



PEDROSO
F R E G U E S I A

CÓDIGO DE CONDUTA

1.ª EDIÇÃO
DEZEMBRO 2025

PREÂMBULO

Considerando:

1. As obrigações decorrentes do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro;
2. A vontade do executivo da Junta de Freguesia de Pedroso, eleito para o mandato de 2025-2029, em adotar todas as estratégias promotoras da transparência na gestão da Freguesia;
3. O compromisso do executivo eleito para com a ética, a transparência, a integridade e o serviço público de qualidade;
4. O instrumento desenvolvido em paralelo a este Código de Conduta, para Prevenção do Risco de Corrupção e Infrações Conexas;
5. A importância de clarificar as regras que regem a ação dos eleitos locais (Junta de Freguesia e Assembleia de Freguesia), trabalhadores, prestadores de serviços e demais colaboradores desta autarquia;
6. O quadro legal aplicável, designadamente:
 - Lei n.º 52/2019, de 31 de julho (regime geral de prevenção da corrupção);
 - Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro (regime geral de proteção de denunciantes);
 - Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (competências e regime jurídico das autarquias locais);
 - Lei n.º 29/87, de 30 de junho (perda de mandato dos titulares de órgãos autárquicos);
 - Código Penal (crimes contra o Estado);
 - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);

Aprova-se o presente Código de Conduta, conforme determina o art.º 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que se rege pelos artigos seguintes:

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Âmbito de aplicação

1. O presente Código de Conduta vincula:
 - a) O Executivo em funções;
 - b) Os eleitos para a Assembleia de Freguesia, mesmo os que desempenham esse cargo de forma ocasional e em substituição;
 - c) Os trabalhadores da Junta de Freguesia.
2. A aplicação deste Código respeita os diferentes regimes de responsabilidade:
 - a) Eleitos locais (executivo e assembleia): responsabilidade política, criminal e civil;
 - b) Trabalhadores: responsabilidade disciplinar, criminal e civil;
 - c) Prestadores de serviços e empresas: responsabilidade contratual, criminal e civil.
3. Os regimes sancionatórios específicos constam do Título VII deste Código.

Artigo 2.º - Princípios Gerais

Todas as pessoas elencadas no art.º 1.º regem a sua atuação pelos seguintes princípios:

- a) Legalidade - Cumprimento rigoroso da Constituição, das leis e regulamentos aplicáveis às funções que exercem;
- b) Integridade - Atuação honesta, ética e responsável no exercício de funções públicas;
- c) Imparcialidade - Tratamento equitativo de todos os cidadãos, sem discriminação ou favorecimento;
- d) Transparência - Atuação clara, aberta e fiscalizável;
- e) Responsabilidade - Prestação de contas pelos atos praticados;
- f) Eficiência - Otimização dos recursos públicos para o melhor serviço aos cidadãos;
- g) Dignidade - Respeito pela dignidade humana em todas as relações profissionais;
- h) Lealdade Institucional - Compromisso com os interesses públicos e com a instituição.

TÍTULO II - DEVERES FUNDAMENTAIS

Artigo 3.º - Dever de Cumprimento da Lei

1. Todos os abrangidos por este Código devem conhecer e cumprir a legislação aplicável ao exercício das suas funções.
2. É proibida qualquer prática que viole as normas legais e regulamentares, em especial as normas penais referentes à corrupção e infrações conexas.
3. Perante situações de dúvida sobre a legalidade de um ato, deve ser solicitado parecer ou esclarecimento aos superiores hierárquicos ou ao responsável pelo cumprimento normativo.

Artigo 4.º - Dever de Prossecução do Interesse Público

1. O interesse público deve prevalecer sobre quaisquer interesses pessoais, familiares ou de terceiros.
2. As funções públicas não podem ser utilizadas para obtenção de vantagens pessoais ou para terceiros.
3. As decisões devem basear-se exclusivamente em critérios objetivos, técnicos e legais.

Artigo 5.º - Dever de Imparcialidade

1. É proibido qualquer tipo de discriminação baseada em raça, etnia, sexo, orientação sexual, idade, religião, convicções políticas, condição económica ou social.
2. Todos os cidadãos devem ser tratados de forma equitativa no acesso aos serviços

públicos.

3. As relações pessoais, familiares ou de amizade não podem influenciar decisões ou processos.



Artigo 6.º - Dever de Transparência

1. A atuação deve ser clara, documentada e fiscalizável.
2. Devem ser disponibilizadas aos cidadãos as informações solicitadas, nos termos da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA - Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto) e demais legislação aplicável.
3. Os processos de decisão devem ser devidamente fundamentados.

