sua entrada em vigor, o MENAC é designado como entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

No âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas, ganham relevância os códigos de conduta que apresentam um conjunto de diretrizes, regras e normas, com base nos valores e princípios da organização, com o intuito de influenciar transversalmente a tomada de decisões e de orientar a sua relação com as partes interessadas, internas e externas, bem como estimular os comportamentos que se pretendem inculcar nos trabalhadores no contexto do exercício das suas funções profissionais, tendo em conta os valores éticos e princípios de ação no seu relacionamento entre si e com terceiros destinatários da sua ação.

Conforme já resultava da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, os códigos de conduta devem, entre outros objetivos, facilitar aos seus órgãos e agentes a comunicação às autoridades competentes de factos ou situações conhecidas no desempenho das suas funções e estabelecer o dever de participação de atividades externas, investimentos, ativos ou benefícios substanciais, suscetíveis de criar conflitos de interesses no exercício das suas funções.

A Câmara Municipal da Ribeira Grande, regendo-se por princípios éticos fundamentais, entre os quais, o respeito pelos direitos humanos, a liberdade, a responsabilidade, a igualdade, a autonomia, a imparcialidade, a beneficência, a equidade, a justiça social e a participação, sem descurar a igual-

dade e não discriminação e a conduta e ética aplicável aos seus trabalhadores e aos serviços, em 2016, através de deliberação de 17 de novembro, aprovou o Código de Conduta, Ética e Cidadania do Município da Ribeira Grande.

No âmbito da temática da corrupção, a questão dos conflitos de interesses no setor público, com a qual apresenta uma relação direta, tem vindo a assumir especial destaque. Neste domínio, além da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 5/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 13 de novembro de 2012, importa destacar a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, que revoga a Lei n.º 64/93, de 26 de agosto, e aprova um novo Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, contemplando as respetivas obrigações declarativas e o regime sancionatório em caso de incumprimento.

O RGPC prevê que o programa de cumprimento normativo deve incluir, um código de ética e de conduta, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º, que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

Por outro lado, no domínio do assédio laboral, a Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, vem reforçar o quadro legislativo para a prevenção desta prática no setor privado e na Administração Pública, procedendo à décima segunda alteração ao Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e à sexta alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e à quinta alteração ao Código de Processo do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 480/99, de 9 de novembro.

Complementarmente, a alínea k), do n.º 1, do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas determina que sejam adotados códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e que se instaure procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

De acordo com os artigos 19.º e 25.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta (a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios da Internet), no prazo de 120 dias após a entrada em vigor da lei, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

A Lei n.º 78/2019, de 2 de setembro, estabelece regras transversais às nomeações para os gabinetes de apoio aos titulares de cargos políticos, dirigentes da Administração Pública e gestores públicos. Por sua vez, o artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, determina a elaboração de regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho.

Deste modo, considerando as alterações legislativas e da estrutura orgânica, procede-se à atualização do Código de Conduta, Ética e Cidadania do Município da Ribeira Grande, no âmbito do Programa de Cumprimento Normativo de prevenção de fenómenos de corrupção e infrações conexas.

A CMRG promove igualmente uma cultura de exigência de qualidade pela atualização contínua dos conhecimentos e a aposta permanente no aumento do desempenho e motivação dos trabalhadores.

Aliam-se ainda as linhas de orientação em diversas matérias, entre as quais a administrativa, de ética profissional e padrões de comportamento, nos quais os trabalhadores se identifiquem e adotem, independentemente do vínculo laboral.

Assim, o presente Código de Conduta, Ética e Cidadania da Câmara Municipal da Ribeira Grande, doravante designado Código de Conduta, visa ser um instrumento estratégico e dinâmico, que pautar os princípios sobre os quais o município se rege, promovendo-se a contínua cultura de transparência, integridade, cidadania e ética municipal, no atual paradigma de prestação digital de serviços públicos.

Com o atual contexto de modernização administrativa e tecnológica, que assenta num modelo de simplificação de procedimentos administrativos, no recurso generalizado a soluções de interoperabilidade, e na consagração da administração eletrónica dos serviços públicos, os modelos de atendimento digital não se podem distanciar dos munícipes que, por razões de índole económica, sociocultural ou etária, não possam ou não queiram relacionar-se de forma digital com a Administração Pública.

Na elaboração do presente Código de Conduta foram ouvidas as entidades competentes nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Nestes termos, o presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Assembleia Municipal em reunião de 24 de abril de 2025, ao abrigo das competências estabelecidas pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, do artigo 7.º do RGPC e do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

1 – O presente Código de Conduta foi elaborado tendo em conta os preceitos legais tais como:

- a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
- b) Capítulo IV do Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual;
- c) Alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, estabelecido pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
- d) Alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- e) Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprova um novo Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos;
- f) Artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e do qual é parte integrante; e
- g) A Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações.

2 – O disposto no presente Código é compatível e integrado com a aplicação das normas legais, gerais ou especiais mencionados no ponto anterior, e simultaneamente considera e pondera os demais princípios e valores constantes nos seguintes documentos:

- a) Constituição da República Portuguesa;
- b) «Carta Ética – Dez Princípios para a Administração Pública», a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 27 de fevereiro;
- c) Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, de 18 de dezembro de 2000 na sua redação atual, a qual consagra o direito a uma boa administração no seu artigo 41.º;
- d) Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual;

e) Artigo 8.º da Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção, aprovada pela Resolução da Assembleia da República n.º 47/2007, de 21 de setembro;

f) Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 5/2012, de 13 de novembro;

g) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; e

h) Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

Artigo 2.º

Objeto

1 – O presente Código de Conduta estabelece os princípios gerais e normas de boa conduta administrativa aplicáveis aos serviços e trabalhadores da Câmara Municipal da Ribeira Grande, nas relações entre si e com terceiros.

2 – O disposto no presente Código constitui uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta em que se rege a Câmara Municipal da Ribeira Grande no seu relacionamento com terceiros.

