

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO**Aviso n.º 4074/2025/2**

Sumário: Aprova o Código de Ética e de Conduta do Município de Castelo Branco.

Leopoldo Martins Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco, no uso das competências conferidas pelas alíneas b) e t) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em cumprimento e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do mesmo Anexo, torna público que, ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho na sua atual redação, a Câmara Municipal de Castelo Branco, aprovou em 28 de janeiro de 2025, e na sequência, a Assembleia Municipal, aprovou, igualmente, em 04 de fevereiro de 2025, o Código de Ética e de Conduta do Município de Castelo Branco.

4 de fevereiro de 2025. – O Presidente da Câmara Municipal, Leopoldo Martins Rodrigues.

Código de Ética e de Conduta da Câmara Municipal de Castelo Branco**Introdução**

O Código de Ética e Conduta do Município de Castelo Branco estabelece os princípios e normas que orientam o comportamento de todos os colaboradores, dirigentes e representantes da nossa instituição. Este documento reflete o nosso compromisso com a integridade, a transparência e a responsabilidade social, promovendo um ambiente de trabalho ético e respeitoso.

Acreditamos que a conduta ética é fundamental para o desenvolvimento sustentável e para a construção de relações de confiança com os cidadãos, parceiros e demais partes interessadas. Este Código serve como um guia para a tomada de decisões e para a atuação diária, assegurando que as nossas ações estejam alinhadas com os valores e objetivos do Município.

Este documento ambiciona que todos os envolvidos apliquem os princípios aqui descritos, contribuindo para um ambiente de trabalho harmonioso e para o fortalecimento da nossa missão de servir a comunidade com excelência e dedicação.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião 28 de janeiro de 2025 e pela Assembleia Municipal, em sessão de 4 de fevereiro de 2025.

Missão

Ser um município de referência, impulsionando a inovação, a integração e a sustentabilidade, através da criação de um ambiente acolhedor e dinâmico que promova a qualidade de vida, o investimento estratégico e o desenvolvimento equilibrado. Assumimos o compromisso de fomentar a participação cívica, preservar o património cultural e ambiental e criar oportunidades que valorizem as pessoas e o território.

Visão

Ser um concelho reconhecido como um modelo de inovação, inclusão e desenvolvimento sustentável, destacando-se pela qualidade de vida que oferece aos seus cidadãos, pela atração de investimentos estratégicos e pelo reforço da sua identidade cultural e ambiental, com o compromisso de construir um futuro em que o município seja um espaço de oportunidades, colaboração e bem-estar, afirmando-se como um local de excelência para viver, trabalhar e visitar.

Valores

Inovação: Promover soluções criativas e modernas para responder aos desafios do presente e antecipar as necessidades do futuro.

Inclusão: Valorizar a diversidade e trabalharmos para garantir a igualdade de oportunidades e o bem-estar de todos os cidadãos.

Sustentabilidade: zelar pelo equilíbrio ambiental, social e económico, assegurando o desenvolvimento sustentável do território.

Transparência: Atuar com integridade, clareza e proximidade, fortalecendo a confiança entre o município e os cidadãos.

Participação: Encorajar a colaboração ativa da comunidade nas decisões que moldam o futuro do concelho.

Excelência: atuar com qualidade e a eficiência em todos os serviços prestados, colocando as pessoas no centro das ações.

Respeito pelo Património: Preservar e valorizar a história, a cultura e as tradições que nos definem como comunidade.

Empreendedorismo: Fomentar ações e iniciativas empresariais para a criação de oportunidades, promovendo um ecossistema económico dinâmico e inovador no concelho.

Internacionalização: Projetar o município como um território competitivo a nível global, estabelecendo parcerias estratégicas e atraindo talentos e investimentos de todo o mundo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Ética e de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho na sua atual redação.

