

**MUNICÍPIO DE TAVIRA****Edital n.º 939/2023**

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Câmara Municipal de Tavira.

Ana Paula Fernandes Martins, Presidente da Câmara Municipal de Tavira, torna público ao abrigo da competência que lhe confere a alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que a Câmara Municipal de Tavira, na sua reunião ordinária de 24 de janeiro de 2023, aprovou, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da supracitada Lei, o Código de Conduta da Câmara Municipal de Tavira. O referido regulamento entrará em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, e será disponibilizado na página da internet da autarquia.

17 de maio de 2023. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

**Código de Conduta da Câmara Municipal de Tavira**

## Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa e o Código do Procedimento Administrativo consagram um conjunto de princípios que devem pautar a atuação da administração pública. Os princípios gerais constam da Carta Ética — dez princípios para a administração pública, conforme Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 27 de fevereiro.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

A Lei n.º 78/2019, de 02 de setembro estabelece regras transversais às normações para os gabinetes de apoio aos titulares de cargos políticos, dirigentes da administração pública e gestores públicos.

O artigo 75.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, consagra a possibilidade de elaboração de regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho.

Por sua vez, a Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, vem reforçar o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio no setor privado e na administração pública, procedendo a alterações ao Código do Trabalho e à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro veio estabelecer o regime geral de prevenção da corrupção e o seu artigo 7.º, n.º 1 prevê que as entidades abrangidas por aquele adotam um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

Na elaboração do presente regulamento interno foram ouvidos os delegados sindicais ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

## Artigo 1.º

**Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013,

de 12 de setembro, na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho e no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro.

### Artigo 2.º

#### Objeto

1 — O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, em matéria de conduta profissional e ética, que devem ser observados por todos os trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal de Tavira, sem prejuízo de outras normas que lhes sejam legalmente aplicáveis.

2 — O disposto no presente código constitui uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta exigível ao Município de Tavira, no seu relacionamento com terceiros.

### Artigo 3.º

#### Âmbito

1 — O presente código aplica-se ao Presidente, Vereadores, aos membros do Gabinete de Apoio à Presidência e aos membros do Gabinete de apoio à Vereação em tudo o que não contrarie ou não conste no estatuto específico a que se encontrem afetos.

2 — O Código de Conduta aplica-se a todos os trabalhadores em exercício de funções na câmara municipal de Tavira, nas relações entre si e para com os cidadãos, empresas ou entidades, independentemente do seu vínculo contratual.

3 — 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.

4 — Os princípios estabelecidos no presente Código de Conduta não impedem, nem prejudicam a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

5 — O presente Código pode ainda ser aplicado, com as necessárias adaptações, aos eleitos para a assembleia municipal de Tavira, mediante deliberação desta.

6 — Para efeitos do presente Código, todas as referências feitas 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.

### Artigo 4.º

#### Princípios

1 — No exercício das suas funções, atividades 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, no exercício das suas funções, devem observar os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.



3 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### Artigo 5.º

##### Deveres

1 — No exercício das suas funções, os trabalhadores 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) Exercer as competências unicamente para os fins para os quais foram conferidas pelas disposições legais, devendo abster-se de utilizar essas competências para fins que não tenham fundamento legal e não sejam motivadas pelo interesse público;

c) Guardar reserva, usar de discrição e abster-se de usar ou divulgar informação para o exterior dos factos da vida do município, bem como de informação relativa a dados pessoais, de que tenham conhecimento no exercício das suas funções;

d) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

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

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, no período em que os procedimentos de decisão correm os seus termos, devem os trabalhadores estabelecer os contactos com os interessados exclusivamente através dos canais oficiais que se encontrem definidos e divulgados para o efeito, espacialmente no que tange aos procedimentos nas áreas de:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de benefícios;
- c) Licenciamento;
- d) Fiscalização.

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

#### Artigo 6.º

##### Diligência, eficiência e responsabilidade

1 — Os trabalhadores, no exercício das suas funções, devem:

a) Cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres de que estão incumbidos,

b) Ter presente as expectativas do público relativamente à sua conduta;

c) Ter um comportamento adequado, por forma a manter e reforçar a confiança dos munícipes;

d) Usar vestuário adequado ao desempenho das suas funções, sobretudo quando envolvem o relacionamento com entidades externas;

e) Zelar pela segurança, utilizando, sempre que necessário, equipamento de proteção individual;

f) Abster-se de fumar e consumir bebidas alcoólicas e outras substâncias nocivas ao desempenho adequado das suas funções;

g) Contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem do Município.