3 – Nenhuma disposição do presente Código deve ser interpretada no sentido de restringir os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, afetar as condições do respetivo exercício ou diminuir o seu âmbito de proteção, estando sempre assegurado o nível de proteção mais amplo.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 – O presente Código aplica-se a todos os dirigentes e trabalhadores, independentemente do seu vínculo laboral, em exercício de funções na Câmara Municipal da Ribeira Grande, nas relações entre si e para com os cidadãos, empresas ou outras entidades terceiras.

2 – O Código aplica-se ainda, a colaboradores, consultores, estagiários ou prestadores de serviços, independentemente do seu vínculo contratual, função que desempenham ou posição hierárquica que ocupam.

3 – Os trabalhadores do Município cedidos a outras entidades ou cujo contrato se encontre suspenso, permanecem adstritos aos deveres de conduta, com exceção daqueles cuja natureza presuponha a não aplicação efetiva pela falta da prestação de trabalho.

4 – O presente Código também se aplica ao Presidente, aos Vereadores, aos membros do Gabinete de Apoio à Presidência e aos membros dos Gabinetes de Apoio à Vereação sem prejuízo do respeito pelo estatuto normativo específico a que se encontrem adstritos, designadamente, na Lei Orgânica da Eleição dos Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais, no Regime Jurídico da Tutela Administrativa, no Estatuto dos Eleitos Locais e no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

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

6 – Os princípios estabelecidos no presente Código não afastam igualmente, a aplicação das disposições legais específicas da relação jurídica de emprego público entre o Município e os seus trabalhadores.

7 – É da responsabilidade de todos os trabalhadores a aplicação das normas contidas no presente Código, dependendo, em particular, daqueles com posições hierárquicas superiores, uma atuação exemplar quanto à adesão aos princípios e critérios nele estabelecidos, bem como no seu cumprimento.

8 – A designação de cidadão, no presente Código, abrange quaisquer pessoas singulares, nacionais, estrangeiras ou apátridas, residentes ou não em Portugal, bem como, as pessoas coletivas de natureza privada, quer tenham ou não a sua sede estatutária em Portugal.

9 – Para efeitos do presente Código de Conduta, todas as referências a «trabalhadores» entendem-se feitas aos sujeitos abrangidos pelo âmbito de aplicação constante dos números anteriores, em tudo o que não atente contra norma ou estatuto específico.

CAPÍTULO II

Princípios de Boa Conduta Administrativa

Artigo 4.º

Princípios gerais

1 – No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores devem observar os princípios fixados na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo e na Carta Ética – Dez Princípios para a Administração Pública.

2 – Os trabalhadores devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, com atuação de forma independente e sem favorecimento do próprio ou de terceiros.

3 – Os princípios referidos nos números anteriores devem evidenciar-se no relacionamento entre os próprios trabalhadores do Município, bem como com entidades de fiscalização e supervisão, munícipes, fornecedores, prestadores de serviços e público em geral.

Artigo 5.º

Princípio do serviço público

Os trabalhadores devem servir em exclusivo a comunidade e os cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Artigo 6.º

Princípio da legalidade

Os trabalhadores devem atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.

Artigo 7.º

Justiça e imparcialidade

1 – Os trabalhadores devem estabelecer um relacionamento, de forma justa e imparcial, com todas as pessoas no âmbito da sua atuação no exercício das suas funções.

2 – Os trabalhadores devem ser imparciais, devendo:

a) Atuar segundo rigorosos princípios de neutralidade e independência;

b) Abster-se de qualquer atitude arbitrária que prejudique ou beneficie os munícipes, bem como qualquer tratamento diferenciador, quaisquer que sejam os motivos, sem prejuízo do disposto no artigo 8.º do presente Código.

Artigo 8.º

Igualdade de tratamento e não discriminação

1 – Os trabalhadores devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.

2 – Os trabalhadores, na prossecução do disposto no número anterior, não devem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa em função da sua raça, etnia, ascendência, origem, género, orientação sexual, ideologias políticas, filiação partidária ou sindical, convicção religiosa, situação económica ou condição social.

3 – Os trabalhadores devem demonstrar empatia e respeito mútuo e abster-se de qualquer tratamento ofensivo para com terceiros.

4 – Qualquer diferença de tratamento, apenas é admissível se devidamente justificada em função do caso concreto e desde que legalmente possível.

Artigo 9.º

Princípio da proporcionalidade

Os trabalhadores, no exercício das suas funções, só podem solicitar aos cidadãos as informações e dados indispensáveis à realização da atividade no âmbito das suas competências.

Artigo 10.º

Princípio da colaboração e boa-fé

1 – No exercício das suas funções, os trabalhadores devem colaborar com as pessoas com honestidade, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade.

2 – De acordo com o princípio da colaboração, cumpre aos trabalhadores, designadamente, prestar aos munícipes as informações e os esclarecimentos de que careçam, bem como apoiar e estimular as suas iniciativas na recolha de sugestões e informações de interesse público.

Artigo 11.º

Princípio da informação e da qualidade

Os trabalhadores devem prestar informações e esclarecimentos de forma clara, simples, cortês, célere, transparente e fidedigna, nos termos legais e dos regulamentos municipais em vigor.

Artigo 12.º

Princípio da lealdade

1 – Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

2 – Os trabalhadores devem assumir um compromisso de lealdade para com o Município, de forma empenhada na salvaguarda da sua credibilidade, prestígio e imagem.

Artigo 13.º

Princípio da integridade

Os trabalhadores devem atuar segundo critérios de honestidade, respeito, discrição e de integridade de caráter, tanto no tratamento dos assuntos profissionais, como no trato pessoal.

Artigo 14.º

Princípio da competência e da responsabilidade

1 – Os trabalhadores devem agir de forma profissional, responsável, competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e partilha de conhecimentos com vista à melhoria contínua.

2 – Os trabalhadores devem responder, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua atividade.

3 – A atuação dos trabalhadores, orientada para a prossecução das atribuições e competências do Município, deve ser pautada pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às suas funções e pela utilização de forma não abusiva das competências, dos poderes delegados e dos bens atribuídos para o efeito.

Artigo 15.º

Princípio da Proteção dos Dados Pessoais

Os trabalhadores devem garantir o direito à proteção dos dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.