Artigo 2.º

Objeto

Com o presente Código de Ética e de Conduta, doravante designado por Código, o Município de Castelo Branco procura os seguintes objetivos:

1) Definir os princípios gerais e as linhas de orientação, em matéria de ética e conduta profissional, aplicáveis nas relações que o Município estabelece com todos e todas os cidadãos e cidadãs, entidades externas públicas ou privadas, órgãos de comunicação social e entre as pessoas que trabalham no Município, com exceção daquelas que sejam regidas por disposições específicas;

2) Definir expressamente padrões de conduta claros e rigorosos, prevenindo qualquer suspeição de conduta indevida, contribuindo para a transparência na formação e tomada de decisão;

3) Prevenir, acautelar e reduzir o risco de ocorrência de atos de corrupção e infrações conexas;

4) Promover a transparência, responsabilização e integridade no desenvolvimento da atividade municipal;

5) Identificar os valores, princípios éticos e de responsabilidade social que devem reger a atuação de quem trabalha na Câmara Municipal de Castelo Branco;

6) Estabelecer relações de confiança entre as partes interessadas da Câmara Municipal de Castelo Branco;

7) Constituir uma referência para o público, no que respeita ao padrão de conduta exigível à Autarquia e no seu relacionamento com terceiros;

8) Clarificar a todos/as os/as trabalhadores/as, as regras de conduta que devem observar no cumprimento das suas atividades;

9) Nenhuma disposição no presente Código deve ser interpretada no sentido de restringir os direitos e interesses legalmente protegidos dos/as cidadãos/ãs, afetar as condições do respetivo exercício ou diminuir o seu âmbito de proteção, estando sempre assegurado o nível de proteção mais amplo.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

1 – Sem prejuízo do disposto na lei, o presente código aplica-se, com as devidas adaptações:

a) Aos membros da Assembleia Municipal;

b) Ao/À Presidente e aos/às Vereadores/as da Câmara Municipal de Castelo Branco;

c) Aos membros dos gabinetes de apoio à Presidência e Vereação;

d) Aos/Às titulares de cargos dirigentes;

e) A todas as pessoas que exercem funções na Câmara Municipal de Castelo Branco, independentemente da natureza das funções exercidas, do posicionamento hierárquico e/ou funcional bem como do respetivo vínculo jurídico;

f) A todas as relações no âmbito da atividade do Município quer esta se desenvolva no horário de trabalho normal ou fora dele, independentemente do local, quer estas se realizem presencial ou remotamente.

2 – A aplicação do presente Código de Ética e Conduta e a sua observância não impede, nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, atividades, ou grupos profissionais.

CAPÍTULO II

Princípios e deveres gerais

Artigo 4.º

Princípios Gerais

A organização, a estrutura e o funcionamento dos Serviços Municipais, orienta-se pelos seguintes princípios:

1 – Da unidade e eficácia de ação, da aproximação dos serviços aos/às cidadãos/ãs, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na gestão dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos/as cidadãos/ãs, do rigor e seriedade da gestão e o da transparência.

2 – No exercício da sua atividade, os Serviços regulam-se pelos seguintes princípios gerais:

a) Sentido de serviço à população, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos e na consideração dos interesses legítimos dos/das munícipes, como referência fundamental;

b) Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos/as os/as cidadãos/ãs e pelos direitos e interesses legalmente protegidos destes/as;

c) Transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos, em relação aos/às munícipes e trabalhadores/as municipais, por atitude de aproximação e interação com a população e por uma comunicação permanente, informativa e pedagógica entre o/a munícipe e a comunidade;

d) Qualidade e inovação, correspondendo à necessidade da contínua introdução de soluções inovadoras sob o ponto de vista técnico, organizacional e metodológico, que permitam a racionalização, a desburocratização e o aumento da produtividade, que conduzam à sucessiva elevação da qualidade dos serviços prestados à população;

e) Nas relações entre si, quem trabalha no Município deve fomentar um bom ambiente de trabalho e promover a entreajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, pelo profissionalismo, pela cordialidade e pela honestidade.

Artigo 5.º

Princípios Deontológicos

1 – Os/As trabalhadores/as da Câmara Municipal de Castelo Branco devem pautar o desempenho de funções, respeitando as regras deontológicas aplicáveis, agir com isenção e em conformidade com a lei e atuar de forma a reforçar a confiança da população na integridade, imparcialidade e eficácia dos poderes públicos. Não devem, por isso, usar a sua posição e os recursos públicos em seu benefício ou tirar partido da sua posição para servir interesses individuais, evitando que os seus interesses privados colidam com as suas funções públicas.

