



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**PREÂMBULO**

O presente Código de Conduta estabelece o conjunto de princípios e valores em matéria de ética e regras a observar por todos os membros do Órgão Executivo e funcionários da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, sem prejuízo de outras normas aplicáveis aos mesmos em virtude do desempenho das suas funções.

O Código de Conduta da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, visa constituir uma referência, no que respeita aos padrões de conduta, quer no relacionamento entre funcionários, quer no relacionamento com terceiros, contribuindo para que a Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, seja reconhecida como um exemplo de excelência, integridade, responsabilidade e rigor.

A responsabilidade social da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, assume a aplicação do princípio da sustentabilidade – nas dimensões económica, social e ambiental – como valor orientador de todas as atividades.

O presente Código de Conduta constitui um elemento enquadrador da atuação relacional dos funcionários da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, e visa contribuir para o correto, digno e adequado desempenho de funções públicas e prestação de serviço público.

Assim, ao abrigo do artigo 241º da Constituição da República Portuguesa e em cumprimento do disposto na alínea h) do nº 1 do artigo 16º do Anexo I a Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e elaborado e aprovado o Código de Conduta.

**Capítulo I – Disposições Gerais**

**Artigo 1º**

**Âmbito de aplicação**

1. O presente Código de Conduta aplica-se a todos os elementos desta Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, entendendo-se como tal os membros dos Órgãos Executivo e funcionários, independentemente do seu vínculo contratual, bem como da posição hierárquica que ocupem, nas suas relações entre si e para com os cidadãos.
2. Os membros dos órgãos da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, ficam sujeitos as disposições deste código na parte que lhes seja aplicável e em tudo em que não seja contrariado pelo estatuto normativo específico a que se encontram sujeitos.
3. A aplicação do presente Código de 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, coletividades ou grupos socioprofissionais.

**Capítulo II – Princípios Gerais**

**Artigo 2º**

**Princípios Gerais**

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, estes devem atuar, tendo em vista a Prosecação dos interesses da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, e no respeito pelos valores, compromisso com o cidadão, valorização da componente humana, rigor, integridade e transparência, cidadania e lealdade, tendo em consideração a missão e a políticas de qualidade, em vigor.
2. Os princípios referidos no número anterior devem ser especialmente observados no relacionamento com entidades de regulação e supervisão, cidadãos, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos de comunicação social, entidades públicas e privadas, público em geral e nas relações internas entre os funcionários e superiores hierárquicos.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**Artigo 3º**  
**Princípio da legalidade**

1. Os funcionários atuam em conformidade com a Constituição, a lei e o direito, devendo, 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.
2. Em caso de dúvida sobre o direito aplicável, a questão deve ser colocada aos superiores hierárquicos, não devendo essa dúvida servir como fundamento para a recusa ou protelamento da decisão.

**Artigo 4º**  
**Princípio do interesse público**

1. Os funcionários encontram-se exclusivamente ao serviço da comunidade, prosseguindo o interesse público, no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, o qual deverá prevalecer sempre sobre o interesse particular e/ou grupal.
2. Os funcionários regem-se por critérios de dignidade, integridade e probidade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente, devendo manter uma atitude construtiva, pró-ativa e prática e um profundo sentido de responsabilidade.
3. Os funcionários devem abster-se de qualquer prática e recusar qualquer influência que implique a sua Subordinação a interesses privados.

**Artigo 5º**  
**Princípio da igualdade e não discriminação**

1. Nas suas relações com os cidadãos, os funcionários respeitam o princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual.
2. Sempre que ocorra uma diferença de tratamento, os funcionários devem garantir que a mesma é justificada pelos dados objetivos e relevantes do caso em questão.
3. Aos funcionários 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 políticas ou qualquer outra opinião, a condição económica, o nascimento, a deficiência, a idade ou a orientação sexual.

**Artigo 6º**  
**Princípio da proporcionalidade**

1. Os funcionários atuam com ponderação e razoabilidade.
2. Quando tomam decisões, certificam-se de que as medidas adotadas são adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos a realizar.
3. Os funcionários 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.
4. Os funcionários devem exigir aos cidadãos apenas o indispensável à realização da atividade administrativa.



## CÓDIGO DE CONDUTA

### **Artigo 7º**

#### **Princípio da justiça e imparcialidade**

1. Os funcionários atuam com justiça e equidade, sendo vedadas práticas ou decisões arbitrárias.
2. Os funcionários atuam de forma isenta e neutra, tendo sempre presente a igual dignidade dos cidadãos e a sua igualdade perante a lei.
3. Os funcionários devem abster-se de qualquer comportamento que comporte a atribuição de benefícios ou de prejuízo ilegítimo para os cidadãos, qualquer que seja a sua motivação.