CAPÍTULO III

Regras Gerais de Boa Conduta

Artigo 16.º

Dever de reserva e discrição

1 – Os trabalhadores devem guardar reserva e usar discrição na divulgação para o exterior de informação do Município de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses da Câmara Municipal de Ribeira Grande, dos seus trabalhadores e de terceiros.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, no período em que os procedimentos de decisão correm os seus termos no Município, os trabalhadores devem, exclusivamente, estabelecer os contactos com as partes interessadas através dos canais oficiais do Município.

Artigo 17.º

Dever de sigilo

1 – Os trabalhadores devem guardar sigilo e abster-se de usar informações de caráter confidencial obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

2 – Incluem-se no número anterior, designadamente:

a) Dados informáticos de âmbito pessoal ou outros considerados confidenciais;

b) Informação estratégica sobre planeamento do território, que ainda não tenha sido objeto de divulgação;

c) Informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, devendo a mesma ficar obrigatoriamente limitada aos serviços ou pessoas que a necessitem no exercício das suas funções ou por causa delas;

d) Dados pessoais relativos a trabalhadores e/ou terceiros, conforme legislação aplicável, não podendo utilizá-los para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento.

3 – Os trabalhadores devem abster-se de produzir quaisquer opiniões ou declarações públicas sobre matérias e assuntos sobre os quais a Câmara Municipal da Ribeira Grande se deva pronunciar e que possam afetar gravemente a sua imagem.

Artigo 18.º

Dever de objetividade

Na análise e tomada de decisões, os trabalhadores devem ter em consideração os fatores pertinentes e atribuir a cada um deles o peso devido para os fins da decisão, excluindo da apreciação qualquer elemento irrelevante.

Artigo 19.º

Dever de diligência, eficiência e responsabilidade

Os trabalhadores, no âmbito do exercício das suas funções, devem:

a) Cumprir sempre com zelo, eficiência e qualidade, as responsabilidades e deveres de que estão incumbidos;

b) Estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades;

c) Ter em conta as expectativas dos colegas e de terceiros relativamente à sua conduta;

d) Comportar-se por forma a manter e reforçar a confiança do público na Câmara Municipal da Ribeira Grande;

e) Utilizar vestuário, quando determinado pelo Presidente da Câmara, adequado ao desempenho das suas funções, sobretudo quando se relacionam com entidades externas, e zelar pela sua segurança, utilizando equipamentos de proteção individual, sempre que aplicável;

f) Abster-se de fumar em recintos fechados do local de trabalho e consumir bebidas alcoólicas e outras substâncias nocivas ao adequado desempenho das suas funções, bem como de outras práticas nos locais de trabalho não indicadas para o efeito;

g) Denunciar os casos de alteração de comportamentos de colegas decorrentes do consumo excessivo de substâncias que coloquem em risco a saúde e a segurança dos próprios e de terceiros;

h) Contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem do Município, no exercício das suas funções.

Artigo 20.º

Dever de lealdade, respeito e cooperação

1 – O conceito de lealdade aplica-se aos trabalhadores no desempenho das suas funções, no cumprimento das instruções, procedimentos e regras de funcionamento do Município.

2 – Os trabalhadores devem respeitar a estrutura organizacional e zelar pela lealdade e respeito perante os superiores hierárquicos e demais colegas.

3 – Os trabalhadores devem contribuir de forma proativa e colaborativa com os colegas no tratamento de assuntos comuns, com a disponibilização de informação necessária e fiável, com a maior celeridade possível.

4 – Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem transmitir aos seus subordinados de uma forma clara, transparente e objetiva, as expectativas e resultados esperados no âmbito da atuação no exercício das suas funções.

Artigo 21.º

Dever de cortesia

1 – Os trabalhadores devem ser conscienciosos, corretos, corteses e mostrar disponibilidade profissional no desempenho das suas funções.

2 – Independentemente dos canais de comunicação, seja por contacto presencial, telefónico, correspondência ou correio eletrónico, os trabalhadores, no âmbito das suas atribuições e competências, devem prestar as informações solicitadas de forma mais clara, completa e exata possíveis.

3 – Quando qualquer trabalhador não seja o responsável pelo assunto que lhe é apresentado, o mesmo deverá encaminhar, fundamentando, o pedido para o serviço competente.

4 – A recusa na prestação de informação pelos trabalhadores, alegadamente por respeito pelos deveres de sigilo e outros motivos legais e regulamentares, deve ser devidamente fundamentada e transmitida de forma clara e compreensível à parte interessada.

5 – No caso de ocorrência de erros que prejudiquem os direitos ou interesses de um munícipe ou terceiro, deve o erro ser assumido pelo trabalhador, procedendo de forma imediata à sua correção, se possível, procurando mitigar as consequências deste erro, bem como informar a outra parte interessada dos canais existentes para reclamação, caso aplicável.

Artigo 22.º

Conflito de interesses

1 – No exercício das suas funções e atividades, os trabalhadores devem atuar sempre de forma independente e isenta, devendo para tal, evitar a sua atuação em matérias do seu interesse pessoal que sejam suscetíveis de originar, direta ou indiretamente, situações de conflito de interesses.

2 – Sem prejuízo de outros casos especificamente previstos na lei, considera-se existir conflito de interesses sempre que os trabalhadores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria e atividade que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas decisões.

3 – Entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares, afins ou outros conviventes.

4 – Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão das pessoas abrangidas pelo presente Código, nos termos dos artigos 69.º a 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

5 – Para efeitos do disposto nos pontos anteriores, qualquer trabalhador da Câmara Municipal da Ribeira Grande, ou titular de órgão municipal, que se encontre perante um potencial conflito de interesses, deverá comunicar a sua situação à sua chefia direta ou, na sua ausência, ao Responsável de Cumprimento Normativo (RCN), e apresentar declaração de escusa para o exercício no âmbito da sua atividade.

6 – Todas as pessoas sujeitas ao presente Código devem assinar a declaração de inexistência de conflitos de interesses, conforme modelo constante no Anexo I, nos processos em que intervenham, nomeadamente em matérias mais sensíveis, entre as quais:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
- c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
- d) Fiscalização;
- e) Procedimentos sancionatórios.