Artigo 7.º - Dever de Sigilo e Confidencialidade

1. É obrigatório o sigilo profissional sobre os assuntos de que se tome conhecimento no exercício de funções.
2. A informação confidencial não pode ser utilizada para benefício próprio ou de terceiros.
3. O dever de sigilo mantém-se após a cessação de funções, salvo autorização expressa ou obrigação legal de revelação, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

Artigo 8.º - Dever de Lealdade, Reserva e Urbanidade

1. A lealdade, reserva e urbanidade, em termos gerais, para todas as pessoas elencadas no art.º 1.º, assenta nas premissas seguintes:
 - a) Todos os abrangidos por este Código têm o dever de lealdade para com a instituição e de urbanidade nas relações profissionais;
 - b) As declarações públicas devem basear-se em factos verificáveis, assegurando rigor, responsabilidade e respeito pela verdade, combatendo a desinformação;
 - c) O direito à crítica é reconhecido e respeitado; contudo, espera-se que todos observem padrões de urbanidade, respeito mútuo e preservação do bom nome das pessoas e instituições, nos termos da lei.
2. Aos deveres elencados no n.º 1, acrescem os seguintes pontos, no caso específico dos trabalhadores:
 - a) Os trabalhadores da Junta de Freguesia estão sujeitos ao dever de reserva sobre assuntos relacionados com a atividade institucional, não podendo proferir declarações públicas em nome da instituição sem autorização;
 - b) O dever de reserva não prejudica o direito à liberdade de expressão em contextos pessoais, devendo ser salvaguardado que as opiniões expressas a título individual

não vinculam a instituição;

c) Em redes sociais e outros espaços pessoais, devem os trabalhadores abster-se de divulgar informações confidenciais ou de adotar posições que possam ser confundidas com posicionamentos institucionais.

3. Aos deveres elencados no n.º 1, acrescem os seguintes pontos, no caso específico dos membros do Executivo:

a) Os membros do executivo são porta-vozes oficiais da Junta de Freguesia no âmbito dos seus pelouros;

b) As declarações públicas devem ser coordenadas e coerentes com a posição institucional;

c) Compete ao Presidente da Junta, ou a quem este designar, a comunicação institucional oficial em assuntos transversais.

4. Aos deveres elencados no n.º 1, acrescem os seguintes pontos, no caso específico dos eleitos para a Assembleia de Freguesia:

a) Os membros da Assembleia de Freguesia, no exercício da função fiscalizadora, gozam de ampla liberdade de expressão e de crítica à ação do executivo;

b) As declarações públicas devem, sempre que possível, basear-se em factos e documentos verificáveis;

c) O exercício do direito de crítica não pode consubstanciar ofensas pessoais, difamação ou violação de dados confidenciais.

TÍTULO III - CONFLITOS DE INTERESSES

Artigo 9.º - Conceito de Conflito de Interesses

1. Existe conflito de interesses quando os interesses pessoais, familiares ou de terceiros possam comprometer a isenção, imparcialidade ou objetividade no exercício de funções.

2. Consideram-se situações de potencial conflito de interesses, nomeadamente:

a) Relações familiares com partes interessadas em processos;

b) Interesses económicos em entidades que se relacionem com a Junta de Freguesia;

c) Participação em órgãos sociais de entidades que contratem com a Junta;

d) Acumulação de funções incompatíveis;

e) Relações de amizade íntima ou inimizade manifesta com partes interessadas.

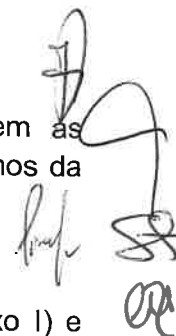
Artigo 10.º - Dever de Declaração

1. Todos os elementos do Executivo, da Assembleia de Freguesia e todos os trabalhadores devem declarar, por escrito, quaisquer situações de potencial conflito de interesses, nos termos da lei e deste Código.

2. No caso específico dos membros do Executivo:

a) A declaração de potencial conflito de interesses é registada em ata da respetiva reunião do Executivo, juntamente com a decisão sobre as medidas de mitigação, quando aplicável;

b) As declarações prestadas pelos membros do Executivo não substituem as obrigações legais de comunicação à Entidade para a Transparência, nos termos da Lei n.º 52/2019.



3. No caso específico dos eleitos para a Assembleia de Freguesia:

- a) A declaração é preenchida conforme modelo anexo a este Código (Anexo I) e entregue à Mesa da Assembleia de Freguesia 15 dias após a entrada em vigor do presente Código ou 5 dias antes da primeira reunião extraordinária (consoante o que ocorrer primeiro);
- b) A entrega referida na alínea a) é feita preferencialmente por meio digital para o Presidente da Assembleia de Freguesia;
- c) A Mesa da Assembleia aprecia a declaração e delibera sobre a existência de conflito de interesses e as medidas de mitigação adequadas, no prazo máximo de 15 dias ou até 3 dias antes da primeira reunião extraordinária (consoante o que ocorrer primeiro);
- d) A decisão da Mesa é comunicada ao declarante e à Assembleia por escrito;
- e) As decisões da Mesa são apresentadas em Sessão Ordinária da Assembleia de Freguesia, sem divulgação de dados pessoais desnecessários;
- f) Em caso de dúvida fundada, a Mesa pode solicitar esclarecimentos adicionais e/ou parecer ao responsável pelo cumprimento normativo.

