



MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Revisão de 2026

PREÂMBULO

O direito a uma boa administração encontra-se consagrado no artigo 41.º da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e no artigo 5.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), impondo às entidades públicas a obrigação de agir com transparência, imparcialidade, eficiência e responsabilidade, em conformidade com os princípios da legalidade e da prossecução do interesse público.

O Município da Ribeira Brava, consciente da relevância da ética pública e da confiança dos cidadãos nas instituições, aprova o presente Código de Ética e Conduta, instrumento de autorregulação e de compromisso institucional que visa promover a integridade, a transparência e a responsabilidade na atuação dos seus eleitos, dirigentes, trabalhadores e colaboradores.

O Código incorpora os princípios e valores da Carta Ética da Administração Pública, do Código Europeu de Boa Conduta Administrativa, do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que aprova o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações.

A presente revisão incorpora ainda o seguinte

- a) As orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), designadamente o Guia n.º 1/2023, a Recomendação n.º 1/2024 e a Orientação n.º 1/2025, de 8 de outubro, relativa à designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo;
- b) As exigências reforçadas de integridade aplicáveis às operações cofinanciadas por fundos europeus e por outras fontes de financiamento público, em matéria de prevenção de conflitos de interesses, de proibição de duplo financiamento e de comunicação de irregularidades;
- c) O regime da transparência da representação de interesses, aprovado pela Lei n.º 5-A/2026, de 28 de janeiro, e pela Lei n.º 37-A/2026, de 28 de julho, aplicável aos municípios a partir de 1 de junho de 2027;
- d) O dever de adoção de código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, previsto na alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP).

O presente Código tem natureza vinculativa e aplica-se transversalmente a todos os que, a qualquer título, exerçam funções públicas no Município da Ribeira Brava, constituindo parte integrante do seu sistema interno de integridade, prevenção e controlo.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º



Lei habilitante

O presente Código é elaborado nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, na segunda parte da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, nos artigos 5.º, 7.º e 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e na alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

1. O Código de Ética e Conduta do Município da Ribeira Brava estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de atuação que devem ser observados por todos os eleitos locais, dirigentes, trabalhadores e colaboradores, assegurando o exercício das suas funções com probidade, transparência, imparcialidade e respeito pelo interesse público.
2. O presente Código integra o Programa de Cumprimento Normativo do Município, conjuntamente com o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o programa de formação em ética e integridade e os canais de denúncia.
3. O presente Código tem natureza interna e não assume carácter regulamentar, nos termos do n.º 4 do artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo, vinculando prestadores de serviços e entidades terceiras apenas por via contratual ou declarativa.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Código aplica-se a
 - a) O Presidente e os Vereadores da Câmara Municipal da Ribeira Brava;
 - b) Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores, independentemente do respetivo vínculo jurídico;
 - c) Os membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação;
 - d) As pessoas que, a título contratual, prestem serviços ao Município, designadamente consultores, estagiários e bolseiros;
 - e) Os membros da Assembleia Municipal, mediante deliberação de aprovação ou de adesão do respetivo órgão, atenta a sua autonomia orgânica.
2. O presente Código é aplicável, com as necessárias adaptações, às empresas locais e às demais entidades participadas pelo Município, mediante deliberação dos respetivos órgãos ou por via contratual, bem como às entidades que, por contrato ou protocolo, atuem em nome ou por conta do Município, nos termos dos respetivos contratos ou protocolos e, nas operações cofinanciadas, do artigo 21.º.
3. A aplicação do presente Código não dispensa a observância de outras regras legais, regulamentares ou deontológicas aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais,



designadamente do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em vigor no Município.

Artigo 4.º

Objetivos

1. O presente Código tem por objetivo

- a) Promover a cultura da integridade, da transparência e da responsabilidade pública;
- b) Reforçar a confiança dos cidadãos na administração local;
- c) Estabelecer padrões éticos e comportamentais de referência;
- d) Prevenir e mitigar riscos de corrupção, fraude e infrações conexas;
- e) Garantir o cumprimento dos princípios do bom governo e da boa administração.

2. O Código funciona como instrumento de orientação interna e de escrutínio público, não substituindo outras normas legais ou regulamentares, mas complementando-as no quadro da ética e da integridade pública.

Artigo 5.º

Interpretação e integração

1. As normas do presente Código devem ser interpretadas e aplicadas de forma a assegurar o primado do interesse público e a conformidade com os princípios constitucionais e legais da Administração Pública.

2. Em caso de dúvida ou omissão, prevalecem as disposições constantes do Código do Procedimento Administrativo, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, e do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

3. As remissões para diplomas legais e regulamentares consideram-se feitas para a redação em vigor em cada momento. A alteração, a revogação, a retificação ou o diferimento de vigência das normas remetidas não prejudica a aplicação do presente Código, mantendo-se os controlos nele previstos como instrumentos próprios do Município, com as adaptações necessárias, e competindo ao Responsável pelo Cumprimento Normativo sinalizar a necessidade de atualização do texto.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE BOM GOVERNO

Artigo 6.º

Princípios éticos

No exercício das suas funções, todos os eleitos, dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Município da Ribeira Brava devem pautar a sua atuação pelos seguintes princípios éticos fundamentais

- a) Prossecução do interesse público, servindo exclusivamente a comunidade e os cidadãos e colocando sempre o interesse público acima de quaisquer interesses particulares ou de grupo;



- b) Legalidade, atuando em obediência à Constituição, à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes conferidos e em conformidade com os respetivos fins;
- c) Integridade e honestidade, adotando uma conduta honesta, leal e incorruptível e abstendo-se de práticas que possam comprometer a confiança dos cidadãos;
- d) Imparcialidade, agindo com neutralidade, sem favorecimento ou discriminação, e tratando todos os cidadãos com equidade e justiça;
- e) Responsabilidade e zelo, exercendo as funções com diligência, rigor técnico e sentido de dever e assumindo as consequências dos atos praticados;
- f) Transparência, atuando de forma clara e acessível, permitindo o escrutínio das decisões e a compreensão da ação administrativa;
- g) Urbanidade e respeito, mantendo uma conduta cortês, respeitadora e cooperante nas relações com os cidadãos, colegas, superiores hierárquicos e demais entidades;
- h) Confidencialidade, protegendo a informação a que tenham acesso no exercício das suas funções e utilizando-a apenas para fins de serviço e em conformidade com a lei;
- i) Competência e profissionalismo, empenhando-se na valorização profissional e na atualização de conhecimentos, de modo a assegurar o melhor desempenho possível;
- j) Lealdade institucional, defendendo os valores, princípios e objetivos do Município e evitando comportamentos suscetíveis de afetar a sua imagem ou credibilidade.

Artigo 7.º

Princípios de bom governo

1. A atividade municipal deve observar os princípios de bom governo e de boa administração, que concretizam os valores da ética pública e reforçam a confiança entre a autarquia e os cidadãos.

2. São princípios de bom governo

- a) Participação cidadã, promovendo a escuta e o envolvimento ativo dos cidadãos e das organizações locais na definição das políticas públicas;
- b) Eficiência e eficácia, assegurando o melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis, otimizando processos e reduzindo desperdícios;
- c) Responsabilização e prestação de contas, garantindo que todas as decisões e atos administrativos são documentados, auditáveis e sujeitos a escrutínio público;
- d) Transparência administrativa, disponibilizando informação relevante sobre a gestão pública, incluindo contratação, execução orçamental e apoios concedidos;
- e) Equidade e inclusão social, assegurando igualdade de tratamento a todos os cidadãos e promovendo a coesão social e a não discriminação;
- f) Sustentabilidade, integrando preocupações ambientais, sociais e económicas em todas as decisões e políticas públicas;
- g) Inovação e modernização, fomentando o uso responsável das tecnologias digitais, com garantia da segurança da informação e da proteção de dados pessoais;
- h) Colaboração interinstitucional, cooperando com outras entidades públicas e privadas e reforçando a eficiência e a partilha de boas práticas;



- i) Proporcionalidade, exigindo dos cidadãos apenas o indispensável à realização da atividade administrativa e evitando encargos desnecessários;
- j) Acesso à informação e simplicidade procedimental, assegurando o direito à informação administrativa e a adoção de uma linguagem clara e compreensível.

