



# **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS**

## ÍNDICE

Siglas.....	3
1.Introdução.....	4
2.Objeto.....	4
3. Âmbito de aplicação.....	4
4. Princípios gerais.....	4
5. Princípios básicos .....	8
6. Disposições finais .....	9
REFERÊNCIAS.....	10

## **SIGLAS**

Câmara Municipal de Salvaterra de Magos – CMSM

Código de Ética e Conduta – Código

## **1.INTRODUÇÃO**

A Câmara Municipal de Salvaterra de Magos (CMSM) como Órgão da Administração Local tem por MISSÃO definir planos e delinear estratégias com vista ao desenvolvimento sustentável do Concelho, bem como ao incremento da qualidade de vida dos seus munícipes.

Deste modo, o relacionamento entre a CMSM e os cidadãos interessados nas suas decisões assenta no preciso e rigoroso cumprimento desta linha de orientação.

## **2. OBJECTO**

O presente Código de Ética e de Conduta (Código), caracteriza-se por ser um documento que contém as principais linhas do rumo que se deseja seguir em matéria de ética e conduta profissional dos trabalhadores da CMSM, pretendendo congregar num documento único os princípios gerais e especiais válidos quer no plano interno, quer no plano das relações com o exterior.

## **3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

O presente Código destina-se não apenas aos trabalhadores da CMSM, mas também às entidades externas que possam exercer funções na CMSM, visando as suas relações com os cidadãos, independentemente da natureza do vínculo ou posição hierárquica que detenham, aplicando-se tanto às situações em que o serviço é prestado nas suas instalações, bem como fora delas.

## **4. PRINCÍPIOS GERAIS**

O interesse público, a Constituição, a Lei, a liberdade individual, a integridade moral e o respeito pela dignidade individual são determinantes de modo a promover um ambiente organizacional entre os trabalhadores no desempenho das suas funções e atividades, devendo os mesmos manter sempre uma conduta responsável e ética, desenvolvendo-se a prevalência do interesse

público sempre face aos interesses particulares ou de grupo, num ambiente livre de quaisquer tipos de assédio, respeitoso e digno na defesa dos valores da não discriminação em pleno respeito pela dignidade da pessoa humana e da individualidade do trabalhador.

Assim, para além de outros deveres legalmente previstos, os trabalhadores devem, no exercício das suas funções, observar os seguintes princípios:

### **PRINCÍPIO DA LEGALIDADE**

Os órgãos da Administração Local e os respetivos trabalhadores devem atuar em obediência à lei e ao direito, sempre dentro dos limites que lhe forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.

### **PRINCÍPIO DA PROSECUÇÃO DO INTERESSE PÚBLICO E DA PROTECÇÃO DOS DIREITOS E INTERESSES DOS CIDADÃOS**

Aos órgãos da Administração Local compete prosseguir o interesse público, no estrito respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, pelo que os seus trabalhadores se encontram ao serviço exclusivo da comunidade, regendo-se a sua função por critérios de dignidade e integridade.

### **PRINCÍPIO DA JUSTIÇA E DA RAZOABILIDADE**

Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todos aqueles com quem se relacionam, devendo igualmente rejeitar as soluções evidentemente desrazoáveis ou manifestamente incompatíveis com a ideia do Direito, nomeadamente, em matéria de interpretação das normas jurídicas aplicáveis ao exercício da função administrativa.

### **PRINCÍPIO DA IMPARCIALIDADE**

É dever da Administração Local e dos seus trabalhadores tratar de forma imparcial aqueles com que se relacionem, devendo atuar com base em critérios de objetividade e ter em conta apenas os interesses relevantes no contexto decisório, através da adoção de soluções organizatórias e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa.

## **PRINCÍPIO DA IGUALDADE**

Nas suas relações com os cidadãos, os trabalhadores não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém, tendo por fundamento a ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica e social e orientação sexual.

## **PRINCÍPIO DO RESPEITO PELA DIGNIDADE INDIVIDUAL**

Todos os elementos dos órgãos autárquicos, membros de gabinetes de apoio e todos os funcionários devem pugnar pelo respeito entre si e para com os cidadãos. Cabendo-lhes promover e praticar uma política de não tolerância do assédio no trabalho, beneficiando aqueles de um ambiente promotor do desenvolvimento pessoal e livre de assédio moral e/ou sexual e de eventuais retaliações.

Sendo proibida a prática de assédio dentro ou fora do local de trabalho ou do horário normal de trabalho, por razões relacionadas com este.

A violação deste princípio tem por consequência a instauração de procedimentos disciplinares e respetivas participações junto das entidades com competência judicial.

Cumpra a todos que, exercem funções na CMSM pugnar pela responsabilidade, prevenção e combate ao assédio no contexto laboral e a sua denúncia sempre que, de que tais factos tenham conhecimento.