### **Artigo 8º**

#### **Princípio da independência e objetividade**

1. Os funcionários 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 sujeição a qualquer tipo de pressões, designadamente políticas ou de grupos.
2. Os funcionários devem, em especial, recusar participar nas decisões em que tenham interesses pessoais ou familiares, designadamente de índole económica, financeira ou patrimonial.
3. No desempenho da sua atividade, o funcionário deve ter em consideração todos os fatores pertinentes e atribuir a cada um o peso relativo adequado aos fins da atividade que lhe é pedida, excluindo do âmbito da mesma qualquer elemento irrelevante.

### **Artigo 9º**

#### **Princípio de integridade e lealdade**

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter, devendo agir de forma leal, solidária e cooperante.

### **Artigo 10º**

#### **Princípio da competência e responsabilidade**

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

### **Artigo 11º**

#### **Princípio da proteção da confiança**

1. Os funcionários 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 modificação das práticas constantes no número anterior deve ser devidamente justificada.

### **Artigo 12º**

#### **Princípio da colaboração e boa-fé**

Os funcionários devem, no exercício da sua atividade, colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa-fé, com vista à realização do interesse da comunidade, fomentando a sua participação na atividade administrativa.



## CÓDIGO DE CONDUTA

### **Artigo 13º** **Princípio da informação e qualidade**

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

### **Capítulo III – Valores Éticos de Conduta Profissional**

#### **Artigo 14º** **Valores éticos**

Os funcionários da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, no exercício das respetivas funções, devem atuar sempre no respeito pelos seguintes valores profissionais:

- a) **Lealdade e Colaboração** – Os funcionários, no exercício da sua atividade, deve atuar sempre de forma Leal, solidária e cooperante e exibir diligência e disponibilidade para com o serviço e os seus utentes.
- b) **Integridade** – Os funcionários devem atuar, em todas as circunstâncias, com retidão de carácter, Honestidade pessoal e profissional e respeito pelos demais, não podendo adotar quaisquer atos que possam de algum modo prejudicar os restantes funcionários ou as pessoas ou entidades com as quais se Relacionem.
- c) **Competência e Responsabilidade** – Os funcionários devem agir de forma competente e responsável, Dedicada e crítica, empenhando-se em cultivar o permanente e sistemático conhecimento e atualização Profissionais com vista ao bom desempenho do seu posto de trabalho e respetiva valorização pessoal e Profissional.
- d) **Qualidade e Inovação** – Os funcionários devem prestar um serviço de elevada qualidade técnica, com Credibilidade, responsabilidade e competência e apresentar e ou colaborar nos processos de melhoria Organizacional, no âmbito das opções estratégicas fixadas superiormente.
- e) **Confidencialidade** – Os funcionários, no exercício das suas funções, devem pautar a sua atuação com Terceiros em respeito absoluto pela confidencialidade dos processos e pessoas ou trabalhadores envolvidos.
- f) **Solidariedade e responsabilidade social** – Os funcionários comprometem-se a conduzir a sua atuação Com respeito aos valores da pessoa e dignidade humanas, da cidadania e da inclusão.

### **Capítulo IV – Parâmetros de Conduta**

#### **Artigo 15º** **Dever de sigilo e proteção de dados pessoais**

1. Os funcionários 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 as normas aplicáveis em matéria de proteção das pessoas singulares relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas.
2. Os funcionários da freguesia não devem, por si ou por interposta pessoa, utilizar informação que não tenha sido tornada pública ou não seja acessível ao público para promover interesses próprios ou de terceiros.
3. Os funcionários ficam obrigados a sigilo profissional, mesmo após o termo das suas funções, nos termos legais.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



## CÓDIGO DE CONDUTA

### **Artigo 16º**

#### **Informação e acesso aos documentos administrativos**

1. Os órgãos e serviços públicos pautam-se pela abertura e transparência, devendo os funcionários, Designadamente, assegurar que os cidadãos estão cientes de qual a informação a que tem direito a aceder e quais as condições de exercício do mesmo direito.
2. Os funcionários 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.