Artigo 8.º

Dever de exemplaridade

1. Os eleitos locais e os titulares de cargos dirigentes devem, pelo exemplo, promover e difundir uma cultura ética e de integridade no seio da organização.
2. Todos os trabalhadores e colaboradores do Município devem contribuir, no âmbito das suas funções, para a consolidação de práticas transparentes e responsáveis, identificando e comunicando eventuais riscos ou irregularidades de que tenham conhecimento.

CAPÍTULO III

NORMAS DE CONDUTA

Artigo 9.º

Normas gerais de conduta

1. Todos os eleitos, dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Município da Ribeira Brava devem adotar uma conduta que assegure o cumprimento dos princípios da legalidade, imparcialidade, transparência e responsabilidade no exercício das suas funções.
2. No desempenho das suas tarefas e na relação com os cidadãos, colegas, superiores hierárquicos e demais entidades públicas ou privadas, devem
 - a) Ser corteses, prestáveis e acessíveis, prestando informação clara e adequada;
 - b) Atuar com diligência e rigor, assegurando o cumprimento das suas obrigações profissionais;
 - c) Evitar comportamentos que possam prejudicar a imagem, a credibilidade ou o bom nome do Município;
 - d) Cumprir as normas sobre assiduidade, pontualidade, utilização de bens públicos e cumprimento de instruções legítimas;
 - e) Respeitar o dever de sigilo profissional, mantendo confidencialidade sobre todos os factos, decisões e informações obtidas no exercício das funções, mesmo após a cessação do vínculo;
 - f) Zelar pela boa utilização, conservação e segurança dos bens, equipamentos e recursos municipais;
 - g) Abster-se de qualquer comportamento que configure assédio ou discriminação, nos termos do Capítulo V.

Artigo 10.º

Conflitos de interesses

1. Existe conflito de interesses em qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou da decisão do eleito, dirigente, trabalhador ou



colaborador, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, designadamente quando o desempenho de funções públicas possa ser influenciado, ou aparentar ser influenciado, por interesses particulares, diretos ou indiretos, próprios ou de terceiros, de natureza económica, familiar, política ou outra.

2. Os eleitos, dirigentes, trabalhadores e colaboradores devem

- a) Estar atentos a situações reais, potenciais ou aparentes de conflito de interesses;
- b) Comunicar imediatamente, por escrito, ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, e ao Presidente da Câmara Municipal quando a situação o justifique, qualquer situação que possa configurar conflito de interesses;
- c) Abster-se de intervir em decisões, processos ou contratos em que exista conflito, nos termos dos artigos 69.º a 74.º do Código do Procedimento Administrativo;
- d) Subscrever a declaração de inexistência de conflitos de interesses prevista no n.º 2 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, segundo o modelo aprovado pela Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, alterada pela Portaria n.º 287-A/2025/1, de 14 de agosto, constante do Anexo IX, nos procedimentos em que intervenham respeitantes a
 - i) Contratação pública;
 - ii) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
 - iii) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
 - iv) Procedimentos sancionatórios;
- e) Subscrever e atualizar anualmente, como instrumento complementar adotado pelo Município, a declaração de existência ou de ausência de conflitos de interesses constante do Anexo II, a arquivar no respetivo processo individual.

3. A declaração referida na alínea d) do número anterior é subscrita segundo o modelo constante do Anexo IX, por procedimento e antes da prática dos atos em que se intervenha, sendo arquivada no processo a que respeita, competindo aos serviços integrá-la na tramitação dos procedimentos das áreas identificadas.

4. O modelo constante do Anexo IX corresponde ao modelo legal aprovado pela Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, cuja entrada em vigor se encontra fixada em 14 de agosto de 2026 pela Portaria n.º 287-A/2025/1, de 14 de agosto. O diferimento, a alteração ou a substituição daquela portaria não prejudica a aplicação do presente artigo, valendo o Anexo IX, nesse caso, como declaração adotada pelo Município ao abrigo do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção. Em caso de divergência, prevalece o modelo oficial em vigor, devendo o anexo ser atualizado na revisão seguinte.

5. O Responsável pelo Cumprimento Normativo mantém um registo centralizado das declarações e das situações de conflito de interesses comunicadas e promove formação específica sobre esta matéria.

6. Nas operações cofinanciadas aplica-se, complementarmente, o regime do Capítulo IV.



Artigo 11.º

Incompatibilidades e impedimentos

1. Os eleitos locais, dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Município estão sujeitos aos regimes legais de incompatibilidades e impedimentos que lhes sejam aplicáveis, designadamente ao disposto na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo, relativos às garantias de imparcialidade, e na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
2. Quem se encontre em situação de impedimento deve comunicá-la imediatamente, por escrito, ao respetivo superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara Municipal e abster-se de intervir no procedimento, ato ou contrato em causa, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo aplicáveis os mecanismos de escusa e suspeição legalmente previstos.
3. As situações de incompatibilidade ou impedimento comunicadas são registadas pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, que assegura o respetivo acompanhamento e propõe as medidas de suprimimento adequadas.
4. Os atos ou contratos em que tenham intervindo titulares de órgãos, dirigentes ou trabalhadores impedidos são anuláveis, nos termos do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo, constituindo a omissão do dever de comunicação fundamento de responsabilidade disciplinar, quando o respetivo regime seja aplicável, sem prejuízo de outras responsabilidades legalmente previstas.

Artigo 12.º

Acumulação de funções

1. O exercício de funções ou atividades, públicas ou privadas, em acumulação com as funções exercidas no Município depende de prévia autorização da entidade competente, nos termos dos artigos 21.º a 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sem prejuízo das proibições específicas do artigo 24.º.
2. O pedido de autorização de acumulação de funções é formulado mediante o formulário constante do Anexo VI, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo identificar a entidade, a natureza das funções a acumular, o horário, a duração previsível e o vencimento líquido, e conter declaração expressa de inexistência de conflito de interesses, de incompatibilidade e de prejuízo para o exercício das funções públicas.
3. O trabalhador deve comunicar de imediato qualquer alteração dos pressupostos da autorização concedida, bem como a cessação da acumulação, procedendo-se à respetiva renovação ou caducidade.
4. A Subunidade de Recursos Humanos mantém um registo central e atualizado das autorizações de acumulação de funções concedidas, das renovações e das cessações, disponibilizando essa informação ao Responsável pelo Cumprimento Normativo para efeitos de monitorização do risco de conflito de interesses.
5. É recusada a autorização de acumulação sempre que as funções a acumular sejam suscetíveis de comprometer a isenção e a imparcialidade exigidas, designadamente quando exercidas em entidades que mantenham ou possam vir a manter relações contratuais com o Município.