Artigo 23.º

Registo de interesses

1 – O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos, bem como, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses, no exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos;

2 – A Câmara Municipal de Ribeira Grande assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual.

Artigo 24.º

Proibições específicas e casos de impedimento

1 – Nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, 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.

2 – Os trabalhadores não podem beneficiar de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.

3 – Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob a direta influência do trabalhador os órgãos ou unidades orgânicas que:

- a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;
- b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;
- c) 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;
- d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;
- e) 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;
- f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.

4 – A violação dos deveres referidos nos números 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.

5 – Os trabalhadores estão especialmente vinculados ao respeito das regras constantes do Código do Procedimento Administrativo que estabelecem os casos de impedimento de intervenção e as respetivas consequências;

6 – Nos termos do número anterior, os trabalhadores não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, designadamente nos seguintes casos:

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

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

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

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

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

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

7 – Excluem-se do disposto no número anterior:

a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certifi-
cativos;

b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;

c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º do Código do Procedimento Administrativo.

8 – Sob pena das sanções cominadas pelos números 1 e 3 do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 7, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental;

9 – As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior;

10 – Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 9 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

Artigo 25.º

Acumulação de funções públicas e privadas

1 – Os trabalhadores apenas podem acumular funções públicas e privadas dentro das condições legalmente estabelecidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 – O pessoal dirigente pode acumular funções nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente, em articulação com o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 – A acumulação de funções carece sempre de autorização prévia do Presidente da Câmara ou do Vereador, no caso de existir delegação de competências.

4 – A autorização para acumulação de funções depende de requerimento escrito, para verificação de incompatibilidades e eventual autorização.

5 – Sem prejuízo dos casos em que a acumulação de funções é legalmente admitida, na vigência de contrato que estabeleça relação jurídica de emprego público, nenhum trabalhador ou dirigente poderá desempenhar qualquer outra atividade profissional fora do Município se essa atividade puser em causa o cumprimento dos seus deveres, enquanto trabalhador municipal, ou for desenvolvida em entidades cujo objeto social e objetivos possa criar conflito de interesses com a atividade desenvolvida pelo Município.

Artigo 26.º

Utilização dos recursos do Município

1 – Os trabalhadores devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade da Câmara Municipal da Ribeira Grande e não proceder à sua utilização de forma abusiva.

2 – Todos os equipamentos, instalações e outros recursos, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação da Câmara Municipal da Ribeira Grande, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada, de acordo com as normas ou práticas internas relevantes, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

3 – Os trabalhadores devem, no exercício das suas funções, adotar todas as medidas adequadas no sentido de racionalizar e gerir de forma eficiente os recursos disponíveis.

Artigo 27.º

Recursos informáticos

1 – Os recursos informáticos, tais como, computadores, redes, equipamentos periféricos, aplicações ou dados, apenas podem ser utilizados para atividades inerentes aos serviços.

2 – Os utilizadores dos meios informáticos devem respeitar sempre as normas de segurança informática, designadamente na utilização da password, que é intransmissível, não podendo ser divulgada, cedida ou utilizada para defraudar ou contornar quaisquer sistemas ou registos de controlo.

3 – Os recursos informáticos não podem ser utilizados, nas seguintes atividades:

- a) Ofensivas da dignidade de pessoas terceiras;
- b) Comerciais ou pessoais;
- c) Ilegais (quer concretizadas, quer tentadas);
- d) Ilegítimas ou que de alguma forma possam afetar a imagem do Município.

4 – Não é permitido, designadamente:

- a) Usar recursos de informática para fins não previstos em normativo aplicável, ou de outro modo expressamente autorizados;
- b) Aceder a dados de outros utilizadores, sem permissão expressa dos próprios;
- c) Fornecer, ou tentar fornecer, informação que permita o acesso a recursos alheios;
- d) Ler, ou tentar ler, mensagens de correio eletrónico alheias;
- e) Enviar mensagens de correio eletrónico anónimas, ou em nome de outrem, mensagens de conteúdo ofensivo ou obsceno;
- f) Interferir ou prejudicar o trabalho de outro utilizador, seja qual for o meio utilizado para o tentar ou levar a cabo;
- g) Manter ou visualizar, informação ofensiva ou obscena;
- h) Aceder, interceptar, utilizar, ou prejudicar recursos informáticos, incluindo equipamentos, redes, aplicações, dados e comunicações, aos quais não tenha direito de acesso ou de utilização;
- i) Instalar aplicações ou alterar a configuração das aplicações ou de sistemas geridos pelo Gabinete de Informática, sem autorização prévia;
- j) Aceder, reproduzir ou publicar, na forma consumada ou tentada, sem autorização, informação associada aos sistemas informáticos, nomeadamente, o conteúdo total ou parcial de ficheiros de configuração ou outras informações obtidas à custa destes;
- k) Utilizar os recursos informáticos para a execução de jogos, visualização de vídeos, acesso a redes sociais, passatempos, ou outros fins que não estejam de alguma forma ligados à sua atividade ou serviços e que possam comprometer a eficiência da rede informática;
- l) Proceder à ligação de novos equipamentos à rede informática, sem prévio conhecimento e autorização superior.

CAPÍTULO IV

Regras de Boa Conduta nas Relações com o Exterior

Artigo 28.º

Relações com terceiros

1 – Quando se relacionem com quaisquer pessoas ou entidades, públicas ou privadas, no âmbito do exercício das suas funções públicas, os trabalhadores devem:

- a) Respeitar as orientações e posições da Câmara Municipal da Ribeira Grande, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência;
- b) Fomentar e assegurar um bom relacionamento com as pessoas e entidades, garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às diversas competências da Câmara Municipal da Ribeira Grande;
- c) Nos contactos com as pessoas, entidades e seus representantes, a título formal ou informal, refletir a posição oficial da Câmara Municipal da Ribeira Grande sobre os assuntos abordados, sem comprometer a imagem do Município.

