
Código de Ética e de Conduta do Município do Porto

Porto.

Aprovado por deliberação da Câmara Municipal do Porto em reunião do Executivo Municipal de 8 de setembro de 2025. Publicado no Boletim Municipal n.º 4668 de 7 de outubro de 2025. Publicado pelo Aviso n.º 1136/2025 no Diário da República, 2^a Série – n.º 194 de 8 de outubro de 2025.

ÍNDICE

PREÂMBULO	1
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	2
Artigo 1.º - Lei Habilitante	2
Artigo 2.º - Objeto.....	2
Artigo 3.º - Definições.....	2
Artigo 4.º - Âmbito de Aplicação	3
CAPÍTULO II – PRÍNCIPIOS E VALORES DO MUNICÍPIO.....	4
Artigo 5.º - Princípios Gerais.....	4
Artigo 6.º - Princípio da Inclusão, da Igualdade de Tratamento e Não Discriminação.....	4
Artigo 7.º - Princípio do Serviço Público.....	4
Artigo 8.º - Princípio da Imparcialidade e Isenção.....	5
Artigo 9.º - Princípio do Zelo e Eficiência.....	5
Artigo 10.º - Princípio da Informação e Qualidade.....	5
Artigo 11.º - Princípio da Lealdade	5
CAPÍTULO III – DEVERES E CONDUTA	7
Artigo 12.º - Conflito de Interesses	7
Artigo 13.º - Impedimentos, Incompatibilidades e Proibições Específicas	7
Artigo 14.º - Registo de Interesses.....	8
Artigo 15.º - Deteção e Comunicação de Fraude ou Corrupção (Comunicação de Irregularidades).....	8
Artigo 16.º - Dever de Reserva.....	9
Artigo 17.º - Dever de Colaboração	9
Artigo 18.º - Utilização dos recursos do Município do Porto	9
Artigo 19.º - Ofertas, Gratificações, Benefícios e Vantagens	10
Artigo 20.º - Registo e Destino de Ofertas.....	10
Artigo 21.º - Convites ou Benefícios Similares.....	11
Artigo 22.º - Acumulação de Funções	11
Artigo 23.º - Participação em Eventos, Conferências ou outras atividades de idêntica natureza.....	12
Artigo 24.º - Exposição da Imagem Pública do Município	12
CAPÍTULO IV – APLICAÇÃO E SANÇÕES POR INCUMPRIMENTO.....	13
Artigo 25.º - Incumprimento do Código	13
Artigo 26.º - Incumprimento e Sanções.....	13
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14

Artigo 27.º - Publicitação e Comunicação.....	14
Artigo 28.º - Entrada em Vigor e Revisão.....	14
ANEXOS.....	16

PREÂMBULO

O Município do Porto tem como missão promover o bem-estar e o conforto dos cidadãos, fomentando o desenvolvimento económico e cultural, a competitividade e sustentabilidade da cidade, em diversas áreas de interesse público, como a economia, a cultura, o comércio e turismo, a mobilidade, a ação social, a educação, o urbanismo, a segurança e o ambiente, sempre com o objetivo de melhorar a qualidade de vida dos Municípios e demais utilizadores dos serviços da cidade.

O Código de Ética e de Conduta do Município do Porto reflete os valores, princípios e compromissos que orientam a atuação de todos os colaboradores, em alinhamento com a Missão, Visão, Valores e Política de Gestão do Município, conforme estabelecido no Manual de Gestão.

A revisão do Código de Conduta ocorre com o propósito de proceder a um aprofundamento e clarificação das medidas a implementar em matéria de ética, transparência e integridade na ação pública, que devem ser assumidas por todos como parte da cultura organizacional.

A revisão do Código surge no contexto da implementação de um Sistema de Gestão Anticorrupção que visa a prevenção, deteção e combate à corrupção e/ou infrações conexas, assente numa estrutura organizacional consciente dos seus efeitos adversos, detentora dos recursos necessários para atingir os objetivos anticorrupção, e que preconiza um conjunto de requisitos relacionados com a promoção de comportamentos éticos.

Concomitantemente, as disposições constantes na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação, e no Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 dezembro, incluem a obrigação de adoção e implementação de um Código de Ética e de Conduta. No presente Código, não se inclui a definição das regras aplicáveis aos membros dos órgãos municipais, que será objeto de regulamento autónomo.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Lei Habilitante

O presente Código de Ética e de Conduta é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no artigo 33.º, n.º 1, alínea k) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na versão atualizada, no artigo 7.º do anexo a que se refere a alínea b) do art.º 1 do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação.

Artigo 2.º - Objeto

1 - O presente Código estabelece o conjunto de princípios e valores, em matéria de ética e conduta profissional, que deve ser reconhecido e adotado por todos os colaboradores ao serviço do Município, em concretização dos requisitos legais e normativos aplicáveis descritos no artigo 1.º do presente Código.

2 - Este Código constitui igualmente uma referência para os Municípios e demais utilizadores dos serviços da cidade, no que respeita ao padrão de conduta exigível ao Município no seu relacionamento com terceiros.

3 - O Código contém as convenções e normas éticas aplicáveis, clarifica os padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento de obrigações assumidas por parte dos trabalhadores do Município e identifica as sanções previstas para o seu incumprimento.

Artigo 3.º - Definições

Para efeitos do presente Código entende-se por:

- a) “Colaboradores” todas as pessoas que desempenhem atividades e funções no Município, independentemente do tipo de vínculo, incluindo, designadamente: os trabalhadores tal como se encontram definidos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; aqueles que se encontrem em exercício de funções dirigentes, incluindo os titulares de Altos Cargos Públicos; aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviços e aqueles que atuem em nome do Município.
- b) “Terceiro” qualquer entidade que seja externa ao Município do Porto, independentemente da sua natureza.

- c) “Município e demais utilizadores dos serviços da cidade” qualquer terceiro, independentemente de ser pessoa singular ou coletiva que:
 - a. Se dirija ao Município, designadamente para obter uma informação, iniciar um procedimento ou ver atendida uma pretensão;
 - b. Seja destinatário de algum ato praticado pelo Município.

Artigo 4.º - Âmbito de Aplicação

1 - O presente Código aplica-se a todos os colaboradores do Município, independentemente da natureza das funções exercidas, do posicionamento hierárquico e/ou funcional, bem como do respetivo vínculo jurídico, incluindo os titulares de cargos dirigentes.

2 - O presente Código contém os princípios gerais de boa conduta administrativa que se aplicam a todas as relações dos colaboradores no desempenho das suas atividades no âmbito interno do Município, e nas relações com o Município e demais utilizadores dos serviços da cidade.

3 - A aplicação deste Código e a sua observância não impedem, nem afastam, a aplicação de outras disposições legais e regulamentares, bem como de outras normas de conduta específicas para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.

4 - Os princípios estabelecidos no presente Código não afastam a aplicação das disposições legais específicas da relação jurídica de emprego público aplicáveis às relações entre o Município e os seus trabalhadores.

CAPÍTULO II – PRÍNCIPIOS E VALORES DO MUNICÍPIO

Artigo 5.º - Princípios Gerais

- 1 - No exercício das suas competências e atividades, os colaboradores devem pautar a sua atuação pelos princípios consagrados no Código do Procedimento Administrativo (CPA).
- 2 - Os colaboradores devem, igualmente, aderir a padrões elevados de ética profissional e não atender a interesses pessoais, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses.
- 3 - Os princípios referidos nos números anteriores devem evidenciar-se no exercício de todas as atividades, nomeadamente no relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão, munícipes, fornecedores, prestadores de serviços, público em geral e com os próprios colaboradores.

Artigo 6.º - Princípio da Inclusão, da Igualdade de Tratamento e Não Discriminação

- 1 - No desempenho das suas competências e atividades no Município, os colaboradores devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.
- 2 - Na prossecução do disposto no número anterior, os colaboradores do Município não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base em ascendência, sexo, idade, condição física, orientação sexual, opiniões políticas, ideológicas e religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.
- 3 - Os colaboradores devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.
- 4 - Os colaboradores devem adotar práticas inclusivas e de respeito pela diversidade, incentivando a igualdade de oportunidades, a eliminação de discriminações e a valorização das diferenças individuais e considerando, na sua atuação, as distintas necessidades e potencialidades das pessoas, com enquadramento na responsabilidade ética e social do Município.
- 5 - Qualquer diferença de tratamento apenas é possível se justificada em função do caso concreto e legalmente admissível.

Artigo 7.º - Princípio do Serviço Público

Os colaboradores encontram-se ao serviço exclusivo dos Municípios e demais utilizadores dos serviços da cidade, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Artigo 8.º - Princípio da Imparcialidade e Isenção

1 - Os colaboradores devem ser imparciais e independentes, devendo abster-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os utentes dos serviços, bem como qualquer tratamento diferenciado, quaisquer que sejam os motivos, sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 6.º do presente Código.

2 - A conduta dos colaboradores não deve ser pautada por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, ou outras, não devendo os colaboradores participar em decisões por interesse pessoal ou privado, conforme o estabelecido no artigo 12.º do presente Código.

Artigo 9.º - Princípio do Zelo e Eficiência

Os colaboradores devem cumprir sempre com zelo e eficiência as responsabilidades e deveres que lhes incumbam no âmbito do exercício de funções no Município.

Artigo 10.º - Princípio da Informação e Qualidade

1 - Os colaboradores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma rigorosa e em linguagem clara e acessível, no âmbito das suas atribuições e competências.

2 - Os colaboradores devem evidenciar elevados padrões éticos e profissionais, sendo rigorosos em todos os contextos de atuação, respeitando a boa imagem e reputação do Município.

3 - No exercício das suas funções, os colaboradores devem atuar em conformidade com os procedimentos regulamentares e normativos instituídos no Município.

4 - Qualquer motivo para a não disponibilização de informações deve ser justificado, de forma clara e compreensível, e em conformidade com o quadro normativo aplicável.

Artigo 11.º - Princípio da Lealdade

No exercício da sua atividade, os colaboradores devem agir de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com as pessoas e entidades públicas e privadas com as quais se relacionam no contexto das funções que lhes estão cometidas.

CAPÍTULO III – DEVERES E CONDUTA

Artigo 12.º - Conflito de Interesses

1 - No exercício da sua atividade profissional no Município, os colaboradores devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo, para tal, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

2 - Sem prejuízo de outros casos especificamente previstos na lei, existe conflito de interesses sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria, que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções, nos termos dos números seguintes.

3 - Os colaboradores estão respetivamente vinculados ao respeito das regras constantes do CPA, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação, designadamente quanto às obrigações declarativas, casos de impedimento de intervenção e respetivas consequências.

4 - Os trabalhadores do Município, incluindo os seus dirigentes, assumem o compromisso do cumprimento do Código de Ética e de Conduta, através da assinatura da Declaração de Conformidade com a Política Anticorrupção, conforme regras e modelos instituídos no Sistema Integrado de Gestão e publicados nos portais internos do Município, sem prejuízo da declaração prevista no n.º 2 do artigo 13.º do Regime Geral Prevenção da Corrupção.

5 - Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 13.º do Regime Geral Prevenção da Corrupção, caso os colaboradores prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses, comunicam a situação ao superior hierárquico (sempre que aplicável) ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.

Artigo 13.º - Impedimentos, Incompatibilidades e Proibições Específicas

1 - Constituem fundamentos de impedimento, de escusa e suspeição, as situações previstas nos artigos 69.º a 73.º do CPA e no artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 - Constituem fundamentos adicionais de impedimento, de escusa e suspeição, para os titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos, as situações previstas no artigo 9.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação.

3 - Sempre que os colaboradores verifiquem encontrar-se perante uma situação suscetível de influenciar a imparcialidade do seu desempenho profissional, e que seja possível de configurar situação de impedimento ou incompatibilidade, devem de imediato comunicar ao seu superior hierárquico, ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, especificando as circunstâncias de facto que constituem a sua causa, e declarar-se impedidos ou pedir escusa, nos termos do disposto no artigo 74.º do CPA.

Artigo 14.º - Registo de Interesses

1 - O registo de interesses destina-se aos titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos e comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses, de acordo com o disposto nos artigos 13.º e 15.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação.

2 - Os titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau, e equiparados, devem apresentar a declaração única referida no artigo 13.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação.

3 - A constituição dos registos de interesses é comunicada à entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação.

4 - O Município 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 atual redação.

Artigo 15.º - Deteção e Comunicação de Fraude ou Corrupção (Comunicação de Irregularidades)

1 - Sempre que tenham conhecimento ou indícios fundados da ocorrência de atividade de abuso de informação privilegiada, fraude ou qualquer forma de corrupção, os colaboradores devem informar o seu superior hierárquico, ou comunicar através do Canal de Denúncias (<https://portaldomunicipio.cm-porto.pt/>), ou, em função da natureza da matéria envolvida, apresentar denúncia junto de outras entidades competentes, mediante as suas atribuições.

2 - O denunciante que comunicar a realização de atividades ilícitas não poderá, por esse facto, ser objeto de atos de retaliação, gozando de proteção de confidencialidade, nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

Artigo 16.º - Dever de Reserva

- 1 - Os colaboradores devem guardar reserva sobre todos os factos e/ou informações respeitantes à atividade do Município que não se destinem à divulgação pública, no respeito pela legislação que rege o acesso de terceiros à informação administrativa.
- 2 - Os colaboradores só podem utilizar a informação que produzam, ou aquela que chegue ao seu conhecimento, no exercício das respetivas funções, para os fins decorrentes da sua atividade, não podendo utilizá-la em proveito próprio ou de terceiros com os quais se relacione.
- 3 - Além do dever genérico de reserva previsto nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo, os colaboradores com acesso a dados pessoais, ou envolvidos no respetivo tratamento, devem respeitar as disposições legais, nomeadamente as previstas no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e legislação complementar, incluindo a sua circulação, não podendo utilizar esses dados para fins pessoais, ilícitos ou incompatíveis com as finalidades definidas ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento.

Artigo 17.º - Dever de Colaboração

- 1 - Os colaboradores devem assegurar o adequado desempenho profissional no cumprimento e respeito pelos procedimentos, regras de funcionamento e de organização que a cada momento se encontram consagrados no Município, com transparência e colaboração.
- 2 - Os colaboradores devem pautar-se pela capacidade de interagir com abertura a diferentes pontos de vista, assumindo uma postura construtiva e pró-ativa na inovação e melhoria contínua da organização.

Artigo 18.º - Utilização dos recursos do Município do Porto

- 1 - Os equipamentos e instalações do Município do Porto só podem ser utilizados para uso profissional, e os colaboradores devem assegurar a proteção, conservação e racionalização do património físico, tecnológico e financeiro do Município.
- 2 - Os recursos disponíveis devem ser usados de forma eficiente e sustentável, com vista à prossecução dos objetivos definidos, não podendo ser utilizados, direta ou indiretamente, em seu benefício pessoal ou de terceiros.
- 3 - Os colaboradores devem, no exercício da sua atividade:
 - a) 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;

- b) Cumprir o definido nas Normas de Utilização do Sistema de Informação para a utilização de equipamentos e aplicações informáticas do Município;
- c) Cumprir o definido no Regulamento Interno para a Utilização de Veículos Municipais.

Artigo 19.º - Ofertas, Gratificações, Benefícios e Vantagens

- 1 - Os colaboradores não podem receber dinheiro a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, no âmbito do exercício do seu cargo ou função.
- 2 - Os colaboradores abstêm-se de aceitar, direta ou indiretamente, qualquer oferta ou benefício, designadamente bens materiais, serviços, viagens, alojamento, refeições, convites ou vantagens de qualquer indivíduo ou organização com quem entrem em contacto por virtude do exercício de funções, salvo o disposto no número seguinte.
- 3 - Em circunstâncias justificadas de cortesia e não conexas com o exercício de funções de controlo ou de decisão, nomeadamente em situações de representação institucional, podem ser aceites ofertas, desde que não influenciem nem pareçam influenciar, em qualquer momento, o exercício isento de funções.
- 4 - As ofertas aceites nos termos do número anterior devem ser declaradas, nos termos do artigo seguinte, exceto quando meramente simbólicas.

Artigo 20.º - Registo e Destino de Ofertas

- 1 - A declaração referida no n.º 4 do artigo anterior é concretizada na plataforma digital do Município disponível para o efeito, nos termos definidos no Sistema Integrado de Gestão.
- 2 - A declaração inclui o valor estimado dos bens, considerando-se para o efeito os preços de mercado.
- 3 - A conservação e manutenção dos bens móveis registados nos termos dos números anteriores é da responsabilidade da Unidade Orgânica ou dos Gabinetes de Apoio em que se integra a pessoa que os recebeu, em cumprimento do disposto na Norma de Controlo Interno do Município relativamente à gestão de bens móveis, sempre que aplicável.
- 4 - O serviço municipal responsável pela inventariação dos bens avalia periodicamente se os bens oferecidos têm de ser integrados no inventário do Município, por cumprirem os requisitos legais para o efeito.
- 5 - As ofertas registadas nos termos do presente artigo que ultrapassem o valor estimado de 150 euros são publicadas anualmente no site institucional do Município.

6 - O valor referido no número anterior é considerado unitariamente, ou considerando o valor acumulado dos bens oferecidos por uma mesma entidade.

Artigo 21.º - Convites ou Benefícios Similares

1 - Os colaboradores abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas, nacionais ou 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 - Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado de 150 euros, nos termos do número anterior, desde que:

- a) Tal aceitação não condicione a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções nos termos do n.º 1;
- b) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo;
- c) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

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

Artigo 22.º - Acumulação de Funções

1 - A acumulação com outras funções públicas e com funções ou atividades privadas por parte dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores do Município de Porto está sujeita, respetivamente, às regras previstas no artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e nos artigos 21.º a 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 - A acumulação de funções, nos termos legalmente previstos, deverá ser devidamente autorizada mediante o preenchimento de requerimento próprio, disponível na página da Intranet da Câmara Municipal do Porto.

3 - Cada pedido deferido pode ter vigência máxima de um ano, ou sempre que se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador, de acordo com as regras definidas no respetivo normativo interno.

4 - Os titulares de altos cargos públicos exercem as suas funções em regime de exclusividade, sem prejuízo do especialmente disposto na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação.

Artigo 23.º - Participação em Eventos, Conferências ou outras atividades de idêntica natureza

- 1 - No âmbito de intervenções públicas ou participação em eventos, conferências ou contextos similares, e de natureza profissional, os colaboradores devem manter um comportamento em conformidade com os padrões éticos e profissionais quanto a matérias que interfiram ou se repercutam na imagem e reputação do Município.
- 2 - Os colaboradores devem, ainda, solicitar autorização para qualquer intervenção externa que verse sobre matérias diretamente relacionadas com as suas funções exercidas no Município, ou em que seja identificado como trabalhador da organização.

Artigo 24.º - Exposição da Imagem Pública do Município

- 1 - Os colaboradores devem abster-se de adotar comportamentos ou produzir quaisquer declarações ou opiniões públicas que versem sobre matérias relacionadas com as funções exercidas no Município, ou competências dos seus órgãos, e que possam afetar a imagem ou reputação destes.
- 2 - As informações prestadas aos meios de comunicação social, relacionadas com a atividade ou com as funções exercidas no Município, devem ser sempre previamente validadas e coordenadas pela Unidade Orgânica com competências em matéria de comunicação.
- 3 - A utilização de redes sociais por parte dos colaboradores deve ter em consideração o disposto no presente artigo, devendo o trabalhador abster-se de realizar juízos de valor ao funcionamento da instituição ou partilhar informações confidenciais relativas ao seu trabalho.
- 4 - O disposto nos números anteriores não preclude os direitos de participação cívica e política dos trabalhadores.

CAPÍTULO IV – APLICAÇÃO E SANÇÕES POR INCUMPRIMENTO

Artigo 25.º - Incumprimento do Código

Todos os trabalhadores devem garantir o estrito cumprimento do Código, pelo que o seu incumprimento, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, é passível de constituir infração disciplinar.

Artigo 26.º - Incumprimento e Sanções

1 - A violação do disposto no presente Código constitui infração disciplinar, na medida em que constitua a violação dos deveres funcionais por qualquer trabalhador e pode originar a competente ação disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer.

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 - As violações do presente Código que constituam crime de corrupção ou infrações conexas, nomeadamente recebimento e oferta indevida de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, serão punidas nos termos do Código Penal, bem como da Lei n.º 34/87 de 16 de julho.

4 - O Anexo 1 apresenta uma compilação das sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras contidas neste Código de Ética e de Conduta e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

5 - Por cada infração, é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 27.º - Publicitação e Comunicação

- 1 - O presente Código é publicado no Diário da República, no site institucional do Município do Porto e divulgado às partes interessadas internas através da página da Intranet da Câmara Municipal do Porto.
- 2 - Devem-se providenciar as ações necessárias para que todos os colaboradores conheçam este Código e observem as suas regras, garantindo a efetiva aplicação dos princípios éticos e normas de conduta aqui previstos.
- 3 - O presente Código e o relatório previsto no n.º 5 do artigo 26.º serão divulgados aos membros do Governo responsáveis pela tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

Artigo 28.º - Entrada em Vigor e Revisão

- 1 - O presente Código entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no Diário da República.
- 2 - O presente Código deve ser revisto a cada 3 anos, sempre que ocorra alteração da legislação aplicável ou se verifiquem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão.

Anexos

ANEXOS

Anexo 1 – Quadro de Infrações Disciplinares no Setor Público

QUADRO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES NO SETOR PÚBLICO		
Violão dos deveres dos trabalhadores em funções públicas, designadamente aqueles a que se refere o artº 73º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) – aos quais podem / devem ser acrescidos os deveres especiais de cada função / instituição, quando existam		
Deveres gerais		
Deveres	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Prosecução do interesse público	Respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos	Atuar de forma deliberada, por ação ou omissão, contra a lei, as normas e os deveres funcionais
Isenção	Não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce	Receber subornos no exercício de funções, ou apropriar-se de bens ou valores da entidade na qual se exercem funções
Imparcialidade	Desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos	Operar num procedimento de modo a privilegiar ou beneficiar determinados interesses processuais em detrimento de outros
Informação	Prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada	Recusar prestar informações sobre procedimentos aos interessados ou aos cidadãos em geral quando não haja impedimento legal que o justifique
Zelo	Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas	Desrespeitar ou não cumprir as normas que tem de assegurar, ou instruções legítimas dos superiores hierárquicos
Obediência	Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal	Incumprir ou desrespeitar uma ordem legítima do superior hierárquico
Lealdade	Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço	Tomar decisões contrárias aos objetivos da organização
Correção	Tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos	Adotar condutas e atitudes desrespeitosas no relacionamento com osutentes, com os colegas de trabalho ou Com as chefias e os dirigentes
Assiduidade e pontualidade	Comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas	Não estar no local de trabalho nos dias e horas determinados sem apresentar uma explicação legítima às situações de ausência
Outros deveres especiais (a acrescer quando existam)		

Quadro de sanções legalmente previstas para a violão dos deveres (artºs 180º e 181º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)	
Artigo 180.º	Escala das sanções disciplinares
1 - As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes:	
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 individual do trabalhador.	
Artigo 181.º	Caracterização das sanções disciplinares
1 - A sanção de repreensão escrita consiste em mero reparo pela irregularidade praticada.	
2 - A sanção de multa é fixada em quantia certa 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 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.	

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro		
ANEXO 3.2		
Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subsequentes alterações (crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos)		
Nos termos do art.º 3º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos:		
<ul style="list-style-type: none"> - O Presidente da República; - O Presidente da Assembleia da República; - O deputado à Assembleia da República; - O membro do Governo; - O deputado ao Parlamento Europeu; - O representante da República nas regiões autónomas; - O membro de órgão do governo próprio de região autónoma; - O membro de órgão representativo de autarquia local; - Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português. 		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Corrupção (art.º 17º)	<p>1 - O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de 2 a 8 anos.</p> <p>2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o titular de cargo político é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos.</p>	Quando o titular de cargo político solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 16º)	<p>1 - O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político, ou a terceiro por indicação ou conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>3 - O titular de cargo político que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a outro titular de cargo político, a titular de alto cargo público ou a funcionário, ou a terceiro com conhecimento destes, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com as penas previstas no número anterior.</p> <p>4 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes</p>	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não seja devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção
Peculato (art.º 20º)	<p>1 - O titular de cargo político que no exercício das suas funções ilicitamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com prisão de três a oito anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se o infractor der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer objectos referidos no número anterior, com a consciéncia de prejudicar o poder prejudicar o Estado ou o seu proprietário, será punido com prisão de um a quatro anos e multa até 80 dias.</p>	Quando o titular de cargo político se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à entidade ou organização onde exerce funções
Peculato de uso art.º 21º	<p>1 - O titular de cargo político que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinarem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</p> <p>2 - O titular de cargo político que der a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</p>	Quando o titular de cargo político utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores pertencentes da entidade ou organização onde exerce funções, ou que se encontram à sua guarda
Peculato por erro de outro (art.º 22º)	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, será punido com prisão até três anos ou multa até 150 dias.	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, se apropriar de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha ocorrido
Participação económica em negócio (art.º 23º)	<p>1 - O titular de cargo político que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpra, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com prisão até 5 anos.</p> <p>2 - O titular de cargo político que, por qualquer forma, receber vantagem patrimonial por efeito de um ato jurídico-civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, a administração ou a fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 150 dias.</p> <p>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao titular de cargo político que receber, por qualquer forma, vantagem económica por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento de que, em razão das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efectua</p>	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a entidade ou organização
Abuso de poder (art.º 26º)	<p>1 - O titular de cargo político que abusar dos poderes ou violar os deveres inherentes às suas funções, com a intenção de obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo a outrem, será punido com prisão de seis meses a três anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força da outra disposição legal.</p> <p>2 - In corre nas penas previstas no número anterior o titular de cargo político que efectuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado.</p>	Quando o titular de cargo político se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros
Prevaricação (art.º 11º)	O titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém, será punido com prisão de dois a oito anos.	Quando o titular de cargo político beneficiarem ou prejudicarem interesses particulares
27º - Violão de segredo (art.º 27º)	<p>1 - O titular de cargo político que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tido conhecimento ou lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, com a intenção de obter, para si ou para outrem, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo do interesse público ou de terceiros, será punido com prisão até três anos ou multa de 100 a 200 dias.</p> <p>2 - A violão de segredo prevista no n.º 1 será punida mesmo quando praticada depois de o titular de cargo político ter deixado de exercer as suas funções</p>	Quando o titular de cargo político partilhar indevidamente, com terceiros, informações secretas ou sigilosas a que tenha acesso no âmbito das suas funções com o propósito de alcançar o seu benefício e de causa prejuízo a terceiro

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro		
ANEXO 3.6		
Crimes previstos do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, com as subsequentes alterações (altera o regime em vigor em matéria de infrações antieconómicas e contra a saúde pública)		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção (art.º 36º)	<p>1 - Quem obtiver subsídio ou subvenção:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; será punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias. 2 - Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos. <p>3 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa colectiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução.</p> <p>4 - A sentença será publicada.</p> <p>5 - Para os efeitos do disposto no n.º 2, consideram-se particularmente graves os casos em que o agente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos; b) Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes; c) Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes. <p>6 - Quem praticar os factos descritos nas alíneas a) e b) do n.º 1 com negligéncia será punido com prisão até 2 anos ou multa até 100 dias.</p> <p>7 - O agente será isento de pena se:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Espontaneamente impedita a concessão da subvenção ou do subsídio; b) No caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontaneamente para impedir a sua concessão. <p>8 - Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção; b) De que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem dal resultante. 	Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorretos em procedimento, tendo em vista a obtenção indevida de subsídio ou subvenção
Fraude na obtenção de crédito (art.º 38º)	<p>1 - Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido; b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou pertigações; 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; será punido com prisão até 3 anos e multa até 150 dias. <p>2 - Se o agente, actuando pela forma descrita no número anterior, obtiver crédito de valor consideravelmente elevado, a pena poderá elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa.</p> <p>3 - No caso do número anterior, se o crime tiver sido cometido em nome e no interesse de pessoa colectiva ou sociedade, o tribunal poderá ordenar a dissolução destas.</p> <p>4 - O agente será isento de pena:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se espontaneamente impede que o credor entregue a prestação pretendida; b) Se, no caso de a prestação não ter sido entregue sem o seu concurso, se tiver esforçado com anterioridade séria e espontaneamente para impedir a entrega. <p>5 - A sentença será publicada.</p>	Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorretos em procedimento, tendo em vista a obtenção indevida de crédito
Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado (art.º 37º)	<p>1 - Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam será punido com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias.</p> <p>2 - Com a mesma pena será punido quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.</p> <p>3 - A 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.</p> <p>4 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados reiteradamente em nome e no interesse de uma pessoa colectiva ou sociedade e o dano não tiver sido espontaneamente reparado, o tribunal ordenará a sua dissolução.</p> <p>5 - A sentença será publicada.</p>	Aquele que deliberadamente der descaminho ou sentido diverso a subvenção ou subsídio que lhe tenha sido legalmente atribuída

Fonte: Guia 1/2023 do MENAC

Porto.