Artigo 13.º

Ofertas, benefícios e hospitalidade

1. Nenhum titular de cargo político, dirigente, trabalhador ou colaborador pode solicitar, aceitar ou receber, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas, benefícios, dádivas, compensações ou vantagens suscetíveis de afetar, ou de aparentar afetar, a imparcialidade e a objetividade das suas decisões.
2. Por opção do Município, mais exigente do que o critério de valor superior a 150 euros constante da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, considera-se existir condicionamento da imparcialidade quando o valor da oferta, individual ou acumulado por entidade no mesmo ano civil, seja igual ou superior a 150 euros.
3. As ofertas de valor igual ou superior a 150 euros devem
 - a) Ser comunicadas e entregues à Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 5 dias úteis, para registo e decisão quanto ao seu destino;
 - b) Ser registadas em modelo próprio, constante do Anexo III, de acesso público e divulgado no sítio institucional do Município;
 - c) Quando não tenham valor institucional ou patrimonial relevante, ser preferencialmente encaminhadas para instituições sociais, culturais ou educativas do concelho, mediante decisão do órgão competente e com observância das regras aplicáveis à gestão do património municipal.
4. As ofertas que, pela sua recusa, possam ser interpretadas como quebra de cortesia institucional devem ser aceites em nome do Município e entregues nos termos do número anterior.
5. É vedado aceitar ofertas, viagens, convites ou hospitalidade de entidades privadas com as quais o Município tenha, ou possa vir a ter, relações contratuais, salvo se for inequívoco o interesse institucional da presença e houver autorização superior expressa.

Artigo 14.º

Transparência e acesso à informação

1. No exercício das suas funções, todos os eleitos, dirigentes, trabalhadores e colaboradores devem assegurar o respeito pelos princípios da transparência, da administração aberta e da prestação de contas.
2. O Município garante aos cidadãos o direito de acesso e de reutilização dos documentos administrativos, nos termos da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, devendo as informações públicas ser prestadas de forma
 - a) Clara, completa e tempestiva;
 - b) Livre de discriminação;
 - c) Salvaguardando os limites legais relativos à segurança, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à proteção de dados pessoais.
3. Devem ser divulgadas publicamente, nomeadamente no sítio institucional do Município, informações relativas a
 - a) Contratação pública;
 - b) Execução orçamental e financeira;



- c) Concessão de apoios, subvenções ou benefícios públicos;
- d) Planos, regulamentos e instrumentos de gestão;
- e) Operações cofinanciadas por fundos europeus e por outras fontes de financiamento público;
- f) Audiências e interações relevantes com representantes de interesses, nos termos do artigo 16.º;
- g) Consultas públicas em curso relativas a regulamentos, planos e políticas municipais, em página única e de acesso direto.

Artigo 15.º

Conduta em contexto digital e comunicação institucional

1. A comunicação interna e externa deve respeitar os deveres de lealdade, confidencialidade e urbanidade, não sendo permitida a divulgação de informações, opiniões ou imagens que possam comprometer a reputação da autarquia ou violar o dever de reserva.
2. É expressamente proibido o uso de meios eletrónicos ou de redes sociais para
 - a) Partilhar conteúdos obtidos no exercício de funções, sem autorização expressa;
 - b) Produzir declarações que possam ser interpretadas como posição oficial do Município, sem competência para tal;
 - c) Divulgar informações internas de natureza confidencial.
3. O Município promove boas práticas de utilização responsável dos meios digitais, incluindo formação sobre cibersegurança e proteção de dados pessoais.
4. O disposto no presente artigo não prejudica o exercício da liberdade de expressão e de informação, o exercício de direitos sindicais, a comunicação de irregularidades nos termos dos artigos 17.º e 29.º, a colaboração com autoridades competentes e a divulgação de informação publicamente acessível, incidindo as proibições sobre informação reservada, confidencial ou legalmente protegida.

Artigo 16.º

Relações com representantes de interesses

1. O Município adere ao Código de Conduta para as relações entre representantes de interesses legítimos e entidades públicas, anexo à Lei n.º 5-A/2026, de 28 de janeiro, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º daquela lei, publicitando-o no sítio institucional.
2. Os números seguintes constituem as disposições específicas em matéria de representação de interesses admitidas pelo n.º 2 do artigo 15.º da Lei n.º 5-A/2026, destinadas a densificar as obrigações dos representantes de interesses legítimos e os meios de acompanhamento da pegada legislativa, aplicando-se em matéria de ofertas e hospitalidade o disposto no artigo 13.º.
3. O procedimento de registo e de publicitação das interações relevantes e das audiências concedidas consta do Regulamento Interno de Transparência na Representação de Interesses, aprovado pela Câmara Municipal e em vigor desde 27 de julho de 2026, que se aplica em tudo o que não contrarie o disposto no presente artigo. O regime da transparência da representação de interesses é aplicável aos municípios a partir de 1 de junho de 2027 e, até à entrada em funcionamento do Registo de Transparência da Representação de Interesses (RTRI), o Município assegura por meios próprios o registo e a publicitação das audiências concedidas.



4. A concessão de audiências a entidades sujeitas a registo, bem como a respetiva participação em audições promovidas pelo Município, é precedida da verificação da inscrição no RTRI, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 5-A/2026, com as seguintes precisões

- a) Consideram-se inscritas, sem necessidade de prova adicional, as entidades automática e oficiosamente inscritas no RTRI, designadamente os parceiros sociais privados, as entidades privadas representadas no Conselho Económico e Social e as entidades privadas de audição constitucional ou legalmente obrigatória;
- b) Verificada a ausência de inscrição, o requerente é informado da necessidade de inscrição prévia e incentivado a promovê-la, nos termos do artigo 2.º do Código de Conduta referido no n.º 1;
- c) Às entidades que se dedicam profissionalmente à representação de interesses de terceiros pode ser solicitado o acesso ao registo das relações contratuais previsto no n.º 2 do artigo 7.º daquela lei;
- d) A verificação não confere tratamento privilegiado ou diferenciado no acesso a contactos com os órgãos e serviços do Município, fazendo-se o acesso aos edifícios municipais em estrita igualdade com os demais cidadãos e entidades, sem que possa ser invocada a qualidade de antigo titular de cargo público.

5. A verificação prevista no número anterior não se aplica às audiências e diligências procedimentais previstas no Código do Procedimento Administrativo, no Código dos Contratos Públicos e demais legislação administrativa, em relação a procedimentos em que as entidades sejam interessadas ou conainteressadas.

6. A verificação abrange a confirmação da inexistência do impedimento previsto no n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 5-A/2026, nos termos do qual os titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, os trabalhadores e os membros dos respetivos gabinetes não podem exercer atividades de representação de interesses junto da pessoa coletiva ou do órgão de que foram titulares ou em que exerceram funções, durante três anos contados da cessação de funções.

7. As reuniões realizadas com entidades constantes do RTRI são divulgadas no sítio institucional, com indicação obrigatória da data e do objeto, da matéria tratada e da entidade cujo interesse é representado nos casos em que a representação seja assegurada por terceiros, até ao último dia do mês seguinte ao termo de cada trimestre, em formato aberto e pesquisável e por período não inferior a cinco anos.

8. A divulgação pode ficar reservada, com fundamentação escrita no respetivo registo, quando esteja em causa a proteção de direitos constitucionalmente previstos, a proteção de pessoas singulares e dos seus dados pessoais ou a aplicação de regimes de sigilo ou de confidencialidade previstos na lei, mantendo-se a reserva até à conclusão do procedimento ou enquanto durar o dever aplicável ao caso e sendo a divulgação efetuada no trimestre seguinte à cessação do fundamento invocado. A divulgação observa a minimização dos dados relativos a pessoas singulares.

9. As atuações e os elementos remetidos por entidades sujeitas a registo são identificados na documentação instrutória do procedimento decisório a que respeitem, com menção da data de entrada e do interesse representado.