## Artigo 7.º

**Expectativas legítimas e consultoria**

Os trabalhadores devem:

- a) Ser coerentes com o seu comportamento administrativo, bem como, com a ação administrativa municipal, e seguir as práticas administrativas usuais do Município;
- b) Respeitar as expectativas legítimas e razoáveis que os munícipes e terceiros possam ter, com base em atuações anteriores do Município;
- c) Aconselhar os munícipes e terceiros nos termos legais, sobre o modo como deve ser tratada uma questão que recaia na sua esfera de competências e sobre o procedimento a seguir durante a tramitação.

## Artigo 8.º

**Cortesia**

1 — Os trabalhadores devem ser corretos, corteses e acessíveis nas suas relações com os munícipes e com terceiros.

2 — No que tange às questões colocadas pelos munícipes ou terceiros, quer através de contacto telefónico, carta ou correio eletrónico, os trabalhadores, no âmbito das suas atribuições e competências, devem prestar a informação/resposta de forma clara, completa e exata possível.

3 — Quando o trabalhador não for responsável pelo assunto que lhe é apresentado, o mesmo deverá encaminhar o munícipe ou terceiro para o serviço competente.

4 — As razões invocadas pelos trabalhadores para o não fornecimento de informações aos munícipes ou a terceiros devem ser devidamente justificadas, de forma clara e compreensível.

## Artigo 9.º

**Lealdade, respeito e cooperação**

1 — Os trabalhadores devem desempenhar as tarefas que lhe são atribuídas pelos superiores hierárquicos, cumprindo as instruções destes e o respeito pelos procedimentos, regras de funcionamento e de organização que se encontrem em vigor no Município, bem como pelos canais hierárquicos estabelecidos.

2 — Considera-se que o trabalhador não respeita o padrão de lealdade expectável para com o Município, quando o mesmo, em relação aos superiores e colegas:

- a) Não revela informações que podem afetar o bom andamento dos processos;
- b) Fornece informações falsas, inexatas, insuficientes ou exageradas;
- c) Recusa colaborar com os colegas;
- d) Demonstra uma conduta, ativa ou passiva, que obstrua o tratamento do processo.

3 — Os trabalhadores que desempenhem funções de chefia ou coordenação devem instruir de forma clara e compreensível os que com eles trabalham ou colaboram, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados.

## Artigo 10.º

**Dever de isenção, independência e responsabilidade**

1 — Os trabalhadores devem desempenhar as tarefas com isenção, empenho e objetividade na análise dos processos que em nome do Município são chamados a decidir ou a pronunciar, pautando a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às suas funções e pela utilização de forma não abusiva das competências, poderes delegados e dos bens atribuídos para o efeito.

2 — O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de os trabalhadores:

a) Solicitarem ou receberem instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município;

b) Receberem ou aceitarem, de fonte externa ao Município, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou dádivas que, de algum modo, estejam relacionados com a atividade que os mesmos desempenham no Município.

3 — Os trabalhadores do Município estão impedidos de aceitar ou receber pagamentos ou favores de fornecedores ou munícipes, e não podem favorecer a criação de cumplicidade para obter quaisquer vantagens, devendo recusar obter informações através de meios ilegais.

4 — Devem, ainda, os trabalhadores evitar quaisquer práticas que possam colocar em causa a irrepreensibilidade do seu comportamento, nomeadamente ofertas ao público ou a terceiros.

5 — As ofertas a terceiros devem obedecer a normas e critérios previamente estabelecidos pelo Município, no âmbito da representação municipal, não devendo ser efetuadas a título pessoal.

6 — Devem os trabalhadores informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa de terceiros, no sentido de influenciar indevidamente o Município no desempenho das atribuições a que lhe estão cometidas.

#### Artigo 11.º

##### Ofertas institucionais

1 — Os trabalhadores devem, em regra, recusar quaisquer ofertas recebidas de terceiros.

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

3 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€, sendo o valor das ofertas contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 3 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo.

#### Artigo 12.º

##### Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues na Divisão de Administração, no prazo máximo de 2 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Divisão de Administração para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues na referida unidade orgânica, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.



4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

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.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Tavira são sempre registadas e entregues à Divisão de Administração, nos termos do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete à Divisão de Administração assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

### Artigo 13.º

#### Convites ou benefícios similares

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

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

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 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.