2 – Para além das normas legais aplicáveis, os/as trabalhadores/as devem reger-se e orientar as suas ações profissionais, seja nos simples atos profissionais, seja no contacto entre trabalhadores/as ou com os/as cidadãos/ãs, por um conjunto de normas, valores e princípios deontológicos enunciados na Carta Ética da Administração Pública, a saber:

- a) Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse que se pretende atingir;
- b) Impoluto comportamento profissional;
- c) Consideração ética nas ações;
- d) Responsabilidade social;
- e) Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflitos de interesses;
- f) Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- g) Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;
- h) Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- i) Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- j) Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;
- k) Igualdade no tratamento e não discriminação;
- l) Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

Artigo 6.º

Princípios Éticos da Administração Pública

1 – Todas as pessoas sujeitas a este Código, devem atuar de acordo com os seguintes princípios éticos:

a) Serviço Público – Servir em exclusivo a comunidade e os/as cidadãos/ãs, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;

b) Legalidade – atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins;

c) Justiça e imparcialidade – Tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos e cidadãs, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;

d) Igualdade – Não beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa em função da sua ascendência, sexo, idade, raça, orientação sexual, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;

e) Proporcionalidade – No exercício da sua atividade, exigir apenas aos/às cidadãos/ãs o indispensável à realização da atividade administrativa;

f) Colaboração e boa-fé – No exercício da sua atividade, colaborar com os/as cidadãos/ãs segundo o princípio de boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa, por forma a não criar obstáculos ou dificuldades injustificáveis;

g) Informação e qualidade – Prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e da forma mais completa, verdadeira, objetiva e rápida possível;

h) Lealdade – No exercício da sua atividade, 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;

i) Integridade – Reger-se segundo critérios de honestidade pessoal, de integridade de carácter e profissional;

j) Competência e responsabilidade – Agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na sua valorização profissional, e no cumprimento rigoroso da sua missão.

CAPÍTULO III

Prevenção e combate ao assédio no trabalho

Artigo 7.º

Assédio

1 – O conceito de assédio no trabalho define-se por todo o comportamento indesejado e reiterado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;

a) O assédio considera-se sexual quando se trata de um comportamento indesejado de carácter sexual, ou outros comportamentos em razão do género ou com conotação sexual, percecionados como abusivos, podendo incluir outros comportamentos indesejados, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;

b) O assédio moral consiste em ataques verbais de conteúdo ofensivo ou humilhante, e físicos, percecionados como abusivos, abrangendo a violência física e/ou psicológica, com caráter reiterado, podendo traduzir-se, designadamente, nas seguintes dimensões:

- i) Isolamento social;
- ii) Perseguição profissional;
- iii) Intimidação;
- iv) Humilhação pessoal.

2 – A prática de assédio é expressamente proibida;

3 – O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente;

4 – Não são toleradas quaisquer formas de assédio moral, económico, sexual ou outro, bem como comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

5 – Denúncia por Assédio:

a) Qualquer trabalhador/a, vítima de assédio, deverá proceder à apresentação de uma participação junto da secção de recursos humanos ou plataforma eletrónica para o efeito;

b) Todas as pessoas que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indicar situações de assédio, nos termos do presente código de conduta e demais legislação em vigor, devem participá-la, bem como prestar a devida colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar;

c) A denúncia ou participação deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio, designadamente quanto às circunstâncias, hora e local dos mesmos, identidade da(s) vítima(s) e de quem assedia, bem como dos meios de prova testemunhal.

d) A Inspeção-Geral de Finanças (IGF), por forma a facilitar a comunicação, disponibiliza no seu site, formulário para participação eletrónica de queixas de assédio em contexto laboral no setor público, bem como endereço eletrónico específico:

<https://igf.gov.pt/informacao-assedio-em-contexto-laboral-no-setor-publico>.

6 – O conhecimento da prática de qualquer comportamento que seja suscetível de consubstanciar assédio dará origem à instauração do competente procedimento disciplinar.

7 – O/A denunciante e as testemunhas que aquele/a indique estão protegidos/as nos termos do Código de Trabalho, não podendo ser sancionados/as disciplinarmente (exceto se a sua atuação consubstanciar a prática de dolo) com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

8 – A todos/as os/as denunciantes ou testemunhas da prática de assédio, serão garantidos os direitos consagrados na legislação em vigor, sendo respeitado o anonimato durante o processo de apuramento dos factos (desde a apresentação da denúncia até à dedução de acusação).