10. As interações e consultas realizadas, sob qualquer forma, na fase preparatória de regulamentos, planos e políticas municipais integram o registo de pegada legislativa, que identifica a data, o autor, a



forma da interação, o interesse representado e o sentido do contributo, acompanha a proposta submetida ao órgão competente e é divulgado com a documentação de acompanhamento do procedimento.

11. Nos termos do n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 5-A/2026, não se consideram atividades de representação legítima de interesses

- a) A prática de atos próprios exclusivos de advogados e solicitadores no exercício do mandato forense;
- b) A atuação das organizações sindicais, patronais e empresariais enquanto participantes na concertação social e apenas nesse quadro de atuação;
- c) As respostas a pedidos de informação diretos e individualizados do Município e a convites individualizados para assistir a audições ou participar em trabalhos de preparação de políticas públicas, sem prejuízo da publicidade dos respetivos pedidos e convites;
- d) O exercício de direitos procedimentais decorrentes da legislação aplicável ao procedimento administrativo, incluindo os procedimentos de contratação pública;
- e) O exercício do direito de petição e a apresentação de reclamações, denúncias ou queixas, sem qualquer contrapartida remuneratória, no âmbito do direito de participação na vida pública;
- f) O atendimento de munícipes em matéria que lhes diga diretamente respeito.

12. O disposto no presente artigo não prejudica o exercício dos direitos fundamentais, designadamente do direito de petição, do direito de participação na vida pública, do direito de manifestação e da liberdade de expressão, nem o quadro de direitos e deveres aplicável à concertação social e à audição e participação nos processos de tomada de decisão.

13. As exclusões previstas nos n.os 11 e 12 aplicam-se igualmente ao dever de registo de interações relevantes constante do Regulamento referido no n.º 3.

14. A Assembleia Municipal, enquanto órgão autonomamente abrangido pela alínea h) do artigo 3.º da Lei n.º 5-A/2026, aprova ato próprio em matéria de registo e publicitação das audiências que conceda ou adere expressamente ao Regulamento referido no n.º 3 e ao presente artigo.

15. As queixas sobre o funcionamento do registo ou sobre o comportamento de entidades sujeitas a inscrição no RTRI são apresentadas através dos canais previstos no artigo 29.º, que asseguram o acompanhamento do respetivo estado, sendo remetidas ao órgão de gestão do RTRI quando a matéria caiba na sua competência e publicadas no sítio institucional as decisões sancionatórias que respeitem ao Município.

16. O Município publica anualmente no sítio institucional relatório com análise qualitativa e quantitativa da execução do registo de agenda pública, com identificação das reuniões publicitadas e das dificuldades encontradas na implementação, o qual integra o relatório anual de cumprimento normativo previsto no artigo 31.º, promove a divulgação destas medidas junto dos serviços, dos representantes de interesses legítimos e da sociedade civil e realiza consultas regulares com representantes de interesses legítimos, associações profissionais, instituições do ensino superior e outras entidades relevantes, com vista à melhoria do funcionamento do registo.



Artigo 17.º

Dever de colaboração e de comunicação de irregularidades

1. Todos os eleitos, dirigentes, trabalhadores e colaboradores têm o dever de colaborar com os órgãos de controlo interno, com as entidades fiscalizadoras e com as auditorias internas e externas, prestando as informações solicitadas de forma completa, verdadeira e atempada.
2. Qualquer pessoa abrangida pelo presente Código deve comunicar, de boa-fé, ao Responsável pelo Cumprimento Normativo ou através dos canais de denúncia, quaisquer factos que possam constituir violação deste Código, prática de corrupção, infrações conexas, irregularidade financeira ou contratual ou outros comportamentos ilícitos.
3. Quando a comunicação tenha por objeto infração compreendida no âmbito material da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, aplica-se o regime de proteção do denunciante nela previsto. Nos restantes casos, designadamente em matéria disciplinar, de assédio ou de não conformidade, o Município assegura a confidencialidade da identidade do comunicante e a proibição de retaliação nos termos do presente Código, sem prejuízo dos regimes próprios aplicáveis.
4. A omissão injustificada da comunicação de infrações relativas ao Regime Geral da Prevenção da Corrupção pode constituir infração disciplinar, nos termos do n.º 2 do artigo 32.º daquele regime, sem prejuízo das responsabilidades de outra natureza que ao caso couberem.

CAPÍTULO IV

INTEGRIDADE NA GESTÃO DE FUNDOS EUROPEUS E DE OPERAÇÕES COFINANCIADAS

Artigo 18.º

Âmbito e princípios

1. O presente capítulo aplica-se a todos os intervenientes em operações financiadas, total ou parcialmente, por fundos europeus, designadamente pelo Plano de Recuperação e Resiliência, pelo Portugal 2030 e pelos programas aplicáveis à Região Autónoma da Madeira, ou por outras fontes de financiamento público nacional, em qualquer fase do respetivo ciclo de vida, incluindo a preparação da candidatura, a decisão, a contratação, a execução, a verificação, o pagamento e o encerramento.
2. A gestão destas operações observa o princípio da boa gestão financeira e as obrigações contratualizadas com as entidades gestoras, assegurando pista de auditoria completa e a conservação dos documentos pelos prazos regulamentares.
3. As obrigações previstas neste capítulo acrescem às constantes dos Capítulos II e III e não prejudicam a aplicação dos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo.

Artigo 19.º

Declarações de inexistência de conflito de interesses

1. Nas operações referidas no artigo anterior, o conceito de conflito de interesses abrange as situações previstas no Regulamento Financeiro da União Europeia, aprovado pelo Regulamento (UE, Euratom) 2024/2509, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de setembro de 2024, que revogou o Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, incluindo as situações em que a imparcialidade e a



objetividade possam ser comprometidas por motivos familiares, afetivos, de afinidade política ou nacional, de interesse económico ou por qualquer outro interesse pessoal, direto ou indireto.

2. Todos os intervenientes municipais nas fases referidas no artigo anterior subscrevem declaração de inexistência de conflito de interesses (DICI) por operação, segundo o modelo constante do Anexo VII, antes da prática dos atos em que intervêm.

3. As DICI são conservadas em registo central, mantido pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, com identificação da operação, do interveniente, da função exercida e da data.

4. A alteração superveniente das circunstâncias declaradas é comunicada de imediato, aplicando-se os mecanismos de suprimimento previstos no artigo 11.º.

5. A declaração prevista no presente artigo não dispensa a declaração referida na alínea d) do n.º 2 do artigo 10.º, sempre que o procedimento respeite a alguma das áreas nela identificadas, designadamente à contratação pública.

Artigo 20.º

Proibição de duplo financiamento

1. É proibida a apresentação da mesma despesa, no todo ou em parte, a mais de uma fonte de financiamento europeia ou nacional, salvo nos casos e limites expressamente admitidos pelas regras aplicáveis.

2. Para prevenção do duplo financiamento, os serviços asseguram

- a) O preenchimento, por operação, do questionário de duplo financiamento constante do Anexo VIII, identificando todos os financiamentos obtidos ou solicitados para o mesmo investimento ou despesa;
- b) A segregação contabilística das operações, com centros de custo ou contas dedicadas e identificação da fonte de financiamento nos documentos de despesa;
- c) O registo da fonte de financiamento na ficha de inventário de cada bem financiado e a produção do mapa de financiamentos com identificação dos subsídios ao investimento;
- d) A comunicação à entidade gestora de qualquer financiamento complementar obtido para a mesma operação.

Artigo 21.º

Entidades terceiras

1. Os cadernos de encargos e os contratos relativos a operações cofinanciadas incluem cláusulas de integridade, abrangendo a prevenção da fraude, da corrupção, dos conflitos de interesses e do duplo financiamento.