5 — Em caso de dúvida sobre o enquadramento de uma oferta de hospitalidade, pode ser solicitado parecer à Comissão constituída nos termos do número anterior.

### Artigo 14.º

#### Conflitos de Interesses

1 — Considera-se que existe conflito de interesses quando os trabalhadores se encontrem numa situação em virtude da qual 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.

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 que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.

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

### Artigo 15.º

#### Suprimento de conflitos de interesses

Os trabalhadores que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

## Artigo 16.º

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 6 do artigo 13.º, do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos a definir em regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal.

## Artigo 17.º

**Relacionamento com outras entidades empregadoras**

1 — Os trabalhadores devem comportar-se com integridade e discrição, tanto no que se refere a quaisquer negociações relativas a perspectivas de emprego, como à aceitação de cargos profissionais após a cessação das suas funções no Município de Tavira, designadamente se estiverem em causa cargos a desempenhar em instituição que tenha submetido projetos ou efetuado pedidos à aprovação do Município ou de uma entidade que seja sua fornecedora de bens ou serviços.

2 — Nos casos em que as negociações referidas no número anterior se iniciem ou quando a possibilidade da sua ocorrência se manifeste, os colaboradores em causa devem dar imediato conhecimento ao Município de Tavira, designadamente através da comunicação ao seu dirigente direto, e abster-se de lidar com quaisquer questões que se possa relacionar com a potencial entidade empregadora se a continuação do referido relacionamento for suscetível de gerar um conflito de interesses.

## Artigo 18.º

**Proibição da prática de assédio**

1 — A prática do assédio no trabalho é expressamente proibida, não sendo toleradas quaisquer formas de assédio moral, económico, sexual ou outro, bem como, comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

2 — Assédio é todo o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator 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, ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3 — Assédio sexual é 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.

4 — Sem prejuízo da aplicação do presente Código, salvaguarda-se ainda o estabelecido quanto à proibição da prática de assédio previsto no Código de Conduta para Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho do Município de Tavira.

## Artigo 19.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) Observar as orientações e posições assumidas pelo Município, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência;

b) Fomentar e assegurar um bom relacionamento com essas pessoas e entidades garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às diversas funções da responsabilidade do Município;

c) Nos contactos com representantes das pessoas e entidades supra referidas, formais ou informais, sempre refletir a posição oficial do Município, se esta já tiver sido definida;

d) Na ausência de uma posição oficial do Município sobre determinado assunto, quando se pronunciarem a título pessoal, explicitamente preservar 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 espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade e respeito pela hierarquia.

## Artigo 20.º

**Relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão**

O Município de Tavira, através dos seus trabalhadores designados ou notificados para o efeito, deve prestar às autoridades de fiscalização e supervisão toda a colaboração solicitada que se apresente útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir o exercício das respetivas competências.

## Artigo 21.º

**Relacionamento com fornecedores**

1 — No seu relacionamento com os fornecedores, os trabalhadores devem ter sempre presente que o Município de Tavira se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores de produtos, serviços e/ou empreitadas de obras públicas, e exige da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.

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

3 — Os trabalhadores devem sensibilizar os fornecedores e prestadores de serviços para o cumprimento de princípios éticos alinhados com os do Município.

## Artigo 22.º

**Utilização dos recursos**

1 — Os trabalhadores devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do município e não permitir a sua utilização abusiva.

2 — Todos os equipamentos, recursos e instalações, independentemente da sua natureza apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação do município, 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 — O condutor de cada veículo é responsável pelo mesmo e fica obrigado aos seguintes preceitos:

- a) Utilizar o veículo exclusivamente para o serviço que lhe foi destinado;
- b) Cumprir e respeitar o Código da Estrada e demais legislação em aplicável, sendo da sua inteira responsabilidade as consequências pelo seu desrespeito.

4 — Findo o serviço todos os veículos devem obrigatoriamente ficar parquoados no local a estes reservados.

5 — Excetuam-se do disposto no número anterior os veículos de representação, bem como os utilizados por titulares de cargo dirigente ou chefia, ou por trabalhador com funções eminentemente operacionais, atenta a eventual necessidade do respetivo utilizador os usar por razões de serviços, em momento imprevisto.

6 — As viaturas de representação destinam-se a ser utilizados pelo Presidente da Câmara, pelos Vereadores a tempo inteiro e pelos membros do gabinete de apoio, quando em serviço do Município.