9 – Os/As intervenientes no processo não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no exercício das suas funções ou em virtude delas, mesmo após a cessação das mesmas, salvo se tal informação já tiver sido autorizada ou puder ser tornada pública, nos termos da lei.

Artigo 8.º

Reparação Situações Assédio

1 – A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista nos termos da lei e confere à vítima o direito a indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais, nos termos gerais de direito.

2 – A reparação dos danos emergentes de doenças profissionais que resultem da prática de assédio é da responsabilidade do empregador, sendo o pagamento da reparação feito pela Caixa Geral de Aposentações/Segurança Social que fica sub-rogada nos direitos do trabalhador, na medida dos pagamentos efetuados.

3 – Relativamente à responsabilidade civil, aplicar-se-á o que vier a ser publicado quanto à matéria da indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais resultantes do assédio.

CAPÍTULO IV

Relacionamento com o exterior

Artigo 9.º

Igualdade e Não Discriminação

1 – O Município de Castelo Branco, compromete-se a:

- a) Contribuir para o desenvolvimento de uma cultura de direitos humanos, igualdade entre mulheres e homens, rapazes e raparigas, não discriminação e não-violência, junto das populações;
- b) Prevenir, combater e eliminar a discriminação em razão do sexo;
- c) Prevenir e combater todas as formas de violência contra as mulheres e raparigas e de violência doméstica;
- d) Fomentar a maior participação dos homens na esfera privada, ao nível do trabalho de cuidado doméstico;
- e) Prevenir e corrigir as desvantagens das mulheres no mercado de trabalho;
- f) Promover uma maior participação política e cívica das mulheres e raparigas.

2 – Os/As trabalhadores/as do Município devem comprometer-se com os objetivos referidos no número anterior e promover a implementação das medidas e ações definidas no Plano Municipal para a Igualdade e Não Discriminação.

Artigo 10.º

Deveres

No exercício das suas funções, os/as trabalhadores/as e os/as eleitos/as locais devem:

- 1) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- 2) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 11.º e 13.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

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

Artigo 11.º

Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens

1 – As pessoas abrangidas pelo presente Código abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 – Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 – O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 – Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 12.º

Artigo 12.º

Registo e destino de Ofertas

1 – As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado igual ou superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Gabinete de Auditoria, Controlo e Qualidade, no prazo máximo de 3 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 – Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Gabinete de Auditoria, Controlo e Qualidade para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Gabinete de Auditoria e Qualidade, no prazo fixado no número anterior.

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

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

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 – As ofertas dirigidas ao Município de Castelo Branco são sempre registadas e entregues ao Gabinete de Auditoria, Controlo e Qualidade, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 – Compete ao Gabinete de Auditoria, Controlo e Qualidade assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 13.º

Convites ou benefícios similares

1 – Os/As trabalhadores/as e os/as eleitos/as locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

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

3 – Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

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

Artigo 14.º

Conflito de Interesses

1 – Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 – O interesse privado inclui qualquer vantagem para si, cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas, familiares, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.

3 – Os/As trabalhadores/as e os/as eleitos/as locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei. O dever de confidencialidade mantém-se após o termo de exercício de funções, não devendo ser divulgadas quaisquer informações a que tenham tido acesso no âmbito do exercício de funções, nem utilizar as mesmas para benefício próprio ou de terceiros.

Artigo 15.º

Registo de Interesses

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

2 – 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.

3 – O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

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

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município.

Artigo 16.º

Acumulação de funções

1 – Na vigência de contrato de trabalho, e salvo expressa autorização da Câmara Municipal, nenhum/a trabalhador/a da Câmara Municipal de Castelo Branco pode prestar serviços profissionais fora da Autarquia, sempre que estas atividades ponham em causa o cumprimento dos seus deveres, ou em entidades cujo objeto social e objetivos possam criar conflito de interesses com a atividade prestada na Autarquia.

2 – Para efeitos do número anterior, os/as trabalhadores/as da Câmara Municipal de Castelo Branco devem participar, nos termos da lei, o exercício de outras atividades profissionais e os eventuais casos de impedimento ou incompatibilidade para o exercício de funções ou tarefa específica.