4. No caso específico dos trabalhadores:

- a) A declaração é preenchida conforme modelo anexo a este Código (Anexo I) e entregue ao Presidente da Junta de Freguesia;
- b) O Presidente aprecia a declaração e decide sobre a existência de conflito e as medidas de mitigação;
- c) As declarações dos trabalhadores são confidenciais e arquivadas no respetivo processo individual, nos termos da legislação de proteção de dados pessoais.

5. A declaração é obrigatoriamente apresentada:

- a) No início de funções;
- b) Anualmente, até 31 de janeiro;
- c) Sempre que surja uma nova situação suscetível de configurar conflito de interesses.

6. No caso de elementos da Assembleia de Freguesia que tomem posse durante uma reunião em substituição de outro deputado:

- a) Logo que seja conhecido o impedimento pelo deputado a substituir e seja designado o deputado que irá proceder à substituição, o líder do grupo parlamentar promove, junto deste, o preenchimento da declaração a que alude o n.º 3 alínea a);
- b) Se não for possível agir com essa antecedência, é entregue ao deputado o documento em causa pelo Presidente da Mesa da Assembleia de Freguesia antes do início da sessão;
- c) A declaração a que alude o n.º 3 alínea a) é apresentada, o mais tardar, no ato de posse à Mesa da Assembleia, que faz uma verificação de eventuais impedimentos;
- d) Caso a declaração não seja apresentada, por razões de segurança decisória, pode ser vedado o direito ao deputado a exercer a votação relacionada com eventuais matérias geradoras de conflito, como por exemplo protocolos de apoios financeiros.

7. A não apresentação da declaração nos prazos estabelecidos constitui violação deste Código.

Artigo 11.º - Dever de Escusa

1. Sem prejuízo das ações previstas no artigo anterior, perante uma situação de conflito de interesses, especialmente quando não previamente declarada, o elemento abrangido deve comunicar imediatamente o impedimento:

- a) Trabalhador: ao Presidente da Junta;
- b) Membro da Assembleia: à Mesa da Assembleia;
- c) Membro do Executivo: na primeira reunião subsequente à sua verificação, ao Presidente e aos restantes membros do executivo, devendo o facto constar da respetiva ata.

2. A pessoa relativamente à qual se verifique o conflito de interesses fica impedida de:

- a) Participar no processo ou decisão em causa;
- b) Aceder a qualquer informação relacionada com o caso concreto;
- c) Influenciar, direta ou indiretamente, a decisão.

3. Se as medidas referidas no n.º 2 se revelarem insuficientes para mitigar o risco, as entidades competentes identificadas no n.º 1 devem deliberar sobre outras medidas adequadas à gestão do conflito de interesses.

4. A violação do dever de escusa constitui infração grave a este Código e pode configurar responsabilidade criminal.

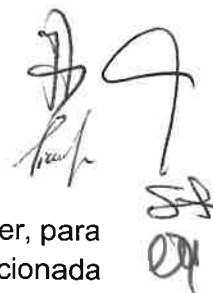
Artigo 12.º - Impedimentos em Processos Decisórios

É vedado intervir em processos decisórios quando:

- 1. A decisão beneficie diretamente o próprio, cônjuge, unido de facto, familiares até ao 3.º grau ou pessoas com quem viva em economia comum;
- 2. Exista relação de amizade íntima ou inimizade manifesta com as partes;
- 3. Tenha interesse direto ou indireto no resultado do processo;
- 4. Tenha intervindo anteriormente no mesmo processo em qualidade diversa;
- 5. Exista qualquer outra circunstância que gere desconfiança justificada sobre a sua imparcialidade.

TÍTULO IV - OFERTAS E VANTAGENS

Artigo 13.º - Proibição de Solicitar ou Aceitar Vantagens



1. Nos termos da lei e deste Código, é estritamente proibido solicitar, aceitar ou receber, para si ou para terceiros, qualquer vantagem que possa afetar, parecer afetar ou esteja relacionada com o exercício das funções públicas, incluindo:

- a) Dinheiro, valores monetários ou equivalentes;
- b) Presentes, salvo quando de valor meramente simbólico e inferior a €50, de acordo com o princípio da razoabilidade e as boas práticas nacionais e internacionais;
- c) Comissões, descontos pessoais, benefícios ou vantagens económicas não disponíveis ao público em geral;
- d) Convites para viagens, estadias, eventos, refeições ou entretenimento sem relação direta e proporcional com o exercício das funções e/ou cujo custo não seja suportado pela Junta ou enquadrado em protocolo institucional;
- e) Qualquer vantagem, promessa, oferta ou benefício que possa configurar, nos termos do Código Penal, recebimento indevido de vantagem, corrupção ou favorecimento.

2. Esta proibição aplica-se antes, durante e após a tramitação de processos, bem como a qualquer interação relacionada com o exercício das funções ou influência decorrente do cargo.