### **Artigo 17º**

#### **Atendimento aos cidadãos**

1. Os funcionários devem ser corteses, prestáveis e acessíveis nas suas relações com os cidadãos.
2. Os funcionários devem procurar assegurar que os cidadãos estão cientes dos seus direitos e deveres, bem como do que podem ou não esperar da atuação do município.
3. Ao prestar informações e outros esclarecimentos, os funcionários 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.
4. Recaindo a informação sobre prazos e requisitos de admissibilidade, devem os funcionários assegurar que a informação prestada é inequívoca e suficientemente pormenorizada.
5. Em caso de erro, os funcionários 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.
6. Os funcionários devem respeitar o direito de reclamação, em especial como forma de recurso perante más condutas ou más práticas e mostrar disponibilidade para ouvir os cidadãos e as pessoas coletivas que demandam os serviços.

### **Artigo 18º**

#### **Transparência**

1. Os funcionários devem abster-se de toda a atuação que possa, por qualquer forma, impedir ou dificultar a publicitação e a acessibilidade das suas decisões ou dos procedimentos respetivos, salvas as exceções expressamente previstas na lei.
2. Os funcionários da freguesia devem fundamentar as suas decisões, bem como elaborar os seus pareceres ou outros documentos, de forma que seja clara e perfeitamente compreensivo para os interessados nos procedimentos e para o público em geral.

### **Artigo 19º**

#### **Utilização dos recursos da freguesia**

1. Os equipamentos e instalações da freguesia só podem ser utilizados para uso profissional.
2. Os funcionários devem respeitar e proteger o património da freguesia e não permitir a sua utilização por terceiros, salvo quando devidamente autorizados.
3. Os funcionários da freguesia 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.





## CÓDIGO DE CONDUTA

### **Artigo 20º** **Exercício da atividade**

1. Os funcionários devem adotar métodos de trabalho em equipa, promovendo a comunicação interna e a cooperação intersectorial, desenvolvendo a motivação para o esforço conjunto de melhorar os serviços e Compartilhar os riscos e responsabilidades.
2. Os funcionários devem adotar procedimentos que garantam a sua eficácia e a assunção de responsabilidades, designadamente identificando sempre de forma clara e inequívoca a respetiva autoria.
3. Os funcionários devem privilegiar a opção pelos procedimentos mais simples, cómodos, expeditos e Económicos.
4. O exercício de quaisquer outras atividades remuneradas externas pelos funcionários da freguesia carece de autorização previa da Junta, nos termos legalmente previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela lei nº 35/2014, de 20 de junho.

### **Artigo 21º** **Conflito de interesses**

1. Os funcionários devem evitar incorrer em qualquer situação de interesses que possa conduzir um terceiro a razoavelmente presumir existir um risco para a objetividade e imparcialidade da sua atuação, mesmo que efetivamente tal não suceda.
2. Independentemente das situações que, de acordo com o Código do Procedimento Administrativo, fundamentam casos de impedimento, escusa ou suspeição, os conflitos de interesses podem resultar nomeadamente de:
  - a) Interesse financeiro não despreciando, detido direta ou indiretamente, pelo próprio ou pelo respetivo Cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 3º grau da linha colateral, numa entidade que forneça ou possa vir a fornecer bens e serviços à freguesia.
  - b) Exercício de funções por cônjuge ou pessoa em condição equiparada a de cônjuge, parente ou afim em Linha reta ou até ao 3º grau da linha colateral enquanto membro de órgão de Administração, gestão, Direção ou gerência numa entidade que forneça ou possa vir a fornecer bens ou serviços à freguesia.
  - c) Relações comerciais com uma entidade sujeita a supervisão ou entidade que forneça ou possa vir a Fornecer bens ou serviços à freguesia, designadamente quando exista qualquer tratamento preferencial ou Uma situação de conflito.
  - d) Exercício prévio de funções, independentemente do tipo de vínculo em entidade que forneça ou possa Vir a fornecer bens ou serviços à freguesia ou negociações relativas a perspectivas de emprego ou aceitação De cargos numa dessas entidades.
  - e) Qualquer outra situação pessoal da qual casuisticamente possa resultar vantagem para o próprio, o seu Cônjuge ou pessoa em condição equiparada a de cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 3º grau Da linha colateral, e que conflitue com os deveres profissionais.
3. No caso de o destinatário se encontrar em qualquer das situações descritas anteriormente deve reportar a situação ao respetivo superior hierárquico.
4. A informação prevista no número anterior é prestada a título confidencial e só pode ser utilizada se tal for exigido para a gestão de um conflito de interesses potencial ou atual ou para efeitos de eventual procedimento disciplinar.
5. Sempre que a situação seja considerada materialmente relevante pelo respetivo superior hierárquico, ou pelo órgão executivo, conforme os casos, a pessoa que se encontre numa situação de potencial ou atual conflito de interesses encontra-se impedida de participar no processo instrutório, na decisão ou respetiva execução que afete a entidade envolvida, sem prejuízo dos impedimentos gerais resultantes do Código do Procedimento Administrativo.