2 – Para além da observância do disposto no número anterior, o relacionamento entre os trabalhadores e os colaboradores de outras instituições públicas, nacionais e estrangeiras, deve reger-se por um relacionamento de estreita cooperação e profissionalismo, salvaguardando a confidencialidade e respeito institucional pelas entidades.

3 – Os abrangidos por este Código de Conduta não podem tomar decisões e assumir compromissos em nome do Município, sem que se encontrem devidamente legitimados para o efeito.

Artigo 29.º

Expectativas legítimas de terceiros

Os trabalhadores devem:

a) Ter um comportamento coerente no exercício das suas funções, com as práticas usuais do Município;

b) Esclarecer as expectativas legítimas e razoáveis que os munícipes e terceiros possam ter, com base na sua experiência do tratamento de assuntos similares, caso obtenham uma decisão diferenciada ou justificar alterações de posicionamento;

c) Ter uma conduta de informar e capacitar os munícipes e terceiros, sobre os trâmites legais e os procedimentos inerentes ao tratamento dos assuntos e matérias da sua competência, de forma a transmitir a perceção de que todos os processos municipais têm um tratamento de forma independente e transparente, tanto na sua análise como nas tomadas de decisão.

Artigo 30.º

Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão

Os trabalhadores com responsabilidades no âmbito do Programa de Cumprimento Normativo, devem prestar às autoridades de fiscalização e supervisão toda a colaboração solicitada, através da disponibilização da informação de forma completa e fidedigna, não adotando quaisquer comportamentos que possam dificultar a intervenção das entidades competentes no exercício das respetivas funções.

Artigo 31.º

Relacionamento com a comunicação social

1 – Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município, os abrangidos por este Código de Conduta não podem, por iniciativa própria ou por solicitação dos meios de comunicação social, conceder entrevistas, publicar artigos de opinião, ou fornecer informações de qualquer natureza que não estejam ao dispor do público em geral, sem que, para qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia do órgão competente.

2 – Nos seus contactos devidamente autorizados com os meios de comunicação social, devem usar de discrição nas matérias relacionadas com o Município.

3 – As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade da iniciativa do Município devem possuir um carácter informativo e de interesse público, com respeito pelos princípios éticos e culturais da comunidade, pelo meio ambiente e dignidade humana.

Artigo 32.º

Relacionamento com fornecedores

1 – No seu relacionamento com os fornecedores, os abrangidos pelo presente Código de Conduta devem garantir que o Município se pauta por honrar os seus princípios, exigindo o integral cumprimento contratual, assim como a observância das boas práticas.

2 – Na seleção de fornecedores e prestadores de serviços, deve estar assegurada a inexistência de conflitos de interesse e o cumprimento dos princípios éticos e deontológicos.

3 – Os contratos de fornecimento devem ser redigidos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes e no respeito pela legalidade.

Artigo 33.º

Ofertas

1 – Os trabalhadores não podem solicitar, receber ou aceitar quaisquer, subornos e ofertas, para si próprio ou terceiros, que possam ser suscetíveis de serem considerados como vantagens pessoais e condicionar a isenção, transparência e integridade no exercício das suas funções.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que possa existir um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150,00€.

3 – Exceciona-se do disposto nos números anteriores, as ofertas que ocorram no âmbito da representação do Município e cuja recusa possa ser interpretada como uma quebra de respeito interinstitucional, devendo as mesmas ser aceites em nome do Município e registadas nos termos dos artigos seguintes.

4 – O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa singular ou coletiva, no decurso do ano civil.

5 – As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150,00€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, decorrentes de representação municipal, devem ser entregues ao Gabinete de Apoio à Presidência logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

6 – Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Gabinete de Apoio à Presidência para efeitos de registo das ofertas. Todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, devem ser entregues para efeitos de registo.

7 – As ofertas que possam ser consideradas como ilicitamente recebidas, nos termos dos números anteriores, devem ser remetidas às seguintes entidades:

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

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

8 – As ofertas dirigidas à Câmara Municipal da Ribeira Grande são sempre entregues ao Gabinete de Apoio à Presidência, para serem registadas, independentemente do seu valor.

9 – Compete ao Gabinete de Apoio à Presidência, assegurar um registo de acesso público das ofertas, nos termos do presente artigo.

Artigo 34.º

Convites e outras hospitalidades

1 – Os trabalhadores não devem aceitar convites, benefícios, dádivas, compensações ou quaisquer outras hospitalidades de pessoas singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso, bem como das respetivas deslocações ou estadias associadas, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a independência no exercício das suas funções.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento à independência no exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150,00€.

3 – Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 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 os usos e costumes.

4 – Excetua-se do disposto nos números anteriores, convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 35.º

Canal de denúncia

1 – A Câmara Municipal de Ribeira Grande dispõe de canal de denúncia, dando seguimento a denúncia de atos de corrupção e infrações conexas nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, relativa ao regime de proteção de denunciadores de infrações.

2 – O canal de denúncia insere-se no Programa de Cumprimento Normativo, com o intuito de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas levados a cabo contra ou através da Câmara Municipal de Ribeira Grande.

3 – Os abrangidos pelo presente Código de Conduta, através dos meios disponibilizados pelo Município, podem denunciar infrações de que tenham conhecimento, de forma anónima ou identificando-se de acordo com o procedimento instituído.

4 – Os meios de comunicação disponibilizados pela Câmara Municipal de Ribeira Grande e respetivos procedimentos de tratamento de denúncias, asseguram a aplicação do regime legal específico de proteção aos denunciadores e testemunhas, com garantia de confidencialidade na tramitação e decisão processual e anonimato até à dedução de acusação ou arquivamento.

CAPÍTULO V

Prevenção e combate ao assédio no trabalho

Artigo 36.º

Proibição de assédio e discriminação

1 – A prática de assédio no trabalho é expressamente proibida, não sendo toleradas quaisquer formas de assédio moral, económico, sexual ou outro, bem como comportamentos discriminatórios, intimidativos, hostis ou ofensivos, que atentem contra o princípio da igualdade de tratamento e da não discriminação.