7 — Os condutores dos veículos municipais devem:

- a) Zelar pela manutenção da higiene, limpeza e condições de segurança do veículo;
- b) Dar conhecimento imediato ao serviço competente de qualquer anomalia detetada no veículo ou outra situação suscetível de causar danos em pessoas e/ou bens.

8 — Nos veículos municipais é proibido, sob pena de procedimento disciplinar:

- a) O transporte de pessoas estranhas ao serviço, salvo com a devida autorização superior;
- b) O transporte de animais, salvo quando situações de serviço o justifique;
- c) O transporte de bagagens contendo materiais inflamáveis, explosivos, corrosivos ou quaisquer outros suscetíveis de provocar danos;
- d) Fumar ou ingerir bebidas alcoólicas.

9 — Os trabalhadores devem, no exercício das suas funções, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município de Tavira, a fim de permitir o uso coreto e mais eficiente dos recursos disponíveis.

## Artigo 23.º

### Recursos informáticos

1 — Os recursos informáticos constituem um bem valioso e fundamental para o funcionamento dos serviços e para a resposta aos cidadãos.

2 — Os princípios morais e éticos das comunidades sociais aplicam-se igualmente aos ambientes informáticas e às comunidades virtuais.

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

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

5 — Os recursos informáticos não podem ser utilizados, nas seguintes atividades:

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

6 — Não é permitido, designadamente:

- a) Aceder a dados de outros utilizadores, estejam em dados protegidos ou não, sem permissão expressa do próprio;
- b) Fornecer ou tentar fornecer informação ou identificação incorreta na tentativa de aceder a recursos alheios;
- c) Ler, ou tentar ler, mensagens de correio eletrónico alheias;
- d) Enviar mensagens de correio eletrónico anónimas ou em nome de outrem, ou mensagens de conteúdo ofensivo ou obsceno;
- e) Interferir com ou prejudicar o trabalho de outro utilizador, seja qual for o meio utilizado para o tentar levar ou levar a cabo;
- f) Manter ou visualizar, em qualquer equipamento, informação ofensiva ou obscena;
- g) Tentar, de forma deliberada, aceder, intercetar, utilizar ou prejudicar recursos informáticos, incluindo equipamentos, refes, aplicações, dados e comunicações, aos quais não tenha direito de acesso ou de utilização.

#### Artigo 24.º

##### Deslocações

1 — Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, o transporte em território nacional e nas deslocações ao estrangeiro, bem como, o alojamento devem reger-se pelas seguintes regras:

- a) Caminho-de-ferro — 2.ª classe ou equivalente;
- b) Via aérea — classe económica;
- c) Alojamento em hotel — até 3 estrelas.

2 — Quando se justificar, designadamente em representações de acompanhamento de outras entidades, pode o Presidente, Vereadores e os membros do Gabinete de Apoio utilizar transporte ou alojamento de nível superior.

#### Artigo 25.º

##### Incumprimento e sanções

1 — Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, em especial quanto às normas penais e sanções criminais referentes à corrupção e às infrações conexas, das quais poderão resultar na aplicação de pena de multa ou pena de prisão, a violação do disposto no presente Código de Conduta por parte de qualquer trabalhador constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos e poderá originar o competente procedimento disciplinar.

2 — A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) e demais lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma, as circunstâncias em que foi praticada, o seu carácter doloso ou negligente, bem como a sua ação pontual ou reiterada.

3 — Sem prejuízo das sanções criminais a cima referidas, as sanções disciplinares que podem vir a ser aplicadas na sequência das infrações disciplinares verificadas por violação do presente Código são as previstas na LGTFP, nomeadamente:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão;
- e) Cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório, quando aplicável.

4 — Por cada infração é elaborado um relatório do qual constará a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou adotar.

## Artigo 26.º

**Dever de comunicação de irregularidades**

1 — Os trabalhadores devem comunicar de imediato ao seu superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara Municipal, 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 prontamente tomar as diligências necessárias e adequadas, sem prejuízo do previsto no artigo anterior.

3 — Para o efeito e quando aplicável, também poderá ser utilizado o Canal de Denúncias, ao qual se poderá aceder através do sítio institucional do município.

## Artigo 27.º

**Setor empresarial local**

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelas empresas locais.

## Artigo 28.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 — As hierarquias devem diligenciar no sentido de que todos os seus trabalhadores conheçam este Código e observem as suas regras.

## Artigo 29.º

**Revisão**

O presente Código de Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica do município que justifique a revisão.

## Artigo 30.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 pela Câmara Municipal.

## Artigo 31.º

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal.

## Artigo 32.º

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

316480182