## CÓDIGO DE CONDUTA

### **Artigo 22º**

#### **Dever de obediência**

1. Os funcionários da freguesia devem cumprir as ordens e instruções emanadas em matéria de serviço pelos seus legítimos superiores hierárquicos, sem prejuízo do direito de delas reclamar e de exigir a sua transmissão por escrito.
2. O dever de obediência cessa quando o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de qualquer crime.

### **Artigo 23º**

#### **Combate à corrupção**

1. Os membros dos Órgãos Executivo e funcionários devem combater veementemente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, com especial acuidade aos favores e cumplicidades que possam traduzir-se em vantagens ilícitas que constituem formas subtis de corrupção, como é o caso de ofertas ou outros recebimentos de cidadãos, fornecedores ou outras entidades.
2. Os membros dos Órgãos Executivo e funcionários devem exercer as suas funções e as competências que lhes forem atribuídas tendo sempre em conta, única e exclusivamente, o interesse público e recusando, em qualquer circunstância, a obtenção de vantagens pessoais.

### **Artigo 24º**

#### **Relações internas**

1. Os membros dos Órgãos Executivo e funcionários devem na sua conduta interpessoal, promover a existência de relações cordiais e saudáveis, designadamente, adotando os seguintes comportamentos:
  - a) Fomentar o respeito pelo próximo, disponibilidade para o outro, partilha de informação, espírito de Equipa e de pertença à Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova;
  - b) Agir com cortesia, bom senso e autodomínio na resolução das situações que se lhes apresentem em Contexto profissional;
  - c) Abster-se de qualquer comportamento que possa intervir com o normal desempenho da sua função.
2. No exercício das suas funções, os membros dos Órgãos Executivo e funcionários devem agir com lealdade, espírito de equipa e zelo, em cumprimento das tarefas que lhes são atribuídas.
3. Os funcionários com funções dirigentes devem, no âmbito da respetiva unidade orgânica que dirigem e nas relações intrainstitucionais desenvolver e inculcar aos seus funcionários uma cultura de respeito, rigor, zelo e transparência, estimulando o diálogo, o espírito de equipa, colaboração e partilha, no seio do serviço.

### **Artigo 25º**

#### **Relações externas**

1. Os membros dos Órgãos Executivo e funcionários devem assegurar o bom relacionamento na interação com terceiros, no âmbito do exercício das suas funções, atuando sempre de modo diligente, cordial e cooperante.
2. Os funcionários devem, ainda, pautar-se por princípios de respeito, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, devendo fornecer as informações e os esclarecimentos que lhes sejam solicitados, salvaguardando o êxito das ações e o dever de sigilo profissional que lhes está adstrito.
3. É proibido aos funcionários, a realização de quaisquer diligências em nome da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, sem que para tal estejam efetivamente mandatados ou que possam violar a lei.



4. Nos procedimentos de contratação pública e de recrutamento de recursos humanos, os funcionários devem cumprir escrupulosamente a legislação aplicável.
5. Durante o decurso da tramitação dos procedimentos identificados no número anterior, é vedada aos Funcionários a comunicação verbal de quaisquer informações decorrentes dos mesmos, os quais devem ser comunicados exclusivamente através dos canais oficiais.

**Artigo 26º**  
**Relações com órgãos de comunicação social**

1. Os funcionários devem abster-se de por sua iniciativa ou a pedido de qualquer órgão de comunicação social, prestar qualquer esclarecimento ou informação sobre a atividade da Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, e/ou qualquer procedimento administrativo concreto em que tenham tido intervenção, remetendo o contacto para o dirigente máximo do serviço.

**Capítulo V - Disposições Finais**

**Artigo 27º**  
**Incumprimento**

Todos os atos que decorram do incumprimento de princípios deste código deverão ser imediatamente comunicados e reparados, estando sujeitos a ações disciplinares quando enquadradas no âmbito da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela lei nº 35/2014, de 20 de junho.

**Artigo 28º**  
**Publicação**

O presente código será disponibilizado no site da freguesia e por comunicação interna.

**Artigo 29º**  
**Aprovação**

O presente código de conduta foi aprovado pela Freguesia de Fânzeres e São Pedro da Cova, na sua reunião ordinária de 13 de Maio de 2020.

**Artigo 30º**  
**Vigência**

O presente código entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua aprovação.

A Junta de Freguesia de São Pedro da Cova, aprovou em reunião de 27 de Março de 2020.

O Presidente da Junta

Pedro Miguel Teixeira Martins Vieira