2 – Para efeitos do presente Código de Conduta, entende-se por:

a) Assédio: Todo o comportamento indesejado e/ou inaceitável, nomeadamente o baseado em fatores de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade e integridade moral e psíquica, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador em circunstâncias relacionadas com o trabalho, com consequências na prestação laboral e na própria saúde;

b) Comportamentos discriminatórios: Ações com alvo na raça, na etnia, na nacionalidade, na ascendência, na origem, no género, na orientação sexual, na ideologia política, na filiação partidária ou sindical, na convicção religiosa ou outra;

c) Assédio sexual: Todo o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3 – Os comportamentos de assédio podem ser praticados por superior hierárquico e/ou chefia direta para com os trabalhadores sob a sua dependência, por dependentes hierárquicos para com a chefia direta ou superior hierárquico, por colegas de trabalho ou por terceiros que interajam com a Câmara Municipal da Ribeira Grande.

4 – No âmbito do desempenho de funções de chefia ou coordenação, deve ser assegurado, perante os subordinados, a comunicação oral ou escrita, de forma clara e compreensível, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultados esperados da sua atuação, contribuindo para a criação de um bom ambiente de trabalho, através de uma colaboração e cooperação mútuas.

Artigo 37.º

Procedimento de denúncia de assédio

1 – Os trabalhadores que considerem estar a ser vítimas de assédio, ou que tenham assistido diretamente a comportamentos ou ações passíveis de serem qualificáveis como práticas de assédio, devem apresentar participação, devidamente fundamentada, à presidência da Câmara.

2 – À informação comunicada é assegurada a proteção de denunciantes e testemunhas, com garantia do respetivo anonimato, imparcialidade e celeridade na tramitação do processo.

3 – A Câmara Municipal de Ribeira Grande deve instaurar procedimento de inquérito ou disciplinar, sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho, garantindo a salvaguarda, a dignidade e a privacidade de cada pessoa e a não divulgação de qualquer informação a outras partes não envolvidas na situação.

4 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, para efeitos de denúncia, participação ou queixa de assédio no trabalho, a Inspeção Regional do Trabalho disponibiliza endereço eletrónico específico para a receção de queixas de assédio em contexto laboral (<https://irt.azores.gov.pt/site/reclamacao-electronica-assedio-email>) e informação sobre a identificação de práticas de assédio, bem como medidas de prevenção, de combate e de reação a situações dessa natureza.

CAPÍTULO VI

Aplicação e Sanções por Incumprimento

Artigo 38.º

Incumprimento e sanções

1 – Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais, de obrigações indemnizatórias ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código de Conduta e no

artigo 73.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas por qualquer trabalhador constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e poderá originar a competente sanção disciplinar, prevista no Anexo II do presente Código de Conduta.

2 – A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

3 – A aplicação de qualquer sanção disciplinar pelo Município exige o cumprimento de procedimentos e prazos específicos, bem como a observância dos princípios de legalidade e da proporcionalidade, atendendo à gravidade da infração, devendo ser observadas as normas legais em sede de procedimento disciplinar previstas na lei.

4 – As violações do presente Código que constituam crime de corrupção ou infrações conexas, nomeadamente o recebimento e oferta indevida de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, são punidas nos termos previstos no Código Penal, na sua redação atual, e demais legislação, bem como do disposto no RGPC e no RGPDI, constantes no Anexo III do presente Código de Conduta.

Artigo 39.º

Infração disciplinar

1 – Considera-se infração disciplinar o comportamento do trabalhador, por ação ou omissão, ainda que meramente culposos, que viole os princípios éticos e as regras de conduta, no âmbito do exercício das suas funções.

Artigo 40.º

Tipologia das sanções disciplinares

1 – O regime sancionatório das infrações disciplinares aplicáveis aos trabalhadores, tal como previsto no Anexo II do presente Código de Conduta, prevê as seguintes tipologias de sanções:

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

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 de cadastro individual de cada trabalhador.

Artigo 41.º

Caracterização das sanções disciplinares

1 – A sanção de repreensão escrita consiste em mera notificação de reparo pela irregularidade praticada.

2 – A sanção por multa, consiste no pagamento de quantia certa fixada 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 fixado 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.

Artigo 42.º

Efeitos das sanções disciplinares

1 – As sanções disciplinares produzem unicamente os efeitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 – A sanção de suspensão determina, por tantos dias quantos os da sua duração, o não exercício de funções e a perda das remunerações correspondentes e da contagem do tempo para a antiguidade do tempo de serviço.

3 – A aplicação da sanção de suspensão não prejudica o direito dos trabalhadores à manutenção, nos termos legais, das prestações do respetivo regime de proteção social.

4 – As sanções de despedimento disciplinar ou de demissão importam a perda de todos os direitos do trabalhador, salvo quanto à reforma por velhice ou à aposentação, nos termos e condições previstos na lei, mas não o impossibilitam de voltar a exercer funções em órgão ou serviço que não exijam as particulares condições de dignidade e confiança que aquelas de que foi despedido ou demitido exigiam.

5 – A sanção de cessação da comissão de serviço implica o termo do exercício do cargo dirigente ou equiparado e a impossibilidade de exercício de qualquer cargo dirigente ou equiparado durante o período de três anos, a contar da data da notificação da decisão.

Artigo 43.º

Dever de comunicação de irregularidades

1 – Os trabalhadores devem denunciar, de imediato, através do canal dedicado e/ou ao seu superior hierárquico ou ao Presidente do Município, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, que indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código de Conduta.

2 – Os superiores hierárquicos quando informados, nos termos do número anterior, devem tomar as diligências necessárias e adequadas, no âmbito do quadro sancionatório aplicável.

3 – Todas as infrações ocorridas no âmbito do presente Código de Conduta são registadas sendo elaborado um relatório, nos termos do n.º 3 do artigo 7.º do RGPC, onde consta a descrição do facto ocorrido, as regras violadas, as sanções aplicadas, bem como a proposta de medidas, preventivas e/ou corretivas adotadas ou a adotar, no âmbito do sistema de controlo interno, conforme modelo que consta no anexo IV.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 44.º

Contributo dos trabalhadores na aplicação do Código

1 – A adequada aplicação do presente Código depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores.