2. As entidades contratadas subscrevem declaração de inexistência de conflito de interesses face aos intervenientes municipais na operação, segundo o modelo constante do Anexo VII, e declaram tomar conhecimento do presente Código e dos canais de comunicação de não conformidades, obrigando-se a comunicar qualquer alteração das circunstâncias declaradas.



Artigo 22.º

Comunicação de irregularidades em operações cofinanciadas

1. Qualquer pessoa abrangida pelo presente Código comunica ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, ou através dos canais de denúncia, as suspeitas de irregularidade, fraude, corrupção, conflito de interesses ou duplo financiamento em operações cofinanciadas.
2. O Município coopera com as entidades gestoras e com as autoridades nacionais, regionais e europeias competentes, designadamente com o Mecanismo Nacional Anticorrupção, a Inspeção-Geral de Finanças, a Inspeção Regional de Finanças da Região Autónoma da Madeira, o Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF) e a Procuradoria Europeia, assegurando as comunicações devidas nos termos legais e contratuais.

CAPÍTULO V

PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO E À DISCRIMINAÇÃO

Artigo 23.º

Proibição de assédio e de discriminação

1. É proibida a prática de assédio, nos termos do artigo 29.º do Código do Trabalho, aplicável por remissão do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, entendendo-se como tal o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado no acesso ao emprego ou no próprio emprego, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou criar-lhe um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
2. Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referidos no número anterior.
3. É igualmente proibida qualquer forma de discriminação, direta ou indireta, designadamente em função da ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.
4. A prática de assédio confere à vítima o direito de indemnização e constitui infração disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional e criminal que ao caso couber.

Artigo 24.º

Medidas preventivas

O Município adota, designadamente, as seguintes medidas de prevenção

- a) Divulgação do presente Código e do respetivo capítulo em matéria de assédio a todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores, no momento da admissão e sempre que revisto;
- b) Inclusão de módulos sobre assédio, discriminação e riscos psicossociais no programa de formação em ética e integridade;



- c) Identificação dos riscos de assédio e de discriminação no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e no sistema de segurança e saúde no trabalho;
- d) Disponibilização de canal próprio para comunicação de situações de assédio, com garantia de confidencialidade;
- e) Acompanhamento das situações comunicadas e adoção de medidas de proteção da vítima, designadamente de separação funcional entre a pessoa denunciante e a pessoa denunciada, quando necessário.

Artigo 25.º

Procedimento de comunicação e de tratamento

1. As situações de assédio ou de discriminação são comunicadas ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, através dos canais previstos no artigo 29.º ou do formulário constante do Anexo V.
2. Recebida a comunicação, é instaurado procedimento disciplinar sempre que a situação denunciada seja suscetível de configurar infração disciplinar, salvo se a denúncia for manifestamente infundada.
3. O tratamento da comunicação assegura a confidencialidade da identidade da pessoa denunciante, das testemunhas e da pessoa denunciada, o contraditório e a proibição de qualquer forma de retaliação.
4. A pessoa denunciante e as testemunhas por ela indicadas não podem ser sancionadas disciplinarmente com base na comunicação, salvo se atuarem com dolo.
5. A comunicação pode ainda ser apresentada, em matéria de assédio em contexto laboral no setor público, à Inspeção-Geral de Finanças ou, quando aplicável, à Inspeção Regional de Finanças da Região Autónoma da Madeira, e, em matéria de discriminação, à Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego.

Artigo 26.º

Participações infundadas

A apresentação dolosa de participação infundada, com o propósito de prejudicar terceiros, constitui infração disciplinar e pode gerar responsabilidade civil e criminal, nos termos da lei.

CAPÍTULO VI

PREVENÇÃO E CONFORMIDADE

Artigo 27.º

Responsável pelo Cumprimento Normativo

1. O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) é designado, como elemento da direção superior ou equiparado, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e da Orientação n.º 1/2025 do MENAC, de 8 de outubro, por despacho do Presidente da Câmara Municipal.



2. O RCN exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, sendo-lhe assegurados a informação interna e os meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º daquele regime.

3. Compete, em especial, ao Responsável pelo Cumprimento Normativo

- a) Promover a difusão e a implementação do Código de Ética e Conduta;
- b) Prestar esclarecimentos sobre dúvidas de interpretação e de aplicação do Código;
- c) Monitorizar o cumprimento das normas de conduta e propor medidas corretivas;
- d) Manter o registo central das declarações de existência ou de ausência de conflitos de interesses e das declarações de inexistência de conflito de interesses em operações cofinanciadas;
- e) Colaborar na elaboração e na revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e articular os controlos do presente Código com a Norma de Controlo Interno;
- f) Apoiar a gestão dos canais de denúncia e o tratamento das comunicações recebidas;
- g) Elaborar o relatório anual de cumprimento normativo previsto no artigo 31.º;
- h) Assegurar a articulação entre os diversos serviços municipais, promovendo uma cultura de integridade e transparência.

4. O RCN está obrigado ao dever de sigilo e de confidencialidade relativamente a toda a informação obtida no desempenho das suas funções.

5. Para garantia da segregação de funções, o RCN não intervém na apreciação de matérias relativas a atos por si praticados nem a procedimentos em que tenha tido intervenção decisória, designadamente de natureza jurídica, contenciosa, contraordenacional ou de execução fiscal.

6. Quando a denúncia, a situação de conflito de interesses ou a matéria a apreciar respeite ao RCN, à unidade orgânica em que se integra ou a atos por estes praticados, a competência é assumida pelo Presidente da Câmara Municipal, que designa, por despacho e para o caso concreto, substituto sem relação funcional com a matéria em causa.

Artigo 28.º

Programa de Cumprimento Normativo

1. O Município da Ribeira Brava adota um Programa de Cumprimento Normativo, que integra o presente Código e os seguintes instrumentos

- a) O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- b) O manual de gestão de conflitos de interesses;
- c) O sistema de controlo interno e a Norma de Controlo Interno;
- d) Os canais de denúncia interna e externa;
- e) O programa de formação em ética e integridade;
- f) O plano anual de auditoria interna, quando adotado;
- g) O Regulamento Interno de Transparência na Representação de Interesses;
- h) Os mecanismos de avaliação e de reporte.

2. O Programa de Cumprimento Normativo visa



- a) Prevenir e mitigar riscos de corrupção, fraude e infrações conexas;
- b) Reforçar a cultura organizacional de ética e conformidade;
- c) Promover a responsabilização individual e coletiva;
- d) Garantir o alinhamento com o Regime Geral da Prevenção da Corrupção e com as orientações do MENAC.

Artigo 29.º

Canais de denúncia e proteção de denunciantes

1. O Município da Ribeira Brava assegura canais de denúncia interna e externa, em conformidade com o disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.
2. Para efeitos do presente Código, entende-se por canal de denúncia interna o disponibilizado aos titulares de órgãos, dirigentes e trabalhadores e às demais pessoas que atuem sob a supervisão do Município, incluindo candidatos a emprego, antigos trabalhadores, voluntários, estagiários e prestadores de serviços, e por canal de denúncia externa o disponibilizado a munícipes, fornecedores e demais terceiros, admitindo ambas denúncias anónimas ou com identificação do denunciante, apresentadas por escrito ou verbalmente.
3. Os canais de denúncia destinam-se à comunicação segura e confidencial de
 - a) Atos de corrupção ou infrações conexas;
 - b) Violação dos princípios e normas constantes do presente Código;
 - c) Irregularidades financeiras, contratuais ou administrativas, incluindo as relativas a operações cofinanciadas;
 - d) Condutas suscetíveis de configurar conflito de interesses ou abuso de poder;
 - e) Práticas de assédio ou de discriminação.
4. A gestão dos canais de denúncia é atribuída a quem, na estrutura municipal, assegure imparcialidade, independência e ausência de conflito de interesses, com o apoio do Responsável pelo Cumprimento Normativo e com observância da salvaguarda prevista nos n.os 5 e 6 do artigo 27.º, sendo garantidos
 - a) A receção, o registo e o tratamento das denúncias;
 - b) A confidencialidade da identidade da pessoa denunciante, das testemunhas e das pessoas visadas;
 - c) A confirmação da receção da denúncia no prazo de sete dias;
 - d) A informação à pessoa denunciante sobre as medidas previstas ou adotadas, no prazo máximo de três meses a contar da receção da denúncia;
 - e) A inexistência de retaliação ou de discriminação contra a pessoa denunciante e as testemunhas;
 - f) A conservação dos registos das denúncias pelo prazo de cinco anos e, independentemente desse prazo, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes à denúncia;
 - g) A informação à pessoa denunciante, no momento da confirmação da receção, sobre as condições e os meios de apresentação de denúncia externa.