3 – Os/As trabalhadores/as que pretendam exercer funções, públicas ou privadas, em acumulação com as funções desempenhadas no Município, têm de apresentar requerimento de acumulação de funções, bem como proceder anualmente à sua renovação.

Artigo 17.º

Contactos com a Comunicação Social

1 – Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município de Castelo Branco, as pessoas que exercem funções no Município não podem conceder entrevistas ou fornecer informações que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, sem que tenham obtido autorização prévia da Presidência da Câmara.

CAPÍTULO V

Recursos e informação

Artigo 18.º

Utilização Responsável dos Recursos

1 – Os equipamentos e instalações do Município de Castelo Branco só podem ser utilizados para uso profissional, e os/as trabalhadores/as devem assegurar a proteção, conservação e racionalização do património físico, tecnológico e financeiro do Município, devendo os recursos disponíveis ser usados de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos, não os utilizando, direta ou indiretamente, em seu proveito pessoal ou de terceiros.

2 – Os/As trabalhadores/as e os/as eleitos/as locais da Câmara Municipal de Castelo Branco, devem igualmente, no exercício da sua atividade, 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.

3 – Os/As trabalhadores/as e os/as eleitos/as locais da Câmara Municipal de Castelo Branco, devem igualmente, no exercício da sua atividade, para a utilização de equipamentos e aplicações informáticas do Município cumprir o definido na Normas de Utilização dos Sistemas de Informação.

Artigo 19.º

Proteção de Dados Pessoais

1 – Os/As trabalhadores/as, com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento, ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento dos mesmos, devem respeitar as disposições legais previstas, relativas à proteção de tais dados e o respeito à reserva da vida privada dos/as respetivos/as titulares e às normas aplicáveis em matéria de proteção das pessoas singulares, relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas.

Artigo 20.º

Dever de Sigilo e Confidencialidade

1 – Os/As trabalhadores/as e os/as eleitos/as locais da Câmara Municipal de Castelo Branco devem guardar absoluto sigilo e reserva em relação ao exterior de toda a informação de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que, pela sua natureza seja de carácter confidencial.

2 – Salvo quando se encontrem mandatados para o efeito, os/as trabalhadores/as e os/as eleitos/as locais da Câmara Municipal de Castelo Branco devem abster-se de emitir declarações públicas, por sua iniciativa ou mediante solicitação de terceiros, em especial fazendo uso dos meios de comunicação social.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 21.º

Incumprimento

1 – Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação ou inobservância dos princípios de ética e das normas gerais de conduta refletidas no presente código, por qualquer trabalhador/a da Câmara Municipal de Castelo Branco, constitui infração disciplinar punível nos termos da legislação em vigor e poderá originar a competente ação disciplinar.

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 infrações disciplinares e criminais podem dar origem a sanções conforme descrito no Anexo 1 – Quadro de Infrações Disciplinares no Setor Público.

Artigo 22.º

Monitorização

1 – A Comissão de avaliação de ofertas, cuja composição é aprovada por deliberação da Câmara Castelo Branco, será responsável pela apreciação do destino final das ofertas.

2 – Composição da Comissão de avaliação de ofertas:

Membro do Executivo, a designar pela Câmara;

Técnico/a do Gabinete de Auditoria, Controlo e Qualidade; Técnico/a da Divisão Financeira e do Património.

3 – A Comissão para o Assédio, cuja composição é aprovada por deliberação da Câmara Castelo Branco, será responsável pela apreciação e avaliação das denúncias/participações de Assédio.

4 – Composição da Comissão de apreciação e avaliação das denúncias/participações de Assédio: Membro do executivo com o Pelouro de Recursos Humanos:

Chefe da Divisão Financeira e do Património;

Técnico/a Superior de Gestão de Recursos Humanos; Técnico/a Superior de Segurança e Saúde no Trabalho;

1 Conselheiro/a Interno/a para a Igualdade e Não Discriminação, designado pelo Presidente da Câmara de Castelo Branco.

5 – As Comissões são responsáveis por zelar pelo cumprimento do presente código e por resolver qualquer questão relacionada com o seu incumprimento, tomando as providências que considere adequadas.