2 – Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação, em particular, devem evidenciar uma atuação exemplar, no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código, e assegurar o seu respetivo cumprimento.

Artigo 45.º

Divulgação e acompanhamento

1 – O presente Código de Conduta deve ser divulgado junto de todos os trabalhadores, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecido.

2 – Os superiores hierárquicos devem diligenciar no sentido de que todos os seus trabalhadores conheçam este Código e observem as suas regras.

Artigo 46.º

Dúvidas e omissões

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

Artigo 47.º

Revogações

São revogadas as disposições regulamentares contrárias às estabelecidas no presente Código de Conduta, nomeadamente o Código de Conduta, Ética e Cidadania do Município da Ribeira Grande aprovado em Reunião de Câmara através da deliberação de 17 de novembro de 2016.

Artigo 48.º

Entrada em vigor e revisões

1 – O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.^a série do *Diário da República*.

2 – 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 da Ribeira Grande.

16 de maio de 2025. – O Presidente da Câmara, Alexandre Branco Gaudêncio.

ANEXO I**Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses****Nome:** _____**Serviço Municipal:** _____**Cargo/Carreira:** _____

Declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento [REFERÊNCIA], respeitante a [CONTRATAÇÃO PÚBLICA/CONCESSÃO DE SUBSÍDIOS, SUBVENÇÕES OU BENEFÍCIOS/LICENCIAMENTOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS/PROCEDIMENTOS SANCIONATÓRIOS], não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou prever razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Data e**assinatura:** / / _____

Nota de Confidencialidade: A presente declaração fica arquivada no processo individual do trabalhador.

ANEXO II**Quadro de infrações disciplinares do setor público e correspondente quadro sancionatório**

São consideradas infrações disciplinares no setor público o comportamento que viole os deveres dos trabalhadores em funções públicas, designadamente aqueles a que se refere o artigo 73.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, aos quais podem/devem ser acrescidos os deveres especiais inerentes à função exercida. O regime sancionatório aplicável à Câmara Municipal da Ribeira Grande encontra-se definido na tabela seguinte:

Infração Disciplinar	Sanção Disciplinar	Caracterização de Sanção Disciplinar	Enquadramento Legal (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)
Infrações leves de serviço	Repreensão escrita	Mero reparo pela irregularidade praticada.	✓ n.º 1 do artigo 180.º ✓ n.º 1 do artigo 181.º ✓ artigo 184.º

Infração Disciplinar	Sanção Disciplinar	Caracterização de Sanção Disciplinar	Enquadramento Legal (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)
Casos de negligência ou má compreensão dos deveres funcionais, nomeadamente os casos previstos no artigo 185.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas	Multa	Quantia certa fixada e que 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.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ n.º 1 do artigo 180.º ✓ n.º 2 do artigo 181.º ✓ artigo 185.º
Grave negligência ou com grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres funcionais e àqueles cujos comportamentos atentem gravemente contra a dignidade e o prestígio da função, nomeadamente os casos previstos no artigo 186.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas	Suspensão	Afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante o período da sanção, variando entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ n.º 1 do artigo 180.º ✓ n.º 3 e 4 do artigo 181.º ✓ n.º 2 e 3 do artigo 182.º ✓ artigo 186.º
Infração que inviabilize a manutenção do vínculo de emprego público nos termos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas	Despedimento disciplinar	Afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, cessando o vínculo de emprego público.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ n.º 1 do artigo 180.º ✓ n.º 5 do artigo 181.º ✓ n.º 4 do artigo 182.º ✓ artigo 187.º
	Demissão	Afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando o vínculo de emprego público.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ n.º 1 do artigo 180.º ✓ n.º 6 do artigo 181.º ✓ n.º 4 do artigo 182.º ✓ artigo 187.º
<p>Casos em que os titulares de cargos dirigentes e equiparados incumprem com o estabelecido no artigo 188.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.</p> <p>*Casos em que titulares de cargos dirigentes e equiparados incumprem com infração disciplinar punida com sanção disciplinar igual ou superior à de multa</p>	Cessaçã o da comissão de serviço	Cessaçã o compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ n.º 2 do artigo 180.º ✓ n.º 7 do artigo 181.º ✓ n.º 5 do artigo 182.º ✓ artigo 188.º

ANEXO III

Quadro dos crimes no âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção

Em cumprimento do previsto no n.º 2 do artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, apresentam-se os crimes de corrupção e infrações conexas, bem como as respetivas sanções criminais associadas (sem prejuízo do respeito pelo enquadramento legal em vigor).

Crime	Sanção Criminal	Enquadramento Legal
Corrupção passiva — solicitação ou aceitação, por funcionário ou titular de cargo político, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.	<p>Funcionário:</p> <p>a) Pena de prisão de 1 a 8 anos;</p> <p>b) Pena de prisão de 1 a 5 anos se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida.</p>	Artigo 373.º do Código Penal
	<p>Titular de cargo político:</p> <p>a) Pena de prisão de 2 a 8 anos</p> <p>b) Pena de prisão de 2 a 5 anos se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida.</p>	Artigo 17.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual

Crime	Sanção Criminal	Enquadramento Legal
Corrupção ativa — Doação ou promessa a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, de vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário ou titular de cargo político não lhe seja devida, tendo como fim a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.	Funcionário: a) Pena de prisão de um a 5 anos; b) Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, punição com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa até 360 dias.	Artigo 374.º do Código Penal
Corrupção ativa — Doação ou promessa a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, de vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário ou titular de cargo político não lhe seja devida, tendo como fim a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.	Doação ou promessa a titular de cargo político: a) Pena de prisão de 2 a 5 anos; b) Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, punição com pena de prisão até 5 anos.	Artigo 18.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
	Doação ou promessa de titular de cargo político: a) Pena de prisão de 2 a 8 anos; b) Pena de prisão de 2 a 5 anos se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida.	
Apropriação ilegítima — 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 ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie.	Pena que ao respetivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo.	Artigo 234.º do Código Penal
Tráfico de Influência: Solicitação ou aceitação para si ou para terceiro, por si ou por interposta pessoa, com ou sem o seu consentimento ou ratificação, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.	a) Pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Pena de prisão até 3 anos ou pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.	Artigo 335.º do Código Penal
Tráfico de Influência (continuação) Doação ou promessa, com ou sem o seu consentimento ou ratificação, de vantagem patrimonial ou não patrimonial a qualquer entidade pública.	a) Pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável	Artigo 335.º do Código Penal
Branqueamento: • Conversão, transferência, auxílio ou facilitação de 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. • Ocultação ou dissimulação da verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos. • Detenção, aquisição ou utilização, de vantagens, por quem não é o autor do facto ilícito típico de onde provêm essas vantagens.	Pena de prisão até 12 anos	Artigo 368.º- A do Código Penal

Crime	Sanção Criminal	Enquadramento Legal
<p>Denegação de justiça e prevaricação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que o funcionário exerce, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito. Não se exige a intenção de beneficiar ou prejudicar alguém; • Prevaricação de titular de cargo político: conduzir ou decidir, conscientemente e contra direito, um processo em que intervenha no exercício das suas funções com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém; • Denegação de justiça de titular de cargo político: Negar-se a administrar a justiça ou a aplicar o direito que, nos termos da sua competência, lhe cabem e lhe foram requeridos. 	<ul style="list-style-type: none"> • a) Pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 120 dias; b) Pena de prisão até 5 anos, se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém; c) Pena de prisão de 1 a 8 anos, se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém e dele resultar privação da liberdade de uma pessoa; d) Pena de prisão de 1 a 8 anos, quando, nos casos previstos na alínea anterior, o funcionário para tal competente, ordenar ou executar medida privativa da liberdade de forma ilegal, ou omitir ordená-la ou executá-la nos termos da lei. • Pena de prisão de 2 a 8 anos; • Pena de prisão até dezoito meses e multa até 50 dias. 	<p>Artigo 369.º do Código Penal</p> <p>Artigo 11.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho</p> <p>Artigo 12.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho</p>
<p>Recebimento ou oferta indevidos de vantagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitação ou aceitação, por funcionário, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação. • Doação ou promessa 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 	<p>Funcionário:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias; • Pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa até 360 dias. Quem doar ou prometer a titular de cargo político está sujeito a pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias. <p>Titular de cargo político:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pena de prisão de 1 a 5 anos. 	<p>Artigo 372.º do Código Penal</p> <p>Artigo 16.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho</p>
<p>Peculato — Apropriação ilegítima, 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.</p>	<p>Funcionário:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pena de prisão de 1 a 8 anos; b) Se os objetos forem de diminuto valor ou o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os mesmos, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa. <p>Titular de cargo político:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pena de prisão de 3 a oito anos e multa até 150 dias b) Se o infrator der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar o objeto, o agente é punido com pena de prisão de um a quatro anos e multa até 80 dias. 	<p>Artigo 375.º do Código Penal</p> <p>Artigo 20.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho</p>
<p>Peculato de uso:</p> <p>O funcionário ou 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, 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; ou</p> <p>O funcionário, ou titular de cargo político, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado</p>	<p>Funcionário:</p> <p>Pena de prisão até 1 ano ou pena de multa até 120 dias.</p> <p>Titular de cargo político:</p> <p>Pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 240 dias.</p>	<p>Artigo 376.º do Código Penal.</p> <p>Artigo 21.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho</p>

Crime	Sanção Criminal	Enquadramento Legal
Peculato por erro de outrem — O titular de cargo político que no exercício das suas funções, mas aproveitando-se do erro de outrem, receber, para si ou para terceiro, taxas, emolumentos ou outras importâncias não devidas, ou superiores às devidas.	Pena de prisão até 3 anos ou multa até 150 dias.	Artigo 22.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
Participação económica em negócio: • Lesão em negócio jurídico, com intensão obter para si ou para terceiro, participação económica ilícita, de interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumprir administrar, fiscalizar, defender ou realizar. • Recebimento de 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. • Recebimento de vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.	Funcionário: • Pena de prisão até 5 anos • Pena de prisão até 6 meses ou pena de multa até 60 dias; • Pena de prisão até 6 meses ou pena de multa até 60 dias.	Artigo 377.º do Código Penal
	Titular de cargo político: • Pena de prisão até 5 anos; • Pena de prisão até 6 meses ou pena de multa até 150 dias; • Pena de prisão até 6 meses ou pena de multa até 150 dias.	Artigo 23.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
Concussão — Receção por funcionário no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, de vantagem patrimonial que não lhe seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima.	a) Pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 240 dias; b) 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.	Artigo 379.º do Código Penal
Abuso de poder: Abuso de poderes ou violação de deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.	a) Pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa (funcionários); b) Pena de prisão de seis meses a 3 anos ou multa de 50 a 100 dias (titulares de cargo político).	Artigo 382.º do Código Penal Artigo 26.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção: Quem obtiver subsídio ou subvenção: a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas.	a) Pena de prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias; b) Pena de prisão de 2 a 8 anos, nos casos particularmente graves.	Artigo 21.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro
Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado: a) Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam; b) Quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.	a) Pena de prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias; b) Pena será a de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados.	Artigo 21.º e 37.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro

Crime	Sanção Criminal	Enquadramento Legal
<p>Fraude na concessão de crédito:</p> <p>Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa:</p> <p>a) Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido;</p> <p>b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;</p> <p>c) Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido</p>	<p>a) Pena de prisão até 3 anos e multa até 150 dias;</p> <p>b) Pena poderá elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa se obtiver crédito de valor consideravelmente elevado.</p>	<p>Artigo 21.º e 38.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro</p>

As sanções criminais supramencionadas podem sofrer alterações, tendo em consideração as circunstâncias do crime, quanto aos seus limites, podendo inclusive implicar atenuação, agravamento ou dispensa de pena.

ANEXO IV

Estrutura de Relatório de Infrações Detetadas (n.º 3 do artigo 7.º do RGPC)

Factos ocorridos	Regras Violadas	Sanções Aplicadas	Medidas Preventivas/Corretivas no âmbito do Sistema de Controlo Interno

319068732