CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

PREÂMBULO

O direito a uma boa administração encontra-se consagrado no artigo 41.º da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e no artigo 5.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), impondo às entidades públicas a obrigação de agir com transparência, imparcialidade, eficiência e responsabilidade, em conformidade com os princípios da legalidade e da prossecução do interesse público.

O Município da Calheta, consciente da relevância da ética pública e da confiança dos cidadãos nas instituições, aprova o presente Código de Ética e Conduta, instrumento de autorregulação e de compromisso institucional que visa promover a integridade, a transparência e a responsabilidade na atuação dos seus eleitos, dirigentes, trabalhadores e colaboradores.

O Código incorpora os princípios e valores da Carta Ética da Administração Pública, do Código Europeu de Boa Conduta Administrativa, do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro (Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações).

Integra igualmente as orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e as boas práticas decorrentes do Programa de Cumprimento Normativo do Município.

O presente Código tem natureza vinculativa e aplica-se transversalmente a todos os que, a qualquer título, exerçam funções públicas no Município da Calheta, constituindo parte integrante do seu sistema interno de integridade, prevenção e controlo.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código é elaborado nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro), da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e da alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

Artigo 2.º

Objeto

O Código de Ética e Conduta do Município da Calheta estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de atuação que devem ser observados por todos os eleitos locais, dirigentes, trabalhadores e colaboradores, assegurando o exercício das suas funções com probidade, transparência, imparcialidade e respeito pelo interesse público.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Código aplica-se a:
   a) O Presidente e os Vogais da Câmara Municipal da Calheta;
   b) Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores, independentemente do respetivo vínculo jurídico;
   c) Os membros dos gabinetes de apoio à Presidência e aos Vogais;
   d) As pessoas que, a título contratual, prestem serviços ao Município ou às suas entidades participadas.
2. O Código é igualmente aplicável, com as necessárias adaptações, às entidades que, por contrato ou protocolo, atuem em nome ou por conta do Município.

Artigo 4.º

Objetivos

1. O presente Código tem por objetivo:
   a) Promover a cultura da integridade, da transparência e da responsabilidade pública;
   b) Reforçar a confiança dos cidadãos na administração local;
   c) Estabelecer padrões éticos e comportamentais de referência;
   d) Prevenir e mitigar riscos de corrupção, fraude e infrações conexas;
   e) Garantir o cumprimento dos princípios do bom governo e da boa administração.
2. O Código funciona como instrumento de orientação interna e de escrutínio público, não substituindo outras normas legais ou regulamentares, mas complementando-as no quadro da ética e da integridade pública.

Artigo 5.º

Interpretação e integração

1. As normas do presente Código devem ser interpretadas e aplicadas de forma a assegurar o primado do interesse público e a conformidade com os princípios constitucionais e legais da Administração Pública.
2. Em caso de dúvida ou omissão, prevalecem as disposições constantes do CPA, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, da Lei n.º 52/2019 e do Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE BOM GOVERNO

Artigo 6.º

Princípios éticos

1. No exercício das suas funções, todos os eleitos, dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Município da Calheta devem pautar a sua atuação pelos seguintes princípios éticos fundamentais:

a) Prossecução do interesse público – servir exclusivamente a comunidade e os cidadãos, colocando sempre o interesse público acima de quaisquer interesses particulares ou de grupo;
b) Legalidade – atuar em obediência à Constituição, à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes conferidos e em conformidade com os respetivos fins;
c) Integridade e honestidade – adotar uma conduta honesta, leal e incorruptível, abstendo-se de práticas que possam comprometer a confiança dos cidadãos;
d) Imparcialidade – agir com neutralidade, sem favorecimento ou discriminação, tratando todos os cidadãos com equidade e justiça;
e) Responsabilidade e zelo – exercer as funções com diligência, rigor técnico e sentido de dever, assumindo as consequências dos atos praticados;
f) Transparência – atuar de forma clara e acessível, permitindo o escrutínio das decisões e a compreensão da ação administrativa;
g) Urbanidade e respeito – manter uma conduta cortês, respeitadora e cooperante nas relações com os cidadãos, colegas, superiores hierárquicos e demais entidades;
h) Confidencialidade – proteger a informação a que tenham acesso no exercício das suas funções, utilizando-a apenas para fins de serviço e em conformidade com a lei;
i) Competência e profissionalismo – empenhar-se na valorização profissional e na atualização de conhecimentos, assegurando o melhor desempenho possível;
j) Lealdade institucional – defender os valores, princípios e objetivos do Município, evitando comportamentos suscetíveis de afetar a sua imagem ou credibilidade.