6 – Qualquer trabalhador/a ou cidadão/ã poderá dirigir-se às respetivas Comissões a fim de solicitar quaisquer esclarecimentos perante uma situação concreta, apresentar reclamação ou denunciar qualquer outra situação irregular que possa alegadamente ser passível de constituir uma violação das normas constantes deste Código de Ética e de Conduta.

Artigo 23.º

Divulgação e Entrada em Vigor

1 – O presente Código será objeto de publicação no *Diário da República*, no sítio da Internet da Câmara de Castelo Branco e divulgado às partes interessadas internas através da intranet ou outros meios eletrónicos e nos locais de afixação.

2 – Os/As superiores hierárquicos/as devem providenciar as ações necessárias, para que todos/as os/as trabalhadores/as, que se encontram na sua dependência hierárquica, conheçam este Código e observem as suas regras, acompanhando a efetiva aplicação dos princípios éticos e normas de conduta aqui previstos.

3 – No momento da formalização do contrato de trabalho cada Trabalhador/a assina uma declaração atestando ter conhecimento do presente Código e o compromisso individual com o seu cumprimento.

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

5 – O presente Código revoga o Código de Ética e Conduta da Câmara Municipal de Castelo Branco, aprovado por deliberação da Câmara Municipal de 05/01/2018.

6 – O presente Código deve ser revisto sempre que ocorra alteração da legislação aplicável ou se verificarem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão, nomeadamente para implementação de ações de melhoria decorrentes da sua monitorização.

Artigo 24.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código de Ética e Conduta que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas são decididos pelo responsável pelo cumprimento normativo designado.

ANEXO 1

Quadro de Infrações Disciplinares no Setor Público

QUADRO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES NO SETOR PÚBLICO		
Violação dos deveres dos trabalhadores em funções públicas, designadamente aqueles a que se refere o art.º 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 os utentes, 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 as situações de ausência

Quadro de sanções legalmente previstas para a violação dos deveres (art.ºs 180º e 181º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)
<p align="center">Artigo 180.º</p> <p align="center">Escala das sanções disciplinares</p> <p>1 - As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes:</p> <p>a) Repreensão escrita</p> <p>b) Multa;</p> <p>c) Suspensão;</p> <p>d) Despedimento disciplinar ou demissão.</p> <p>2 - Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.</p> <p>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.</p> <p>4 - As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.</p>
<p align="center">Artigo 181.º</p> <p align="center">Caracterização das sanções disciplinares</p> <p>1 - A sanção de repreensão escrita consiste em mero reparo pela irregularidade praticada.</p> <p>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.</p> <p>3 - A sanção de suspensão consiste no afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante o período da sanção.</p> <p>4 - A sanção de suspensão varia entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano.</p> <p>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.</p> <p>6 - A sanção de demissão consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando o vínculo de emprego público.</p> <p>7 - A sanção de cessação da comissão de serviço consiste na cessação compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado.</p>

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 subseqüentes 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 de 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 consciência 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 destinem, 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 efectiva</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 inerentes 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 de outra disposição legal.</p> <p>2 - Incorre 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 no cumprimento da sua função tomar decisões que de modo deliberado beneficiarem ou prejudicarem interesses particulares
27º - Violação 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 violação 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 ou 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> <p>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;</p> <p>b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;</p> <p>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> <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> <p>a) Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos;</p> <p>b) Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes;</p> <p>c) Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes.</p> <p>6 - Quem praticar os factos descritos nas alíneas a) e b) do n.º 1 com negligência será punido com prisão até 2 anos ou multa até 100 dias.</p> <p>7 - O agente será isento de pena se:</p> <p>a) Espontaneamente impedir a concessão da subvenção ou do subsídio;</p> <p>b) No caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontânea e seriamente para impedir a sua concessão.</p> <p>8 - Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos:</p> <p>a) Declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção;</p> <p>b) De que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem daí resultante.</p>	<p>Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorretos em procedimento, tendo em vista a obtenção indevida de subsídio ou subvenção</p>
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> <p>a) Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido;</p> <p>b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;</p> <p>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> <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> <p>a) Se espontaneamente impedir que o credor entregue a prestação pretendida;</p> <p>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> <p>5 - A sentença será publicada.</p>	<p>Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorretos em procedimento, tendo em vista a obtenção indevida de crédito</p>

Fonte: Guia 1/2023 do MENAC

318656823