3. Excetuam-se desta proibição, desde que não comprometam a imparcialidade nem criem dependência ou expectativa de reciprocidade:

- a) Brindes de valor simbólico (inferior a €50), oferecidos por cortesia institucional ou em eventos oficiais;
- b) Refeições de trabalho estritamente relacionadas com reuniões profissionais e proporcionais ao contexto;
- c) Publicações, materiais informativos ou formativos de natureza profissional;
- d) Atos protocolares formais previstos na lei ou na prática administrativa, desde que não envolvam vantagens económicas indevidas.

4. Sempre que exista dúvida razoável quanto ao enquadramento de uma oferta, convite ou benefício, o destinatário deve:

- a) Recusar ou devolver de imediato, quando possível; ou
- b) Submeter previamente ao Presidente, ao Executivo ou à Mesa da Assembleia, consoante o caso, um pedido de apreciação, para decisão documentada e transparente.

5. Caso seja recebida uma oferta relativamente à qual não é possível imediatamente aferir o seu valor:

- a) Se se verificar que o seu valor excede €50, deve ser imediatamente comunicado ao superior hierárquico ou entidade competente;
- b) A oferta deve ser entregue à instituição no prazo de 48 horas.

6. O destinatário não incorre em responsabilidade se atuar de boa-fé e cumprir o procedimento determinado no número anterior.

Artigo 14.º - Ofertas Institucionais

1. As ofertas recebidas em contexto institucional são propriedade da Junta de Freguesia.
2. As ofertas de valor superior a €50 devem ser registadas em livro próprio e entregues ao responsável administrativo.
3. O Presidente da Junta decide sobre o destino das ofertas institucionais, podendo determinar:
 - a) Afetação ao serviço institucional;
 - b) Exposição em espaço público da Junta de Freguesia;
 - c) Doação a instituições de solidariedade social;
 - d) Outra finalidade de interesse público.
4. O destino das ofertas institucionais de valor superior a €150 é publicitado no site da Junta de Freguesia.

Artigo 15.º - Comunicação de Ofertas Indevidas

1. Qualquer tentativa de oferta indevida ou de corrupção deve ser imediatamente comunicada:
 - a) Ao superior hierárquico;
 - b) Ao responsável pelo cumprimento normativo;
 - c) Às autoridades policiais ou ao Ministério Público, quando aplicável.
2. A comunicação deve ser feita por escrito, descrevendo a situação com detalhe, identificando:
 - a) O autor da oferta;
 - b) O contexto e circunstâncias;
 - c) O valor ou natureza da vantagem oferecida;
 - d) A eventual contrapartida solicitada ou implícita.
3. O denunciante de boa-fé é protegido nos termos da Lei n.º 93/2021 (proteção de denunciante).

TÍTULO V - USO DE RECURSOS E INFORMAÇÃO

Artigo 16.º - Uso de Recursos Públicos

1. Os recursos materiais, financeiros e humanos da Junta de Freguesia destinam-se exclusivamente ao exercício de funções públicas.
2. É proibida a utilização de:
 - a) Instalações para fins privados;
 - b) Equipamentos, veículos ou materiais para uso pessoal;

- c) Tempo de trabalho para atividades alheias ao serviço;
- d) Recursos para atividades político-partidárias.

3. Exceptua-se o uso pessoal razoável e ocasional de telefone e internet, desde que não prejudique o serviço nem implique custos significativos para a instituição.



Artigo 17.º - Proteção de Informação

1. A informação obtida no exercício de funções é confidencial e não pode ser divulgada sem autorização.

2. É proibido:

- a) Utilizar informação privilegiada para benefício próprio ou de terceiros;
- b) Divulgar informação confidencial a pessoas não autorizadas;
- c) Aceder a dados ou sistemas sem autorização;
- d) Remover documentos ou ficheiros sem autorização.

3. Os sistemas informáticos devem ser utilizados de forma responsável e segura, cumprindo as políticas de segurança da informação.

Artigo 18.º - Propriedade Intelectual

1. Os trabalhos, estudos e criações realizados no exercício de funções são propriedade da Junta de Freguesia.

2. É proibida a utilização ou divulgação não autorizada de trabalhos institucionais para fins pessoais ou de terceiros.

TÍTULO VI - RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Artigo 19.º - Relações com Fornecedores e Prestadores de Serviços

1. As relações com fornecedores devem ser estritamente profissionais e baseadas nos princípios da contratação pública.

2. É proibido:

- a) Favorecer ou prejudicar fornecedores sem fundamento objetivo;
- b) Aceitar ofertas, convites ou vantagens de fornecedores, nos termos do artigo 13.º;
- c) Divulgar informação confidencial sobre procedimentos concursais;
- d) Participar em processos de contratação quando exista conflito de interesses.

3. Toda a comunicação relevante com fornecedores, no âmbito de procedimentos de contratação, deve ser documentada.

Artigo 20.º - Relações com Cidadãos e Municípios

1. O atendimento aos cidadãos deve ser cortês, eficiente e respeitador.
2. Todos os cidadãos devem ser tratados com igual consideração e respeito.
3. É proibido:
 - a) Tratamento preferencial sem fundamento legal;
 - b) Atrasos injustificados na tramitação de processos;
 - c) Exigências ilegais ou desnecessárias;
 - d) Linguagem ou comportamento inadequado, discriminatório ou ofensivo.

Artigo 21.º - Relações com Órgãos de Comunicação Social

1. As declarações públicas em nome da Junta de Freguesia são da competência do Presidente da Junta ou de quem este designar.
2. Os trabalhadores não podem prestar declarações públicas sobre assuntos institucionais sem autorização prévia.
3. Os membros do Executivo, no âmbito dos seus pelouros, podem prestar declarações coordenadas com a comunicação institucional.
4. Os membros da Assembleia de Freguesia podem expressar livremente as suas posições no exercício da função fiscalizadora.
5. A informação prestada aos órgãos de comunicação social deve ser verdadeira, objetiva e rigorosa.

Artigo 22.º - Atividades Externas e Acumulações

1. O exercício de outras atividades profissionais pelos trabalhadores está sujeito a autorização prévia, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
2. Os membros do Executivo e da Assembleia devem comunicar, na declaração de conflito de interesses, qualquer atividade externa que possa gerar conflito de interesses.

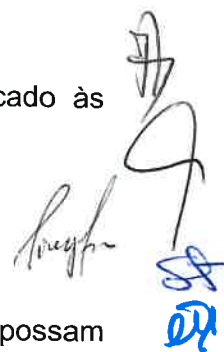
TÍTULO VII - REGIME SANCIONATÓRIO

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Artigo 23.º - Crimes de Corrupção e Infrações Conexas

1. São estritamente proibidos todos os atos que configurem crimes de corrupção ou infrações conexas, designadamente os previstos no Código Penal e em legislação avulsa.

2. Qualquer indício ou suspeita destes crimes deve ser imediatamente comunicado às autoridades competentes.

Handwritten signature in black ink and a blue stamp with illegible text.

Artigo 24.º - Dever de Denúncia

1. Todos têm o dever de comunicar situações de que tenham conhecimento e que possam configurar violação deste Código ou prática de ilícitos.

2. As denúncias devem ser feitas através do Canal de Denúncias da Junta de Freguesia, regulado no artigo 25.º deste Código.

3. Podem ainda ser comunicadas:

- a) Ao superior hierárquico;
- b) Ao responsável pelo cumprimento normativo;
- c) À Mesa da Assembleia de Freguesia, tratando-se de denúncia relativa a membros deste órgão.

4. Os denunciadores de boa-fé são protegidos contra retaliações, nos termos da Lei n.º 93/2021 (regime geral de proteção de denunciadores).

5. A denúncia de má-fé, com intenção de prejudicar outrem, constitui violação grave deste Código e pode configurar responsabilidade criminal.

Artigo 25.º - Canal de Denúncias

1. Nos termos do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de Dezembro, a Junta de Freguesia disponibiliza um Canal de Denúncias confidencial, acessível através de:

- a) Site oficial da Junta de Freguesia, em separador próprio (www.ifpedroso.pt)
- b) Envelope fechado dirigido ao responsável pelo cumprimento normativo, com a menção "CONFIDENCIAL - CANAL DE DENÚNCIAS", entregue pessoalmente ou por correio postal.

2. O Canal de Denúncias garante:

- a) Confidencialidade da identidade do denunciante;
- b) Proteção contra retaliações;
- c) Tratamento célere e rigoroso da denúncia;
- d) Informação ao denunciante sobre o estado do procedimento, sempre que possível e sem prejuízo da confidencialidade do processo.

3. As denúncias devem conter, sempre que possível:

- a) Identificação dos factos denunciados;
- b) Indicação dos intervenientes;
- c) Circunstâncias de tempo e lugar;
- d) Meios de prova conhecidos;
- e) Identificação do denunciante (facultativa, mas recomendada para permitir esclarecimentos).

4. O responsável pelo cumprimento normativo, ao receber uma denúncia:
 - a) Regista-a de forma confidencial;
 - b) Avalia a sua credibilidade e relevância;
 - c) Decide sobre a instauração de averiguações ou procedimento;
 - d) Comunica à entidade competente para aplicação de sanções, conforme o caso;
 - e) Informa o denunciante, se identificado, sobre a receção e seguimento da denúncia, no prazo de 15 dias.
5. As denúncias manifestamente infundadas ou de má-fé são arquivadas.
6. O tratamento de dados pessoais no âmbito das denúncias respeita o RGPD e a legislação complementar.
7. Em situações excecionais, pode dar-se a denúncia presencialmente junto do responsável de cumprimento normativo, mediante requerimento de reunião na Secretaria da Junta.
8. Nos casos previstos no número anterior o responsável de cumprimento normativo reduz a reunião a escrito, sendo o documento assinado por si na presença do denunciante, podendo este, se pretender, assinar também o mesmo.
9. Após o disposto no número 8, seguem-se os trâmites previstos neste artigo.



CAPÍTULO II - Regime Sancionatório para Trabalhadores

Artigo 26.º - Violação do Código por Trabalhadores

1. A violação das regras deste Código por trabalhadores da Junta de Freguesia constitui infração disciplinar, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal ou civil.
2. A gravidade da infração é avaliada em função:
 - a) Da natureza e gravidade da violação;
 - b) Do grau de culpa;
 - c) Das circunstâncias em que foi praticada;
 - d) Da posição hierárquica do infrator;
 - e) Das consequências da infração;
 - f) Da reincidência.
3. Constituem infrações graves, entre outras:
 - a) Violação do dever de declaração ou escusa em conflitos de interesses;
 - b) Aceitação de vantagens indevidas;
 - c) Utilização de informação privilegiada;
 - d) Uso de recursos públicos para fins privados de forma reiterada ou significativa;
 - e) Violação do dever de sigilo que cause prejuízo à instituição ou a terceiros.

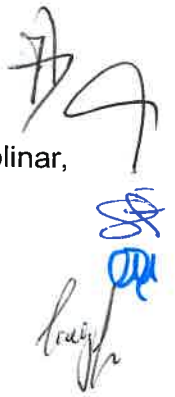
Artigo 27.º - Procedimento Disciplinar

1. Qualquer violação deste Código por trabalhadores é objeto de procedimento disciplinar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
2. O procedimento é instaurado por despacho do Presidente da Junta de Freguesia.
3. São assegurados os direitos de defesa do arguido, designadamente:
 - a) Conhecimento dos factos que lhe são imputados;
 - b) Acesso ao processo;
 - c) Direito a ser ouvido;
 - d) Direito a produzir prova.
4. O procedimento é conduzido com celeridade e confidencialidade.
5. A decisão final é fundamentada e notificada ao arguido.

CAPÍTULO III - Regime Sancionatório para Membros do Executivo

Artigo 28.º - Violação do Código por Membros do Executivo

1. A violação deste Código por membros do executivo não constitui infração disciplinar laboral, mas pode configurar:
 - a) Responsabilidade política (infração ao mandato);
 - b) Responsabilidade criminal (se configurar crime);
 - c) Responsabilidade civil (se causar danos à instituição ou a terceiros).
2. Sem prejuízo da responsabilidade criminal, compete ao Presidente da Junta de Freguesia:
 - a) Apurar os factos, através de averiguações sumárias;
 - b) Elaborar relatório circunstanciado;
 - c) Submeter à Assembleia de Freguesia, quando a gravidade dos factos o justifique.
3. Em caso de violação por parte do Presidente da Junta de Freguesia:
 - a) Compete ao Vice-Presidente, ou na sua falta a outro membro do executivo, apurar os factos;
 - b) O relatório é submetido à Assembleia de Freguesia;
 - c) O Presidente não participa na votação da Assembleia sobre o assunto.
4. A Assembleia de Freguesia, após apreciação dos factos e audição do visado, pode:
 - a) Emitir recomendação de alteração de conduta;
 - b) Emitir censura pública;
 - c) Emitir recomendação de cessação de funções;
 - d) Requerer ao Presidente da Câmara Municipal a instauração de procedimento de perda de mandato, nos termos da Lei n.º 29/87;
 - e) Comunicar ao Ministério Público, se houver indícios de crime.
5. As deliberações referidas no número anterior requerem maioria qualificada (2/3) dos



membros em efetividade de funções.

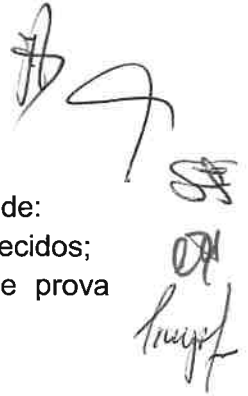
Artigo 29.º - Procedimento de Apuramento (Executivo)

1. O procedimento de apuramento de violação por membros do executivo compreende:
 - a) Fase preliminar (até 10 dias): análise sumária da denúncia ou factos conhecidos;
 - b) Fase de averiguações (até 30 dias): audição do visado, recolha de prova documental e testemunhal;
 - c) Fase de relatório (até 15 dias): elaboração de relatório conclusivo.

2. O visado tem direito a:
 - a) Conhecer os factos que lhe são imputados;
 - b) Aceder aos elementos de prova;
 - c) Pronunciar-se por escrito ou oralmente;
 - d) Apresentar prova e indicar testemunhas;
 - e) Fazer-se acompanhar por advogado.

3. O relatório deve conter:
 - a) Descrição dos factos apurados;
 - b) Menção das diligências realizadas;
 - c) Posição do visado;
 - d) Prova recolhida;
 - e) Conclusão fundamentada sobre a existência ou inexistência de violação;
 - f) Proposta de medidas, quando aplicável.

4. Se houver indícios de crime, o procedimento é imediatamente comunicado ao Ministério Público, sem prejuízo da continuação das averiguações para efeitos de responsabilidade política.



CAPÍTULO IV - Regime Sancionatório para Membros da Assembleia de Freguesia

Artigo 30.º - Violação do Código por Membros da Assembleia de Freguesia

1. A violação deste Código por membros da Assembleia de Freguesia pode configurar:
 - a) Infração ao mandato;
 - b) Responsabilidade criminal (se configurar crime);
 - c) Responsabilidade civil (se causar danos).

2. Compete à Mesa da Assembleia de Freguesia:
 - a) Receber denúncias ou tomar conhecimento oficioso de violações;
 - b) Apurar sumariamente os factos;
 - c) Elaborar relatório;
 - d) Submeter à Assembleia de Freguesia para deliberação.

3. Em caso de violação por membro da Mesa da Assembleia:
 - a) O procedimento é conduzido pelos restantes membros da Mesa;

- b) Se a violação for imputada ao Presidente da Mesa, o procedimento é conduzido pelo primeiro secretário;
- c) O visado não participa nas deliberações da Mesa sobre o assunto.

4. A Assembleia de Freguesia, reunida em plenário e após audição do visado, pode deliberar:
- a) Advertência registada em ata;
 - b) Censura pública registada em ata
 - c) Recomendação de renúncia ao mandato;
 - d) Comunicação ao partido político ou grupo de cidadãos eleitores que o apresentou;
 - e) Representação ao Tribunal Administrativo e Fiscal para procedimento de perda de mandato, nos termos da Lei n.º 29/87;
 - f) Participação criminal, se houver indícios de crime.

5. As deliberações referidas no número anterior requerem maioria qualificada (2/3) dos membros em efetividade de funções.

6. O membro visado:
- a) Não pode participar na votação, sob pena de nulidade da deliberação;
 - b) Tem direito a intervir para defender-se antes da votação;
 - c) Pode fazer-se acompanhar por advogado.

7. Das decisões da Assembleia cabe recurso hierárquico para o Tribunal Administrativo e Fiscal, nos termos gerais do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 31.º - Procedimento de Apuramento (Assembleia)

1. O procedimento de apuramento de violação por membros da Assembleia compreende:
- a) Receção e análise preliminar (até 10 dias): a Mesa analisa a denúncia ou os factos conhecidos e decide sobre o prosseguimento;
 - b) Averiguações sumárias (até 20 dias): audição do visado, recolha de prova documental e testemunhal necessária;
 - c) Relatório (até 10 dias): elaboração de relatório para submissão ao plenário.
2. O visado tem direito a:
- a) Conhecer os factos que lhe são imputados;
 - b) Aceder aos elementos de prova;
 - c) Pronunciar-se por escrito perante a Mesa;
 - d) Apresentar prova documental;
 - e) Fazer-se acompanhar por advogado na audição em plenário.
3. O relatório da Mesa deve conter:
- a) Descrição dos factos;
 - b) Posição do visado;
 - c) Prova recolhida;
 - d) Conclusão sobre a existência ou inexistência de violação;
 - e) Proposta de medida a adotar.

4. O relatório é incluído na ordem de trabalhos da reunião seguinte da Assembleia, com antecedência mínima de 5 dias para conhecimento de todos os membros.
5. Na reunião, o visado tem direito a intervir para sua defesa antes da votação.
6. A deliberação é tomada por escrutínio nominal, constando da ata o sentido de voto de cada membro.
7. Se houver indícios de crime, a Mesa comunica imediatamente ao Ministério Público, sem prejuízo da continuação do procedimento interno.



CAPÍTULO V - Disposições Comuns

Artigo 32.º - Responsabilidade Criminal

1. As infrações a este Código podem também constituir crimes, sujeitos a sanções criminais.
2. A responsabilidade disciplinar ou política é independente da responsabilidade criminal.
3. A instauração de procedimento criminal não suspende o procedimento disciplinar ou político, salvo decisão fundamentada em contrário.

Artigo 33.º - Denúncia de Crimes

1. Qualquer indício de crime deve ser comunicado aos órgãos de polícia criminal ou ao Ministério Público, no prazo de 48 horas.
2. A comunicação é feita, consoante o caso:
 - a) Pelo responsável pelo cumprimento normativo;
 - b) Pelo Presidente da Junta de Freguesia;
 - c) Pela Mesa da Assembleia de Freguesia.
3. A Junta de Freguesia presta toda a colaboração às autoridades judiciárias.

Artigo 34.º - Relatório por Infração

1. Nos termos do art.º 10.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, por cada infração a este Código é elaborado um relatório contendo:
 - a) Tipo de infração (disciplinar, política ou criminal);
 - b) Descrição sumária dos factos (sem identificação nominal, salvo quando legalmente exigida);
 - c) Identificação das regras violadas;
 - d) Sanção aplicada ou medida adotada;
 - e) Medidas corretivas implementadas no sistema de controlo interno;
 - f) Medidas preventivas para evitar reincidência.