## **PRINCÍPIO DA PROPORCIONALIDADE**

Os comportamentos dos trabalhadores da Administração Local, no exercício das suas funções, devem ser adequados aos fins que se visam prosseguir, pelo que tal atuação só pode colidir com os interesses legalmente protegidos dos cidadãos, na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a atingir.

## **PRINCÍPIO DA BOA-FÉ**

Em todas as fases da sua atuação, os trabalhadores e os particulares devem agir e relacionar-se segundo as regras da boa-fé, ponderando os valores fundamentais relevantes em face das situações concretas, garantindo especialmente a confiança suscitada na contraparte.

## **PRINCÍPIO DA COLABORAÇÃO**

Os trabalhadores devem prestar de forma clara, simples, cortês e rápida aos cidadãos, todas as informações e esclarecimentos de que os mesmos necessitem, bem como apoiar as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações.

Em suma, os trabalhadores da CMSM devem reger a sua atuação segundo critérios de honestidade pessoal, de integridade de carácter, agindo de forma responsável, competente, dedicada, crítica e não discriminatória, adotando comportamentos inclusivos em pleno respeito pela dignidade individual de cada um, promovendo um ambiente saudável livre de quaisquer tipos de assédio, em pleno empenho pela sua valorização profissional, lidando com todos os intervenientes com zelo, de modo a não ferir suscetibilidades, garantindo a confidencialidade e sigilo das informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções.

A CMSM assume, ainda, quer na sua atuação interna, quer na sua relação com o exterior, outros valores essenciais para o bom desempenho das suas atribuições, dos quais se destacam os seguintes:

Serviço público

Responsabilidade

Competência

Integridade

Não à Discriminação

## **5. PRINCÍPIOS BÁSICOS**

### **5.1. PARÂMETROS DE CONDUTA**

#### **ATENDIMENTO**

Os serviços da CMSM estão ao dispor da comunidade e como tal, devem orientar a sua ação tendo em vista os seguintes objetivos:

- a) Garantir que a sua atividade se orienta para a satisfação das necessidades dos cidadãos e que seja assegurada a audição dos mesmos, como forma de melhorar os métodos e procedimentos e aprofundar a confiança dos mesmos na administração;
- b) Assegurar uma comunicação eficaz e transparente, através da divulgação das suas atividades, das formalidades exigidas, do acesso à informação, da cordialidade do relacionamento, bem como do recurso a novas tecnologias, privilegiando a opção pelos procedimentos mais simples, cómodos, expeditos e económicos;
- c) Adaptar métodos de trabalho em equipa, promovendo a comunicação interna e a cooperação intersectorial, desenvolvendo um esforço conjunto de melhorar os serviços e partilhar os riscos e responsabilidades.

#### **5.2. SIGILO PROFISSIONAL**

Os trabalhadores estão vinculados ao dever de sigilo profissional nos termos legais, sendo obrigados a não revelar factos cujo conhecimento seja adquirido pelo exercício das suas funções e cuja divulgação se encontre legalmente interdita.

#### **5.3 RELAÇÃO COM AS HIERARQUIAS**

Os trabalhadores devem acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e dentro do quadro legal vigente, cabendo-lhes igualmente o dever de alertar, informar e reportar qualquer situação ou facto que careça da intervenção dos seus superiores hierárquicos ou da decisão da Administração Local, nomeadamente ao nível de situações de assédio moral e/ou sexual.



#### **5.4 UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA CMSM**

Os equipamentos e instalações da CMSM só podem ser utilizados para uso profissional, devendo os trabalhadores respeitar e proteger o património da Autarquia e adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

#### **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

##### **PUBLICIDADE DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA**

O presente Código deverá ser divulgado internamente por todos os serviços da CMSM e externamente, designadamente através da sua disponibilização no sítio da internet do Município.

##### **CONTRIBUTO DOS TRABALHADORES NA APLICAÇÃO DESTE CÓDIGO**

A adequada aplicação do presente Código assenta, primordialmente, no profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores da CMSM, no que concerne à adesão aos princípios e critérios nele estabelecidos, assegurando o seu integral cumprimento.

O presente Código de Ética e Conduta foi aprovado em Reunião de Câmara de 04 de Janeiro de 2023, entrando em vigor no dia imediatamente a seguir.

## **REFERÊNCIAS**

- ▶ Constituição da República Portuguesa
- ▶ Carta Ética da Administração Pública
- ▶ Código do Procedimento Administrativo
- ▶ Regime de Acesso à Informação Administrativa e Ambiental e de Reutilização dos Documentos Administrativos (Lei n.º 26/2016 de 22 de agosto, na sua atual redação)
- ▶ Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação)