

# Código de Conduta

Boa Prática Administrativa

Município de Vila do Bispo

# Código Conduta Boa Prática Administrativa

Município de Vila do Bispo



Vila do  
Bispo

## Nota Justificativa

No ano de 2001, o Parlamento Europeu aprovou, sob forma de Resolução e com base em proposta apresentada pelo Provedor de Justiça Europeu, o Código Europeu de Boa Conduta Administrativa, que estabelece os princípios a observar pelas instituições e órgãos da União Europeia e respetivos funcionários nas suas relações com os cidadãos.

Por seu turno, a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, logo na versão proclamada na Cimeira de Nice, em Dezembro de 2000, consagrou o direito a uma boa administração.

Presentemente e na sequência do tratado de Lisboa, a mencionada Carta tem à luz do preceituado no art.º 6.º, n.º 1, do Tratado da União Europeia, o mesmo valor jurídico dos Tratados, o que significa que os mesmos vinculam os Estados membros.

Assim, dadas as especificidades das funções desempenhadas, e o respeito de princípios e deveres basilares à defesa do interesse público, impõe-se a criação de um conjunto normativo que sistematize, de forma clara e objetiva, as linhas em matéria administrativa, de ética profissional e dos padrões de comportamento reconhecidos e adotados por todos os que exerçam funções públicas no Município, entendendo-se como tal todos os trabalhadores, dirigente, chefias e outros, independentemente do seu vínculo laboral.

Face a este enquadramento, os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos, da justiça e da imparcialidade, constituem a linha orientadora da atuação da Administração Pública.

Ao Município, designadamente, através dos seus membros eleitos, trabalhadores, dirigentes e chefias cabe a responsabilidade de assegurar a observância e o cumprimento de tais princípios, de forma a estimular a confiança entre a Administração Pública e todas as partes interessadas e, a final salvaguardar a integridade e garantia dos direitos dos cidadãos.

Cada trabalhador deve pautar as suas ações tendo presentes os princípios definidos no presente Código de Conduta da Boa Prática Administrativa, essencialmente fazendo com as normas que lhe estão inerentes sejam refletidas nas suas atitudes e comportamento.

Assim, e considerando:

- A Resolução n.º 51/59, da Assembleia Geral das Nações Unidas, de 12 de Dezembro de 1996, que contém em anexo, o Código Internacional de Conduta dos Agentes da Função Pública;
- A Recomendação de 23 de abril de 1998, do Conselho da OCDE, sobre a melhoria da Conduta Ética no Serviço Público;
- O Decreto – Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, na redação dos Decretos – Lei n.º 29/2000, de 13 de março, 72-A/2010, de 18 de junho e 73/2014 de 13 de maio;

- A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, que nos termos do seu artigo 41.º, consagra o direito a uma boa administração;
- A Carta Ética da Administração Pública;
- A Recomendação n.º 1/B/2012, emitida pelo Provedor de Justiça e a Proposta do Código de Conduta Administrativa;
- O Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto – Lei n.º 442/91 de 15 de novembro ratificado pelas Declarações de Retificação n.º 265/91 de 30 de Dezembro e n.º 22-A/92 de 17 de fevereiro, alterado pelo Decreto – Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e Decreto – Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- O Regime de Acesso aos Documentos Administrativos aprovado pela Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto;
- O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado, aprovado pela Lei n.º 67/2007 de 31 de dezembro, na redação da Lei n.º 31/2008, de 17 de julho;
- Os artigos 176.º a 240.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que regula o Exercício do Direito Disciplinar dos Trabalhadores das Autarquias Locais;
- A Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção de 1 de Julho de 2009;
- O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção aprovado pelo Município de Vila do Bispo.

É aprovado, pela Digníssima Câmara Municipal, o Código de Conduta de Boa Prática Administrativa, que é composto pelo seguinte articulado:

## CAPITULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

- 1- O presente Código de Conduta da Boa Prática Administrativa, a seguir designado abreviadamente por Código, estabelece os princípios gerais de boa conduta administrativa aplicáveis nas relações entre os trabalhadores e agentes do Município de Vila do Bispo com os cidadãos, a menos que as mesmas sejam regidas por disposições específicas.
- 2- O presente Código contém as convenções e normas éticas que se consideram ser devida obediência, define os padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento de obrigações assumidas por parte dos trabalhadores e outros.
- 3- Nenhuma disposição do presente Código deve ser interpretada no sentido de restringir os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, afetar as

condições do respetivo exercício ou diminuir o seu âmbito de proteção, estando sempre assegurado o nível de proteção mais amplo.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de Aplicação

- 1- O presente Código tem por destinatários os serviços, respetivos trabalhadores, chefias, dirigentes e outros que exerçam funções públicas no Município de Vila do Bispo, independentemente do seu vínculo laboral, bem como da posição hierárquica que ocupem (a seguir designados por trabalhadores), nas relações entre si e para com o cidadão.
- 2- A designação de cidadão abrange quaisquer pessoas singulares, nacionais, estrangeiras ou apátridas, residentes ou não em Portugal, bem como as pessoas coletivas de natureza privada, ou pública, quer tenham ou não, a sua sede estatutária em Portugal.
- 3- Os membros dos órgãos municipais ficam igualmente sujeitos às disposições deste Código na parte que lhes seja aplicável, em tudo que não seja contrariado pelo estatuto normativo específico a que se encontram especialmente sujeitos.

#### CAPITULO II

##### Princípios Gerais de Atuação

#### Artigo 3.º

##### Legalidade

Os trabalhadores atuam em conformidade com a Constituição da Republica Portuguesa, a lei e o Direito. Devem, nomeadamente, velar para que as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos.

#### Artigo 4.º

##### Prosecução de Interesse Público

- 1- Os trabalhadores encontram-se exclusivamente ao serviço da comunidade, prosseguindo o interesse público, no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
- 2- Os trabalhadores regem-se por critérios de dignidade, integridade e probidade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente.

#### Artigo 5.º

##### Igualdade

- 1- Nas suas relações com os cidadãos, os trabalhadores respeitam o princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual.
- 2- Sempre que ocorra uma diferença de tratamento, os trabalhadores devem garantir que a mesma é justificada pelos dados objetivos e relevantes do caso em questão.
- 3- Aos trabalhadores está vedada qualquer discriminação injustificada dos cidadãos, que tenha designadamente por base a nacionalidade, o género, a raça, a cor, a origem étnica ou social, as características genéticas, a língua, a religião ou crença, as opiniões/identidade política ou qualquer outra opinião, a condição económica, o nascimento, a deficiência, a idade ou ainda a orientação sexual.

#### Artigo 6.º

##### Proporcionalidade

- 1- Os trabalhadores devem atuar com ponderação e razoabilidade, certificando-se que as medidas adotadas são adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos a realizar.
- 2- Os trabalhadores devem, nomeadamente, evitar restrições aos direitos dos cidadãos ou impor-lhes encargos, sempre que não existir um equilíbrio razoável entre tais restrições ou encargos e os objetivos que se pretendem alcançar.

#### Artigo 7.º

##### Justiça

Os trabalhadores devem atuar com justiça e equidade, sendo-lhes vedadas práticas ou decisões arbitrárias.

#### Artigo 8.º

##### Imparcialidade

Os trabalhadores são isentos e imparciais, tendo sempre presente a igual dignidade dos cidadãos e a sua igualdade perante a lei, abstendo-se de comportamento que comporte a atribuição de benefício ou prejuízo ilegítimo para os cidadãos, independentemente da sua motivação.

#### Artigo 9.º

##### Independência e Objetividade

- 1- Os trabalhadores devem abster-se de qualquer conduta incompatível com a sua qualidade de servidor da coisa pública ou suscetível de os colocar em situação de conflito de interesses, seja real, potencial ou meramente percebido como tal, ou de sujeições a qualquer tipo de pressões, designadamente políticas ou de grupos.
- 2- Os trabalhadores devem recusar participar nas decisões em que tenham interesses pessoais ou familiares, designadamente de índole económica, financeira ou patrimonial.

## Artigo 10.º

## Proteção de Confiança

- 1- Os trabalhadores pautam a sua atuação por critérios de previsibilidade, coerência e de não contraditoriedade, tendo nomeadamente em consideração a confiança gerada nos cidadãos e as suas legítimas expectativas que decorram de práticas administrativas anteriores do órgão ou serviço público em causa
- 2- A alteração das práticas referidas no número anterior, deve ser devidamente justificada.

## Artigo 11.º

## Ausência de Desvio de Poder

A atividade dos trabalhadores deve ser exercida unicamente para os fins estabelecidos pelas disposições pertinente, nomeadamente abstendo-se de utilizar as suas prerrogativas para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público colocado a seu cargo.

## Artigo 12.º

## Dever de Sigilo

É vedado aos trabalhadores a possibilidade de utilização ou divulgação de informações confidenciais obtidas no desempenho das suas funções, ou obtidas em virtude desse desempenho.

## CAPITULO III

## Direito dos Cidadãos

## Artigo 13.º

## Direito a Boa Administração

Os cidadãos têm direito a uma boa administração, participando na formação das decisões que os afetem, obtendo uma resposta fundamentada e em tempo útil às suas pretensões e podendo solicitar informação, oralmente ou por escrito, sobre os procedimentos que lhes digam respeito.

## Artigo 14.º

## Oportunidade de Decisão

- 1- Os trabalhadores devem garantir a todo o cidadão o direito a que os assuntos que lhe digam respeito sejam tratados e decididos com celeridade, respeitando os prazos máximos legalmente definidos.
- 2- Sempre que a complexidade do assunto exigir prazo mais dilatado, devem, com a brevidade possível, dar conhecimento desse facto ao interessado e indicar um prazo previsível para a respetiva conclusão.

- 3- Quando esteja em causa o gozo ou o exercício de direitos, liberdades e garantias, deve ser concedida maior celeridade e prioridade sobre os demais procedimentos em curso.

Artigo 15.º  
Audição

- 1- Os trabalhadores do Município de Vila do Bispo devem garantir a todo o cidadão o direito a ser ouvido antes de a seu respeito ser adotada uma medida individual que o atinja desfavoravelmente, em condições de efetividade e sempre que esteja em causa uma decisão que afete os seus direitos ou interesses legalmente protegidos.
- 2- Nas situações que envolvam um número elevado ou indeterminado de destinatários, os meios legalmente estabelecidos para os mecanismos de audição e de participação devem ser utilizados de modo a que, sem prejuízo do interesse público, seja maximizada a possibilidade de intervenção dos cidadãos.

Artigo 16.º  
Fundamentação

- 1- Os trabalhadores devem garantir a todo o cidadão o direito à fundamentação expressa, clara e acessível das decisões administrativas, nomeadamente das decisões que afetem direitos ou interesses legalmente protegidos, com a indicação completa da motivação de facto e de direito que as sustentam.
- 2- Os trabalhadores devem abster-se de tomar decisões fundamentadas em motivação insuficiente, obscura ou vaga.

Artigo 17.º  
Notificação

Os trabalhadores devem garantir que as decisões suscetíveis de se projetarem na esfera jurídica dos cidadãos, nomeadamente as que afetem os seus direitos ou interesses legalmente protegidos, lhes sejam atempada e regularmente notificadas.

Artigo 18.º  
Indicação dos Meios de Impugnação

Qualquer decisão administrativa suscetível de se projetar na esfera jurídica dos cidadãos, nomeadamente as que afetem os seus direitos ou interesses legalmente protegidos, devem indicar, com clareza e em tempo útil, os meios disponíveis para a impugnação da decisão, incluindo os de carácter jurisdicional, especificando a respetiva natureza, os prazos legalmente aplicáveis e o órgão competente para a sua apreciação.

Artigo 19.º  
Proteção de Dados

- 1- Os trabalhadores que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem estrito respeito à reserva da vida privada dos respetivos titulares e às normas



aplicáveis em matéria de proteção das pessoas singulares relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas.

- 2- Os trabalhadores ficam obrigados a sigilo profissional, mesmo após o termo das suas funções, nos termos legais.

#### Artigo 20.º

##### Informação e Acesso aos Documentos Administrativos

- 1- Os órgãos e serviços do Município de Vila do Bispo pautam-se pela abertura e transparência, devendo os trabalhadores, assegurar que os cidadãos estão cientes de qual a informação a que têm direito a aceder e quais as condições de exercício do mesmo direito.
- 2- Os trabalhadores tratam os pedidos de acesso aos arquivos e registos administrativos em conformidade com o princípio da administração aberta e o disposto nas normas aplicáveis em matéria de acesso aos documentos administrativos.

#### CAPÍTULO IV

##### Parâmetros de conduta

#### Artigo 21.º

##### Atendimento ao Público

- 1- Os trabalhadores devem ser corteses, prestáveis e acessíveis nas suas relações com os cidadãos, em especial, devem procurar assegurar que os cidadãos estão cientes dos seus direitos e deveres, bem como do que podem ou não esperar da atuação do órgão ou serviço a que se dirigem.
- 2- Ao prestar informações e outros esclarecimentos, os trabalhadores devem fazê-lo em termos exatos, completos e claros, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos em concreto aplicáveis.
- 3- Recaindo a informação sobre prazos e requisitos de admissibilidade, devem os trabalhadores assegurar que a informação prestada é inequívoca e suficientemente pormenorizada.
- 4- Sempre que adequado, os trabalhadores devem informar os cidadãos sobre a existência de organizações ou de meios alternativos de apoio ou assistência que possam satisfazer a sua pretensão.
- 5- Em caso de erro, os trabalhadores e devem estar disponíveis para a sua correção, designadamente e consoante o caso, com revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ou uma explicação adequada.

#### Artigo 22.º

##### Aviso de Receção e Indicação do Trabalhador ou Agente Competente

- 1- Deve acusar-se a receção de toda a correspondência devidamente identificada, que seja recebida em órgão ou serviço público e que solicite resposta, no prazo de duas semanas, exceto se a resposta quanto à matéria de fundo puder ser enviada neste prazo.

- 2- Não é necessário acusar a receção ou dar qualquer resposta no caso de cartas ou queixas que se tornem abusivas em virtude, designadamente, do seu excessivo número ou do seu carácter manifestamente repetitivo ou despropositado.
- 3- As comunicações dos órgãos ou serviços públicos devem indicar o nome, cargo do trabalhador que tem a seu cargo o tratamento do assunto.

Artigo 23.º  
Obrigatoriedade de Resposta

- 1- No tratamento dos assuntos que lhes sejam apresentados pelos cidadãos, seja presencialmente, por telefone, carta, correio eletrónico ou telefax, os trabalhadores devem, no quadro das suas funções, prestar as informações e os esclarecimentos necessários e pertinentes de modo completo, claro e compreensível.
- 2- Sendo necessário, os trabalhadores encaminham os cidadãos para quem, designadamente no mesmo órgão ou serviço público, tenha competência para o tratamento do assunto apresentado.
- 3- Se se desaconselhar uma resposta imediata a uma questão apresentada verbalmente, pela complexidade da situação, pelo aprofundamento exigido ou pela falta de clareza da pretensão, os trabalhadores devem sugerir ao cidadão interessado que apresente o seu pedido por escrito.
- 4- Sempre que adequado, os trabalhadores devem, consoante o objeto do pedido de informação, encaminhar o requerente para o serviço responsável pelo fornecimento de informações ao cidadão.
- 5- Em caso de assuntos que envolvam mais do que um órgão ou serviço municipal, o respetivo tratamento deve ser especialmente cuidadoso e coordenado, por forma a evitar que as necessidades a salvaguardar sejam descuradas ou sofram dano por esse facto.

Artigo 24.º  
Língua

Sem prejuízo do uso das línguas oficiais, os trabalhadores devem corresponder, na medida das suas possibilidades e do serviço em que se integram, às necessidades dos cidadãos, adotando as providências aptas a garantir a compreensão, ainda que mínima, das comunicações que lhes são dirigidas.

Artigo 25.º  
Encaminhamento

- 1- Sempre que um assunto apresentado se enquadre nas competências de outro órgão ou serviço público, devem os trabalhadores proceder ao encaminhamento adequado dos cidadãos interessados.
- 2- Em caso de correspondência indevidamente endereçada, deve ser oficiosamente remetida ao serviço municipal competente, e desse facto ser dado imediato conhecimento ao interessado.
- 3- O trabalhador chamará a atenção do cidadão para os erros ou omissões eventualmente existentes nos documentos entregues, conferindo-lhes a possibilidade de os corrigir.

Artigo 26.º  
Conservação de Registos Adequados

Os serviços do Município de Vila do Bispo devem instituir e manter registros adequados da respectiva atividade, nomeadamente da correspondência entrada e saída, dos documentos recebidos e das decisões tomadas.

#### Artigo 27.º Conflito de Interesses

- 1- Os trabalhadores estão especialmente vinculados ao regime de impedimentos, não podendo intervir em procedimento administrativo, ato ou contrato de direito público ou privado nos seguintes casos:
  - a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;
  - b) Quando por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer com quem viva em economia comum;
  - c) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, tenha interesse em questão semelhante à que deve ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
  - d) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questões a resolver;
  - e) Quando tenha intervindo no como perito ou mandatário do seu cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer com quem viva em economia comum;
  - f) Quando contra ele, seu cônjuge ou parente em linha reta esteja intentada ação judicial proposta por interessado ou pelo respetivo cônjuge;
  - g) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas em alínea b) ou com intervenção destas.
- 2- Excluem-se do disposto no número anterior as intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos.
- 3- O trabalhador deve solicitar a sua dispensa de intervenção do procedimento, nos termos legais e regulamentares, quando se verifique alguma das causas mencionadas no número 1 do presente artigo.
- 4- O trabalhador deve suspender a sua intervenção no procedimento logo que comunique o impedimento, ou que seja reconhecida a procedência do pedido de dispensa, sem prejuízo da obrigação que recai sobre si de tomar todas as medidas inadiáveis em caso de urgência ou perigo.

#### CAPÍTULO V Relações Internas

#### Artigo 28.º Lealdade, Respeito e Cooperação

- 1- Nos relacionamentos decorrentes do desempenho das suas funções os trabalhadores devem obediência ao princípio da lealdade e cooperação.

- 2- O princípio da lealdade traduz-se no adequado desempenho das atribuições que são cometidas aos trabalhadores, no cumprimento das instruções e no respeito pelos procedimentos e regras de funcionamento e de organização que se encontrem em vigor no Município.
- 3- Os trabalhadores devem atuar em estreita cooperação, cumprindo-lhes designadamente prestar aos colegas e superiores toda a informação e esclarecimentos de que careçam, bem como receber as suas sugestões e informações.

#### Artigo 29.º

##### Obrigatoriedade de Comunicação

- 1- Sem prejuízo do que a lei dispõe quanto à acumulação de funções, os trabalhadores podem exercer atividades de caráter não remunerado fora do horário de trabalho, desde que tais atividades não interfiram com as suas obrigações para com o Município nem sejam geradoras de conflito de interesses.
- 2- O exercício remunerado de outras atividades está sempre sujeito a autorização prévia nos termos do disposto do regime próprio em vigor.
- 3- Os trabalhadores devem prestar conhecimento superior, nomeadamente através de comunicação ao dirigente direto, de eventuais negociações relativas a perspetivas de vínculos laborais.
- 4- Na situação prevista no número anterior a comunicação é feita logo que tais negociações se iniciem ou que a possibilidade da sua ocorrência se manifeste, devendo ainda, caso tal relacionamento seja suscetível de gerar um conflito de interesses, abster-se de lidar com questões direta ou indiretamente relacionadas com a entidade em causa.

#### Artigo 30.º

##### Utilização de Recursos

- 1- Os trabalhadores e agentes devem respeitar e proteger os recursos materiais, equipamento e instalações afetos à atividade municipal, não permitindo a sua utilização abusiva, quer por colegas quer por terceiros alheios aos serviços.
- 2- Os referidos recursos, equipamento e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação municipal, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente de acordo com as normas ou práticas internas, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.
- 3- Os trabalhadores devem também, no exercício da sua atividade, adotar medidas adequadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município, a fim de permitir o uso correto e mais eficiente dos bens materiais disponíveis.

### CAPITULO VI

#### Disposições Finais

#### Artigo 31.º

##### Contributo dos Trabalhadores

- 1- A adequada aplicação do presente Código depende da colaboração e empenho de todos os trabalhadores, nomeadamente do seu profissionalismo, consciência e da sua capacidade de discernimento em cada situação.
- 2- Quando esteja em causa o desempenho de funções de direção, chefia ou coordenação devem, em particular, evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código e assegurar o seu cumprimento.

#### Artigo 32.º

##### Divulgação e Cumprimento

Os dirigentes e chefias dão conhecimento aos seus trabalhadores do conteúdo do presente Código.

#### Artigo 33.º

##### Dever de Comunicação

- 1- Os trabalhadores, que no exercício das suas funções, tomem conhecimento de quaisquer factos que indiciem prática irregular ou violadora às normas que integram o presente Código, e que seja suscetível de colocar em risco o correto funcionamento dos serviços municipais, devem comunicar de imediato, tal facto ao seu superior hierárquico.
- 2- Os superiores hierárquicos quando informados, nos termos do número anterior, devem tomar todas as diligências necessárias e adequadas à situação.

#### Artigo 34.º

##### Entrada em Vigor

O presente código entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicitação por edital e publicação no site oficial do Município.