Artigo 7.º

Princípios de bom governo

1. A atividade municipal deve observar os princípios de bom governo e de boa administração, que concretizam os valores da ética pública e reforçam a confiança entre a autarquia e os cidadãos.

2. São princípios de bom governo:
   a) Participação cidadã – promover a escuta e o envolvimento ativo dos cidadãos e das organizações locais na definição das políticas públicas;
   b) Eficiência e eficácia – assegurar o melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis, otimizando processos e reduzindo desperdícios;
   c) Responsabilização e prestação de contas – garantir que todas as decisões e atos

administrativos sejam documentados, auditáveis e sujeitos a escrutínio público;
d) Transparência administrativa – disponibilizar informação relevante sobre a gestão pública, incluindo contratação, execução orçamental e apoios concedidos;
e) Equidade e inclusão social – assegurar igualdade de tratamento a todos os cidadãos, promovendo a coesão social e a não discriminação;
f) Sustentabilidade – integrar preocupações ambientais, sociais e económicas em todas as decisões e políticas públicas;
g) Inovação e modernização – fomentar o uso responsável das tecnologias digitais, garantindo a segurança da informação e a proteção de dados pessoais;
h) Colaboração interinstitucional – cooperar com outras entidades públicas e privadas, reforçando a eficiência e a partilha de boas práticas;
i) Proporcionalidade – exigir dos cidadãos apenas o indispensável à realização da atividade administrativa, evitando encargos desnecessários;
j) Acesso à informação e simplicidade procedimental – assegurar o direito à informação administrativa e a adoção de uma linguagem clara e compreensível.

Artigo 8.º

Dever de exemplaridade

1. Os eleitos locais e titulares de cargos dirigentes devem, pelo exemplo, promover e difundir uma cultura ética e de integridade no seio da organização.
2. Todos os trabalhadores e colaboradores do Município devem contribuir, no âmbito das suas funções, para a consolidação de práticas transparentes e responsáveis, identificando e comunicando eventuais riscos ou irregularidades de que tenham conhecimento.

CAPÍTULO III

NORMAS DE CONDUTA

Artigo 9.º

Normas gerais de conduta

1. Todos os eleitos, dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Município da Calheta devem adotar uma conduta que assegure o cumprimento dos princípios da legalidade, imparcialidade, transparência e responsabilidade no exercício das suas funções.

2. No desempenho das suas tarefas e na relação com os cidadãos, colegas, superiores hierárquicos e demais entidades públicas ou privadas, devem:
   a) Ser corteses, prestáveis e acessíveis, prestando informação clara e adequada;
   b) Atuar com diligência e rigor, assegurando o cumprimento das suas obrigações profissionais;
   c) Evitar comportamentos que possam prejudicar a imagem, a credibilidade ou o bom nome do Município;
   d) Cumprir as normas sobre assiduidade, pontualidade, utilização de bens públicos e cumprimento de instruções legítimas;
   e) Respeitar o dever de sigilo profissional, mantendo confidencialidade sobre todos os factos, decisões e informações obtidas no exercício das funções, mesmo após a cessação do vínculo;
   f) Zelar pela boa utilização, conservação e segurança dos bens, equipamentos e recursos municipais;
   g) Abster-se de qualquer comportamento que configure assédio moral, sexual ou discriminação.

Artigo 10.º

Conflitos de interesses

1. Existe conflito de interesses quando o desempenho de funções públicas possa ser influenciado, ou aparentar ser influenciado, por interesses particulares, diretos ou indiretos, próprios ou de terceiros, de natureza económica, familiar, política ou outra.

2. Os eleitos, dirigentes e trabalhadores devem:
   a) Estar atentos a situações reais, potenciais ou aparentes de conflito de interesses;
   b) Comunicar imediatamente, por escrito, ao superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara Municipal, qualquer situação que possa configurar conflito de interesses;
   c) Abster-se de intervir em decisões, processos ou contratos em que exista conflito, nos termos dos artigos 69.º a 74.º do Código do Procedimento Administrativo;
   d) Preencher e atualizar anualmente a Declaração de Existência ou de Ausência de Conflitos de Interesses, a arquivar nos respetivos processos individuais.

3. O Município manterá um registo centralizado de conflitos de interesses e promoverá formação específica sobre esta matéria, nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

Artigo 11.º

Ofertas, benefícios e hospitalidade

1. Nenhum titular de cargo político, dirigente, trabalhador ou colaborador pode solicitar, aceitar ou receber, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas, benefícios, dádivas, compensações ou vantagens suscetíveis de afetar, ou aparentar afetar, a imparcialidade e objetividade das suas decisões.

2. Considera-se existir condicionamento da imparcialidade quando o valor da oferta, individual ou acumulado por entidade no mesmo ano civil, seja igual ou superior a 150 euros.

3. As ofertas de valor igual ou superior a 150 euros devem:
   a) Ser comunicadas e entregues à Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 5 dias úteis, para registo e decisão quanto ao seu destino;
   b) Ser registadas em modelo próprio (Registo de Ofertas – Anexo III), de acesso público;
   c) Ser preferencialmente encaminhadas para instituições sociais, culturais ou educativas do concelho, quando não tenham valor institucional ou patrimonial relevante.

4. As ofertas que, pela sua recusa, possam ser interpretadas como quebra de cortesia institucional, devem ser aceites em nome do Município e entregues nos termos do número anterior.

5. É vedado aceitar ofertas, viagens, convites ou hospitalidade de entidades privadas com as quais o Município tenha, ou possa vir a ter, relações contratuais, salvo se for inequívoco o interesse institucional da presença e houver autorização superior expressa.

Artigo 12.º

Transparência e acesso à informação

1. No exercício das suas funções, todos os agentes municipais devem assegurar o respeito pelos princípios da transparência, da administração aberta e da prestação de contas.

2. O Município garante aos cidadãos o direito de acesso e reutilização dos documentos administrativos, nos termos da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto (LADA), devendo as informações públicas ser prestadas de forma:
   a) Clara, completa e tempestiva;
   b) Livre de discriminação;
   c) Salvaguardando os limites legais relativos à segurança, investigação criminal, sigilo fiscal e proteção de dados pessoais.

3. Devem ser divulgadas publicamente, nomeadamente no sítio institucional do Município, informações relativas a:
   a) Contratação pública;
   b) Execução orçamental e financeira;
   c) Concessão de apoios, subvenções ou benefícios públicos;
   d) Planos, regulamentos e instrumentos de gestão.

Artigo 13.º

Conduta em contexto digital e comunicação institucional

1. A comunicação interna e externa deve respeitar o dever de lealdade, confidencialidade e urbanidade, não sendo permitida a divulgação de informações, opiniões ou imagens que possam comprometer a reputação da autarquia ou violar o dever de reserva.

2. É expressamente proibido o uso de meios eletrónicos ou redes sociais para:
   a) Partilhar conteúdos obtidos no exercício de funções, sem autorização expressa;
   b) Produzir declarações que possam ser interpretadas como posição oficial do Município, sem competência para tal;
   c) Divulgar informações internas de natureza confidencial.
3. O Município promoverá boas práticas de utilização responsável dos meios digitais, incluindo formação sobre cibersegurança e proteção de dados pessoais.

Artigo 14.º

Dever de colaboração e comunicação de irregularidades

1. Todos os titulares e trabalhadores têm o dever de colaborar com os órgãos de controlo interno, entidades fiscalizadoras e auditorias externas, prestando as informações solicitadas de forma completa e fidedigna.
2. Qualquer pessoa abrangida pelo Código deve comunicar, de boa-fé, ao Responsável pelo Cumprimento Normativo ou através dos Canais de Denúncia Interna, quaisquer factos que possam constituir violação deste Código, prática de corrupção, infrações conexas ou outros comportamentos ilícitos.
3. A comunicação é confidencial e protegida nos termos da Lei n.º 93/2021, sendo garantida a proteção do denunciante e a proibição de retaliação.

CAPÍTULO IV

PREVENÇÃO E CONFORMIDADE

Artigo 15.º

Responsável pelo Cumprimento Normativo

1. O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) é a pessoa ou unidade orgânica designada pelo Presidente da Câmara Municipal, com competência para assegurar a aplicação, acompanhamento e atualização do Programa de Cumprimento Normativo do Município da Calheta, no qual se integra o presente Código.