5. Sem prejuízo do recurso aos canais referidos nos números anteriores, a denúncia pode ser apresentada às autoridades competentes em razão da matéria, nos casos previstos no artigo 7.º da Lei n.º 93/2021, designadamente quando existam motivos razoáveis para crer que a infração não pode ser conhecida ou resolvida eficazmente por via interna ou que existe risco de retaliação, quando não tenha sido dado seguimento à denúncia apresentada ou quando a infração constitua crime ou contraordenação grave nos termos daquele artigo, sendo competentes, entre outras, o Mecanismo Nacional Anticorrupção, a Inspeção-Geral de Finanças, a Inspeção Regional de Finanças da Região Autónoma da Madeira, a Comissão Nacional de Proteção de Dados, as entidades reguladoras setoriais e o Ministério Público.

6. O Município divulga, de forma clara e acessível no seu sítio institucional, os meios de acesso aos canais de denúncia interna e externa, os meios de acesso às autoridades referidas no número anterior, o respetivo regulamento e as garantias de proteção conferidas aos denunciantes.

Artigo 30.º

Formação e sensibilização

1. O Município assegura ações regulares de formação, informação e sensibilização sobre ética, integridade, conflitos de interesses, prevenção da corrupção, assédio e discriminação e proteção de dados pessoais.

2. A formação tem carácter obrigatório para todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores, devendo ser ministrada

- a) Na integração de novos trabalhadores;
- b) Periodicamente, no âmbito da atualização profissional;
- c) Sempre que sejam aprovadas alterações relevantes ao Código ou ao Regime Geral da Prevenção da Corrupção;
- d) Em módulos específicos sobre fundos europeus, conflitos de interesses e duplo financiamento, dirigidos aos intervenientes em operações cofinanciadas.

3. A frequência das ações é objeto de registo, competindo ao Responsável pelo Cumprimento Normativo o planeamento, o acompanhamento, a avaliação e o reporte ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 31.º

Avaliação e relatório anual de cumprimento normativo

1. O Município da Ribeira Brava promove a avaliação contínua da eficácia do Código de Ética e Conduta e dos instrumentos que integram o Programa de Cumprimento Normativo.

2. A avaliação é realizada anualmente, com base em

- a) Indicadores de cumprimento e número de infrações detetadas;
- b) Grau de participação e resposta dos serviços, incluindo declarações de conhecimento e formação frequentada;
- c) Resultados de auditorias internas e externas e de verificações das entidades gestoras;
- d) Medidas corretivas adotadas e recomendações formuladas.



3. O relatório anual de cumprimento normativo é remetido ao Presidente da Câmara Municipal, apresentado ao órgão executivo, comunicado ao MENAC e divulgado publicamente no sítio institucional do Município, integrando o relatório previsto no n.º 16 do artigo 16.º.

4. Os resultados da avaliação servem de base à revisão do Código, do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e dos instrumentos associados.

CAPÍTULO VII

RESPONSABILIDADE E SANÇÕES

Artigo 32.º

Fundamentos de responsabilidade

1. A violação das disposições do presente Código, ou de qualquer outra norma que integre o Programa de Cumprimento Normativo do Município da Ribeira Brava, pode originar responsabilidade disciplinar, civil, criminal, financeira ou contraordenacional, nos termos dos artigos seguintes.

2. Constituem, designadamente, fundamento de responsabilidade

- a) A prática de atos ou omissões contrários aos deveres de legalidade, imparcialidade, integridade e zelo;
- b) A aceitação de ofertas, vantagens ou benefícios suscetíveis de condicionar o exercício das funções;
- c) A ocultação ou omissão de conflitos de interesses, incluindo a falta de subscrição ou a falsidade das declarações previstas nos artigos 10.º e 19.º;
- d) O incumprimento dos deveres de confidencialidade, assiduidade, obediência e lealdade institucional;
- e) A utilização indevida de recursos públicos, bens ou informações internas;
- f) A prática de assédio ou de discriminação;
- g) A prática de qualquer ato de corrupção, peculato, participação económica em negócio, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência ou infração conexa;
- h) A apresentação da mesma despesa a mais de uma fonte de financiamento, fora dos casos legalmente admitidos.

3. O apuramento da responsabilidade faz-se nos termos previstos na lei e nos regulamentos internos, mediante processo disciplinar, de inquérito, auditoria ou outro meio legalmente admissível.

4. A responsabilidade é apurada em função do estatuto de cada destinatário, designadamente

- a) Trabalhadores e dirigentes, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- b) Eleitos locais, nos termos da Lei n.º 34/87, de 16 de julho, e da Lei n.º 27/96, de 1 de agosto;
- c) Prestadores de serviços e entidades terceiras, nos termos contratuais e da lei civil e penal;
- d) Trabalhadores de empresas locais e de entidades participadas, nos termos do respetivo regime laboral e disciplinar.



5. O presente Código não cria infrações disciplinares relativamente a quem não esteja sujeito ao poder disciplinar do Município.

Artigo 33.º

Responsabilidade disciplinar

1. A violação dos deveres previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, no presente Código e nos regulamentos internos pode originar a instauração de processo disciplinar, culminando na aplicação de uma das sanções constantes da escala do artigo 180.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caracterizadas no artigo 181.º

- a) Repreensão escrita, aplicável às infrações previstas no artigo 184.º;
- b) Multa, aplicável às infrações previstas no artigo 185.º;
- c) Suspensão, com perda de remuneração e de tempo de serviço, aplicável às infrações previstas no artigo 186.º e com os limites de duração fixados no n.º 4 do artigo 181.º;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão, aplicável às infrações previstas no artigo 187.º, com afastamento definitivo do vínculo de emprego público.

2. Aos titulares de cargos dirigentes é ainda aplicável a cessação da comissão de serviço, nos termos do artigo 188.º da Lei n.º 35/2014 e do artigo 32.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

3. As sanções são graduadas nos termos do artigo 189.º da Lei n.º 35/2014, em função da gravidade da infração, do grau de culpa, da personalidade do trabalhador e das demais circunstâncias em que a infração foi cometida.

4. Nenhuma sanção disciplinar pode ser aplicada sem a prévia instauração de processo e o exercício do direito de defesa.

5. O regime disciplinar previsto no presente artigo não é aplicável aos eleitos locais, que respondem nos termos da Lei n.º 34/87, de 16 de julho, e da Lei n.º 27/96, de 1 de agosto.