2. Compete, em especial, ao Responsável pelo Cumprimento Normativo:
   a) Promover a difusão e implementação do Código de Ética e Conduta;
   b) Prestar esclarecimentos sobre dúvidas de interpretação e aplicação do Código;
   c) Monitorizar o cumprimento das normas de conduta e propor medidas corretivas;
   d) Colaborar na elaboração e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC);
   e) Assegurar a articulação entre os diversos serviços municipais, promovendo uma cultura de integridade e transparência;
   f) Apoiar a instrução e o tratamento das denúncias recebidas através dos canais instituídos;
   g) Elaborar relatórios anuais de avaliação do cumprimento normativo, a submeter ao Presidente da Câmara e, quando aplicável, ao MENAC.

3. O RCN exerce as suas funções com independência técnica e autonomia funcional, estando obrigado ao dever de sigilo e confidencialidade relativamente a toda a informação obtida no desempenho das suas funções.

Artigo 16.º

Programa de Cumprimento Normativo

1. O Município da Calheta adota um Programa de Cumprimento Normativo (Compliance Municipal), que integra o presente Código e os seguintes instrumentos:
   a) O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC);
   b) O Manual de Gestão de Conflitos de Interesses;
   c) O Sistema de Controlo Interno e o Regulamento de Controlo Interno;
   d) Os Canais de Denúncia Interna e Externa;
   e) As ações de formação ética e de integridade;
   f) Os mecanismos de avaliação e reporte.

2. O Programa de Cumprimento Normativo visa:
   a) Prevenir e mitigar riscos de corrupção, fraude e infrações conexas;
   b) Reforçar a cultura organizacional de ética e conformidade;
   c) Promover a responsabilização individual e coletiva;
   d) Garantir o alinhamento com o RGPC e as orientações do MENAC.

Artigo 17.º

Canais de denúncia e proteção de denunciantes

1. O Município da Calheta assegura a existência de Canais de Denúncia Interna e Externa, em conformidade com o disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro (Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações).

2. Os canais de denúncia destinam-se à comunicação segura e confidencial de:
   a) Atos de corrupção ou infrações conexas;
   b) Violação dos princípios e normas constantes do presente Código;
   c) Irregularidades financeiras, contratuais ou administrativas;
   d) Condutas suscetíveis de configurar conflito de interesses ou abuso de poder;
   e) Práticas de assédio ou discriminação.

3. O Canal de Denúncia Interna é gerido pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, que garante:
   a) A receção, registo e tratamento das denúncias;
   b) A confidencialidade da identidade do denunciante e das pessoas visadas;
   c) A inexistência de retaliações ou discriminação contra o denunciante;
   d) O seguimento adequado e a comunicação das medidas adotadas.

4. O Canal de Denúncia Externa é disponibilizado de forma autónoma, permitindo o envio de denúncias ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), ao Ministério Público ou a outras entidades legalmente competentes.

5. O Município divulgará, de forma clara e acessível no seu sítio institucional, os meios de acesso aos canais de denúncia, o respetivo regulamento e as garantias de proteção conferidas aos denunciantes.

Artigo 18.º

Formação e sensibilização

1. O Município assegura ações regulares de formação, informação e sensibilização sobre ética, integridade, conflitos de interesses, prevenção da corrupção e proteção de dados pessoais.

2. A formação tem caráter obrigatório para todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores, devendo ser ministrada:
   a) Na integração de novos trabalhadores;
   b) Periodicamente, no âmbito da atualização profissional;
   c) Sempre que sejam aprovadas alterações relevantes ao Código ou ao RGPC.

3. O Responsável pelo Cumprimento Normativo assegura o planeamento e acompanhamento das ações de formação, bem como a sua avaliação e reporte ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Avaliação e reporte

1. O Município da Calheta promove a avaliação contínua da eficácia do Código de Ética e Conduta e dos instrumentos que integram o Programa de Cumprimento Normativo.

2. A avaliação é realizada anualmente, com base em:
   a) Indicadores de cumprimento e número de infrações detetadas;
   b) Grau de participação e resposta dos serviços;
   c) Resultados de auditorias internas e externas;
   d) Medidas corretivas adotadas e recomendações formuladas.

3. O Relatório Anual de Cumprimento Normativo deve ser remetido ao Presidente da Câmara Municipal, ao MENAC e divulgado publicamente no sítio institucional do Município.

4. Os resultados da avaliação devem servir de base para a revisão do Código, do PPRCIC e dos instrumentos associados.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADE E SANÇÕES

Artigo 20.º

Responsabilidade disciplinar, civil, criminal e financeira

1. A violação das disposições do presente Código de Ética e Conduta, ou de qualquer outra norma que integre o Programa de Cumprimento Normativo do Município da Calheta, pode originar responsabilidade disciplinar, civil, criminal, financeira ou contraordenacional, nos termos da lei.

2. Constituem, designadamente, fundamento de responsabilidade:
   a) A prática de atos ou omissões contrários aos deveres de legalidade, imparcialidade, integridade e zelo;
   b) A aceitação de ofertas, vantagens ou benefícios suscetíveis de condicionar o exercício das funções;
   c) A ocultação ou omissão de conflitos de interesses;
   d) O incumprimento dos deveres de confidencialidade, assiduidade, obediência e lealdade institucional;
   e) A utilização indevida de recursos públicos, bens ou informações internas;
   f) A prática de qualquer ato de corrupção, peculato, participação económica em negócio, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência ou infração conexa.

3. O apuramento da responsabilidade faz-se nos termos previstos na lei e nos regulamentos internos, mediante processo disciplinar, de inquérito, auditoria ou outro meio legalmente admissível.

Artigo 21.º

Responsabilidade disciplinar

1. A violação dos deveres previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, no Código de Conduta e nos regulamentos internos pode originar a instauração de processo

disciplinar, culminando na aplicação de uma das seguintes sanções:
a) Repreensão escrita – advertência formal pela violação de dever funcional;
b) Multa – penalidade pecuniária até ao limite legalmente previsto;
c) Suspensão – afastamento temporário do serviço, com perda total da remuneração durante o período de sanção;
d) Cessação da comissão de serviço – aplicável aos titulares de cargos dirigentes e equiparados;
e) Despedimento disciplinar ou demissão – afastamento definitivo do vínculo de emprego público, nos termos dos artigos 180.º e 181.º da Lei n.º 35/2014.

2. As sanções são graduadas em função da gravidade da infração, do grau de culpa, da relevância das funções e dos prejuízos causados ao interesse público.

3. Nenhuma sanção disciplinar pode ser aplicada sem a prévia instauração de processo e o exercício do direito de defesa.

Artigo 22.º

Responsabilidade criminal

1. A prática de atos de corrupção e infrações conexas constitui crime punível nos termos do Código Penal, designadamente pelos artigos 372.º a 379.º (recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação e tráfico de influência).

2. Aos titulares de cargos políticos aplica-se, adicionalmente, o regime especial constante da Lei n.º 34/87, de 16 de julho (crimes de responsabilidade de titulares de cargos políticos).

3. As penas aplicáveis podem incluir prisão, multa e perda de mandato, sem prejuízo das responsabilidades civil e disciplinar decorrentes dos mesmos factos.

Artigo 23.º

Responsabilidade financeira e contraordenacional

1. A prática de atos que originem prejuízo para o erário municipal pode determinar a responsabilidade financeira reintegratória ou sancionatória, nos termos dos artigos 59.º a 64.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).
2. A violação das normas do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) pode, ainda, dar lugar a responsabilidade contraordenacional, nos termos do artigo 20.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, punível com coimas e sanções acessórias.
3. Sempre que se verifiquem indícios de responsabilidade financeira ou contraordenacional, deve ser efetuada participação imediata ao Tribunal de Contas ou ao MENAC, conforme aplicável.

Artigo 24.º

Dever de denúncia e cooperação

1. Qualquer trabalhador ou colaborador do Município que tenha conhecimento de factos suscetíveis de constituir infração criminal, disciplinar, financeira ou ética, deve comunicá-los, de forma confidencial, ao Responsável pelo Cumprimento Normativo ou através dos Canais de Denúncia Interna.
2. A omissão injustificada da comunicação pode constituir infração disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades de outra natureza que ao caso couberem.
3. Todas as pessoas abrangidas pelo presente Código têm o dever de cooperar com os órgãos de controlo interno, de auditoria e de inspeção, prestando informações completas, verdadeiras e atempadas.

Artigo 25.º

Publicidade das sanções e medidas corretivas

1. As decisões finais de aplicação de sanções disciplinares graves, transitadas em julgado, podem ser objeto de publicitação interna, com salvaguarda da confidencialidade dos dados pessoais, visando fins pedagógicos e de prevenção.