Artigo 34.º

Responsabilidade criminal

1. A prática de atos de corrupção e de infrações conexas, tal como definidos no artigo 3.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, constitui crime punível nos termos do Código Penal, designadamente dos artigos 372.º a 379.º, relativos ao recebimento e oferta indevidos de vantagem, à corrupção, ao peculato, à participação económica em negócio e à concussão, do artigo 382.º, relativo ao abuso de poder, do artigo 369.º, relativo à prevaricação, do artigo 335.º, relativo ao tráfico de influência, e do artigo 368.º-A, relativo ao branqueamento, bem como do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, quanto à fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

2. Aos titulares de cargos políticos aplica-se, adicionalmente, o regime especial constante da Lei n.º 34/87, de 16 de julho, relativa aos crimes de responsabilidade de titulares de cargos políticos.

3. As penas aplicáveis podem incluir prisão, multa e perda de mandato, sem prejuízo das responsabilidades civil, financeira e disciplinar decorrentes dos mesmos factos.



Artigo 35.º

Responsabilidade financeira e contraordenacional

1. A prática de atos que originem prejuízo para o erário municipal, ou a violação de normas relativas à assunção, autorização ou pagamento de despesa e à gestão de dinheiros ou valores públicos, pode determinar responsabilidade financeira reintegratória ou sancionatória, nos termos dos artigos 59.º a 65.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.
2. A violação das normas do Regime Geral da Prevenção da Corrupção pode dar lugar a responsabilidade contraordenacional, nos termos do artigo 20.º e seguintes daquele regime, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, punível com coimas e sanções acessórias.
3. Sempre que se verifiquem indícios de responsabilidade financeira ou contraordenacional, deve ser efetuada participação imediata ao Tribunal de Contas ou ao MENAC, conforme aplicável.

Artigo 36.º

Publicidade das sanções e medidas corretivas

1. Por cada infração é elaborado relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada e das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno, nos termos do n.º 3 do artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.
2. Para fins pedagógicos e de prevenção, o Município pode divulgar internamente informação exclusivamente agregada e integralmente anonimizada sobre as infrações detetadas e as sanções aplicadas, sem identificação de processos ou de pessoas.
3. O Município divulga, de forma anonimizada, no relatório anual de cumprimento normativo, as medidas corretivas implementadas, as formações realizadas e as recomendações emitidas.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 37.º

Publicitação e comunicação ao MENAC

1. O Município da Ribeira Brava assegura ampla divulgação pública do presente Código, nomeadamente através
 - a) Da publicação integral no sítio institucional do Município e na intranet, nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção;
 - b) Da disponibilização a todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores, no momento da admissão ou do início de funções, com recolha da declaração de conhecimento e compromisso constante do Anexo I, a arquivar no processo individual;
 - c) Da inclusão nas ações de formação inicial e contínua;
 - d) Da comunicação à Assembleia Municipal e às entidades de tutela administrativa.



2. O Código, as respetivas revisões e o relatório por infração previsto no n.º 1 do artigo 36.º são comunicados ao MENAC, no prazo de 10 dias contados da respetiva implementação, revisão ou elaboração, nos termos do n.º 7 do artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aplicável às entidades públicas que não estejam sob direção, superintendência ou tutela de membro do Governo, através da plataforma eletrónica prevista no n.º 8 do mesmo artigo.

3. O Código e respetivas atualizações devem permanecer acessíveis, de forma permanente, na secção de transparência e ética pública do sítio eletrónico do Município.

Artigo 38.º

Revisão

1. O presente Código é objeto de revisão ordinária de três em três anos, ou sempre que se verifiquem alterações relevantes de natureza legal, orgânica ou procedimental.

2. A revisão extraordinária é promovida sempre que se verifiquem recomendações do Responsável pelo Cumprimento Normativo, de auditorias internas ou externas, de entidades de controlo ou fiscalização, designadamente do MENAC, ou quando as conclusões das avaliações internas assim o imponham.

3. A revisão do Código segue o mesmo procedimento administrativo aplicável à sua aprovação inicial.

Artigo 39.º

Norma de substituição

O presente Código substitui, a partir da sua entrada em vigor, o Código de Ética e Conduta do Município da Ribeira Brava publicado pelo Aviso n.º 6870/2026/2, no Diário da República, 2.ª série, n.º 60, de 26 de março de 2026, em vigor desde 27 de março de 2026.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

1. O presente Código entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no Diário da República.

2. Independentemente da data de entrada em vigor, o Código é publicitado aos dirigentes, trabalhadores e colaboradores, através da intranet e do sítio institucional do Município, no prazo de 10 dias contados da respetiva aprovação, nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

3. O Código integra-se formalmente no Programa de Cumprimento Normativo e de Prevenção da Corrupção do Município da Ribeira Brava, constituindo referência obrigatória para todos os seus trabalhadores, dirigentes e eleitos.

4. O cumprimento do presente Código é obrigatório nos termos legalmente aplicáveis a cada destinatário, implicando o compromisso individual de respeitar e promover os valores da integridade, da transparência e da boa administração.

Artigo 41.º

Anexos

Fazem parte integrante do presente Código os seguintes anexos



- a) Anexo I, declaração de conhecimento e compromisso de cumprimento do Código e da política de gestão de conflitos de interesses;
- b) Anexo II, declaração de existência ou de ausência de conflitos de interesses;
- c) Anexo III, modelo de registo de ofertas e benefícios institucionais;
- d) Anexo IV, quadro das sanções disciplinares;
- e) Anexo V, formulário de comunicação de situação de não conformidade, de potencial fraude ou de assédio;
- f) Anexo VI, formulário de pedido de autorização para acumulação de funções;
- g) Anexo VII, declaração de inexistência de conflito de interesses em operações cofinanciadas, com variantes para intervenientes municipais e para entidades terceiras contratadas;
- h) Anexo VIII, questionário de duplo financiamento por operação;
- i) Anexo IX, declaração de inexistência de conflitos de interesses, modelo legal aplicável aos procedimentos de contratação pública, de concessão de subsídios, subvenções ou benefícios, de licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais e sancionatórios.



ANEXOS

ANEXO I. Declaração de conhecimento e compromisso de cumprimento do Código e da política de gestão de conflitos de interesses

Eu, _____ (nome completo), _____ (carreira ou categoria profissional), declaro que tomei conhecimento integral do Código de Ética e Conduta e da política de gestão de conflitos de interesses do Município da Ribeira Brava e comprometo-me, individual e expressamente, a cumpri-los no exercício das minhas funções, bem como a comunicar de imediato qualquer situação que possa configurar conflito de interesses, incompatibilidade, impedimento ou acumulação de funções não autorizada.	
Data ____ / ____ / 20____	Assinatura _____

ANEXO II. Declaração de existência ou de ausência de conflitos de interesses

Instrumento interno complementar, adotado ao abrigo do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e da alínea e) do n.º 2 do artigo 10.º do Código de Ética e Conduta, que não substitui a declaração por procedimento constante do Anexo IX.

Eu, _____ (nome completo),
_____ (carreira ou categoria profissional), declaro o seguinte

Não possuir qualquer situação de conflito de interesses, real, potencial ou aparente, relativamente às funções que exerço.

Identificar a seguinte situação suscetível de configurar conflito de interesses.

Ribeira Brava, ____ de _____ de 20____

Assinatura _____

ANEXO III. Modelo de registo de ofertas e benefícios institucionais

N.º	Data	Ofertante ou entidade	Descrição	Valor estimado em euros	Destino ou decisão	Observações
1						
2						
3						

O presente registo é público e visa assegurar a transparência e o controlo institucional das ofertas e benefícios recebidos por titulares de cargos, dirigentes, trabalhadores e colaboradores municipais, sendo divulgado no sítio institucional do Município.