2. O Município divulgará, de forma anonimizada, no Relatório Anual de Cumprimento Normativo, as medidas corretivas implementadas, as formações realizadas e as recomendações emitidas, assegurando o reforço da cultura de integridade e transparência.

3.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 26.º

Publicitação

1. O Município da Calheta assegura ampla divulgação pública do presente Código de Ética e Conduta, nomeadamente através:
   a) Da publicação integral no sítio institucional do Município e na intranet;
   b) Da disponibilização a todos os trabalhadores e colaboradores, no momento da admissão ou início de funções;
   c) Da inclusão nas ações de formação inicial e contínua;
   d) Da comunicação à Assembleia Municipal, ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e às entidades de tutela administrativa, nos termos do artigo 13.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

2. O Código e respetivas atualizações devem permanecer acessíveis, de forma permanente, na secção "Transparência e Ética Pública" do sítio eletrónico do Município.

Artigo 27.º

Revisão

1. O presente Código é objeto de revisão ordinária de três em três anos, ou sempre que se verifiquem alterações relevantes de natureza legal, orgânica ou procedimental.

2. A revisão extraordinária é promovida sempre que se verifiquem recomendações do Responsável pelo Cumprimento Normativo, de auditorias internas ou externas, de entidades de controlo ou fiscalização, designadamente do Mecanismo Nacional

Anticorrupção (MENAC), ou quando as conclusões das avaliações internas assim o imponham.

3. A revisão do Código segue o mesmo procedimento administrativo aplicável à sua aprovação inicial.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

1. O presente Código de Ética e Conduta entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no Diário da República, revogando o Código de Conduta anteriormente aprovado em 2020.
2. O Código integra-se formalmente no Programa de Cumprimento Normativo e de Prevenção da Corrupção do Município da Calheta, constituindo referência obrigatória para todos os seus trabalhadores, dirigentes e eleitos.
3. A adesão às normas deste Código constitui condição essencial ao exercício de funções no Município, implicando o compromisso individual de respeitar e promover os valores da integridade, da transparência e da boa administração.

Artigo 29.º

Anexos

Fazem parte integrante do presente Código os seguintes anexos:

- Anexo I – Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses;
- Anexo II – Declaração de Existência ou Ausência de Conflitos de Interesses;
- Anexo III – Modelo de Registo de Ofertas e Benefícios Institucionais;
- Anexo IV – Quadro de Infrações Disciplinares e Sanções no Setor Público.

CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA

ANEXOS

ANEXO I – Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses

Eu, [nome completo], [categoria profissional], declaro que tomei conhecimento integral do Código de Ética e Conduta e da Política de Gestão de Conflitos de Interesses do Município da Calheta, comprometendo-me a cumpri-los e a comunicar de imediato qualquer situação que possa configurar conflito de interesses.

Calheta, ___ / ___ / 202__

Assinatura do Declarante

ANEXO II – Declaração de Existência ou Ausência de Conflitos de Interesses

Eu, [nome completo], [função], declaro:

☐ Não possuir qualquer situação de conflito de interesses, real, potencial ou aparente.

☐ Identificar a seguinte situação suscetível de configurar conflito de interesses:

Calheta, ___ / ___ / 202_

Assinatura do Declarante

CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA

ANEXO III – Modelo de Registo de Ofertas e Benefícios Institucionais

Nº	Data	Ofertante / Entidade	Descrição	Valor estimado (€)	Destino / Decisão	Observações
1						
2						
3						

Nota: O presente registo é público e visa assegurar a transparência e o controlo institucional das ofertas e benefícios recebidos por titulares de cargos, dirigentes, trabalhadores e colaboradores municipais.

ANEXO IV – Quadro de Infrações Disciplinares e Sanções no Setor Público

Tipo de infração	Exemplos	Sanção aplicável (art.ºs 179.º e ss. da LGTFP)
Leve	Incumprimento ocasional de dever funcional, descuido sem prejuízo relevante	Repreensão escrita
Média	Violação de dever funcional com prejuízo limitado para o serviço	Multa ou suspensão até 30 dias
Grave	Violação dolosa de deveres essenciais ou com prejuízo sério	Suspensão, cessação da comissão de serviço ou demissão

Nota: As sanções são graduadas segundo a gravidade da infração, o grau de culpa e a relevância das funções exercidas, nos termos da Lei n.º 35/2014 (LGTFP).