ANEXO IV. Quadro das sanções disciplinares

Sanção disciplinar	Referência na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho
Repreensão escrita	Escala, artigo 180.º. Caracterização, artigo 181.º. Infrações a que é aplicável, artigo 184.º
Multa	Escala, artigo 180.º. Caracterização, artigo 181.º. Infrações a que é aplicável, artigo 185.º
Suspensão	Escala, artigo 180.º. Caracterização e limites de duração, artigo 181.º, n.º 4. Infrações a que é aplicável, artigo 186.º
Despedimento disciplinar ou demissão	Escala, artigo 180.º. Caracterização, artigo 181.º. Infrações a que é aplicável, artigo 187.º
Cessaçãoda comissão de serviço	Artigo 188.º da Lei n.º 35/2014 e artigo 32.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aplicável a titulares de cargos dirigentes

As sanções são graduadas nos termos do artigo 189.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em função da gravidade da infração, do grau de culpa, da personalidade do trabalhador e das demais circunstâncias em que a infração foi cometida. O presente quadro tem natureza informativa e não predetermina a sanção aplicável, que depende sempre da apreciação individualizada de cada caso e do exercício do direito de defesa.

ANEXO V. Formulário de comunicação de situação de não conformidade, de potencial fraude ou de assédio

Identificação do comunicante, de preenchimento facultativo, sendo admitida a comunicação anónima pelos canais de denúncia	
Nome completo	
Unidade orgânica ou função	
Contacto para seguimento	
Comunicação	
Natureza da situação. Não conformidade, potencial fraude, conflito de interesses, duplo financiamento, assédio ou discriminação	
Descrição dos factos, com indicação de datas, serviços e pessoas envolvidas	
Operação cofinanciada envolvida, quando aplicável	
Documentos ou evidências que se anexam, quando aplicável	
A presente comunicação é efetuada nos termos do Código de Ética e Conduta do Município da Ribeira Brava e tratada com confidencialidade, ao abrigo do artigo 29.º do Código e da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, sendo garantida a proteção do comunicante contra qualquer forma de retaliação.	
Data ____ / ____ / 20____	Assinatura _____



ANEXO VI. Formulário de pedido de autorização para acumulação de funções

1. Identificação do requerente	
Nome completo	
Carreira ou categoria	
Unidade orgânica	
Funções exercidas no Município	
2. Funções a acumular	
Natureza. Públicas ou privadas	
Entidade e NIPC	
Descrição das funções	
Horário e duração previsível	
Remuneração ilíquida prevista	
Local de exercício	
Fundamento do manifesto interesse público, quando aplicável	
3. Declaração	
Declaro, sob compromisso de honra, nos termos dos artigos 21.º a 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do artigo 12.º do Código de Ética e Conduta, que as funções a acumular não são legalmente incompatíveis com as funções públicas que exerço, não se sobrepõem, ainda que parcialmente, ao meu horário de trabalho, não comprometem a isenção e a imparcialidade exigidas pelo exercício das minhas funções e não provocam prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, e que não existe qualquer situação de conflito de interesses, real, potencial ou aparente. Comprometo-me a comunicar de imediato qualquer alteração dos pressupostos da presente declaração, bem como a cessar imediatamente a acumulação em caso de conflito superveniente ou de cessação dos respetivos pressupostos.	
Data ____ / ____ / 20____	Assinatura _____
4. Despacho do Presidente da Câmara Municipal	
Decisão. Autorizo ou não autorizo	
Data ____ / ____ / 20____	Assinatura _____
A arquivar no processo individual e no registo central de acumulações da Subunidade de Recursos Humanos, com conhecimento ao Responsável pelo Cumprimento Normativo.	



ANEXO VII. Declaração de inexistência de conflito de interesses em operações cofinanciadas

Variante A, intervenientes municipais

Operação e código de candidatura	
Programa ou fonte de financiamento	
Nome completo	
Função na operação. Preparação da candidatura, decisão, contratação, execução, verificação, pagamento ou encerramento	
Declaro que não me encontro em qualquer situação de conflito de interesses, real, potencial ou aparente, relativamente à operação identificada, nos termos do Regulamento Financeiro da União Europeia, aprovado pelo Regulamento (UE, Euratom) 2024/2509, de 23 de setembro de 2024, do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e do artigo 19.º do Código de Ética e Conduta do Município da Ribeira Brava, designadamente por motivos familiares, afetivos, de afinidade política ou nacional, de interesse económico ou por qualquer outro interesse pessoal, direto ou indireto, que possa comprometer a minha imparcialidade e objetividade. Comprometo-me a comunicar de imediato qualquer alteração das circunstâncias declaradas e a abster-me de intervir enquanto a situação não estiver suprida.	
Data ____ / ____ / 20____	Assinatura _____

Variante B, entidades terceiras contratadas

Entidade e NIPC	
Representante legal	
Contrato e operação a que respeita	
Declaro que a entidade que represento não se encontra em situação de conflito de interesses face aos intervenientes municipais na operação identificada, que tomou conhecimento do Código de Ética e Conduta do Município da Ribeira Brava e dos canais de comunicação de não conformidades, que se obriga ao cumprimento das cláusulas de integridade constantes do contrato, incluindo a prevenção da fraude, da corrupção, dos conflitos de interesses e do duplo financiamento, e que comunicará de imediato qualquer alteração das circunstâncias declaradas.	
Data ____ / ____ / 20____	Assinatura e qualidade _____

ANEXO VIII. Questionário de duplo financiamento por operação

Operação, código de candidatura e programa	
Serviço responsável e interveniente que preenche	
Questão	Resposta, sim ou não, e evidência
1. O investimento ou a despesa em causa foi objeto de outra candidatura, aprovada, pendente ou recusada, a financiamento europeu ou nacional	



2. Existem apoios, subsídios, incentivos fiscais ou outras contribuições públicas afetos ao mesmo investimento ou despesa	
3. A despesa está identificada em centro de custo ou conta dedicada, com indicação da fonte de financiamento nos documentos de despesa	
4. A fonte de financiamento está registada na ficha de inventário dos bens financiados	
5. O mapa de financiamentos e de subsídios ao investimento está atualizado quanto a esta operação	
6. Foi comunicado à entidade gestora qualquer financiamento complementar obtido para a mesma operação	
Observações e medidas adotadas	
Data ____ / ____ / 20____	Assinatura _____

O questionário é arquivado no processo da operação e remetido ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, integrando a pista de auditoria e ficando disponível para verificações das entidades gestoras e dos órgãos de controlo.

ANEXO IX. Declaração de inexistência de conflitos de interesses, modelo legal

Modelo a utilizar nos procedimentos referidos na alínea d) do n.º 2 do artigo 10.º. Reproduz o anexo à Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, na redação dada pela Portaria n.º 287-A/2025/1, de 14 de agosto, cuja entrada em vigor se encontra fixada em 14 de agosto de 2026. Enquanto aquele modelo legal não estiver em vigor, o presente anexo vale como declaração adotada pelo Município ao abrigo do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, nos termos do n.º 4 do artigo 10.º, e é automaticamente substituído pelo modelo legal que venha a vigorar.

Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	
[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO, DIRIGENTE OU TRABALHADOR], a desempenhar funções na [ENTIDADE ABRANGIDA PELO RGPC], declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento [REFERÊNCIA], respeitante a [CONTRATAÇÃO PÚBLICA, CONCESSÃO DE SUBSÍDIOS, SUBVENÇÕES OU BENEFÍCIOS, LICENCIAMENTOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS OU PROCEDIMENTOS SANCIONATÓRIOS], não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que 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 e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.	
Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.	
Data ____ / ____ / 20____	Assinatura _____