2. O relatório é elaborado pelo responsável pelo cumprimento normativo.
3. O relatório é aprovado pelo Presidente da Junta de Freguesia.
4. Os relatórios individuais são confidenciais.
5. É elaborado anualmente um Relatório Agregado de Infrações, contendo estatísticas globais (número de infrações por tipo, sanções aplicadas, medidas corretivas), sem identificação de pessoas.
6. O Relatório Agregado Anual é:
 - a) Submetido à Assembleia de Freguesia;
 - b) Publicado no site da Junta de Freguesia;
 - c) Comunicado às entidades competentes, nos termos do artigo 44.º



Artigo 35.º - Medidas Corretivas no Sistema de Controlo Interno

Em consequência de cada infração, devem ser avaliadas e implementadas as seguintes ações:

- a) Reforço de controlos nos processos afetados;
- b) Revisão de procedimentos;
- c) Formação adicional aos trabalhadores e eleitos;
- d) Alterações ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- e) Outras medidas consideradas adequadas.

TÍTULO VIII - FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

Artigo 36.º - Formação Obrigatória

1. Nos termos do art.º 8.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, todos os membros do executivo, da assembleia de freguesia e trabalhadores devem participar em ações de formação sobre:
 - a) Este Código de Conduta;
 - b) Prevenção da corrupção e infrações conexas;
 - c) Ética no serviço público;
 - d) Gestão de conflitos de interesses;
 - e) Proteção de denunciante.
2. A formação deve realizar-se:
 - a) No início de funções (no prazo de 60 dias);
 - b) A cada dois anos, em sessão de atualização.
3. A formação pode ser ministrada nas seguintes modalidades:
 - a) Sessões presenciais;

- b) Formação online (e-learning);
 - c) Sessões mistas (b-learning).
4. A participação na formação é registada:
- a) No processo individual, no caso de trabalhadores;
 - b) Em registo próprio, no caso de eleitos.
5. A ausência injustificada à formação obrigatória constitui violação deste Código.



Artigo 37.º - Sensibilização Contínua

1. A Junta de Freguesia promove ações regulares de sensibilização sobre ética e integridade.
2. Sempre que se julgar pertinente, são divulgados:
- a) Casos práticos (anonimizados);
 - b) Orientações e esclarecimentos;
 - c) Boas práticas;
 - d) Alterações legislativas relevantes.
3. A divulgação é feita através de:
- a) Email institucional;
 - b) Reuniões de serviço;
 - c) Site da Junta de Freguesia;
 - d) Outros meios considerados adequados.

TÍTULO IX - IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLO

Artigo 38.º - Responsável pelo Cumprimento Normativo

1. Nos termos do art.º 11.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, determina-se que o responsável pelo cumprimento normativo é o membro do Executivo com o pelouro dos assuntos jurídicos.
2. Compete ao responsável pelo cumprimento normativo:
- a) Divulgar o Código de Conduta;
 - b) Prestar esclarecimentos sobre a interpretação e aplicação do Código;
 - c) Gerir o Canal de Denúncias;
 - d) Monitorizar o cumprimento do Código;
 - e) Promover ações de formação e sensibilização;
 - f) Propor revisões ao Código;
 - g) Elaborar o Relatório Agregado Anual de Infrações;
 - h) Assegurar a articulação com o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção;
 - i) Representar a Junta de Freguesia junto de entidades inspetivas em matérias de ética e integridade.
3. O responsável pelo cumprimento normativo pode ser coadjuvado por outros trabalhadores

ou assessores externos, designadamente em matéria jurídica.

4. O responsável pelo cumprimento normativo reporta:
- a) Ao Presidente da Junta de Freguesia (regularmente);
 - b) À Assembleia de Freguesia (anualmente, através do Relatório Agregado).

5. Em caso de conflito de interesses ou impedimento do responsável pelo cumprimento normativo relativamente a determinado assunto, as suas funções são exercidas pelo Presidente da Junta de Freguesia ou por quem este designar.



Artigo 39.º - Fiscalização pela Assembleia de Freguesia

1. A Assembleia de Freguesia exerce a função fiscalizadora do cumprimento deste Código pelo Executivo.
2. Compete à Assembleia de Freguesia:
 - a) Apreciar o Relatório Agregado Anual de Infrações;
 - b) Requerer informações sobre a implementação do Código;
 - c) Formular recomendações ao Executivo;
 - d) Apreciar denúncias relativas a violações por membros do Executivo.

Artigo 40.º - Revisão do Código

1. Este Código é revisto ordinariamente a cada três anos, procedendo-se às alterações necessárias ou optando-se pela manutenção da sua versão anterior.
2. É revisto extraordinariamente sempre que:
 - a) Ocorra alteração nas atribuições da Junta de Freguesia;
 - b) Se opere alteração na estrutura orgânica;
 - c) Surjam novos riscos ou obrigações legais;
 - d) Seja recomendado por entidades inspetivas;
 - e) O responsável pelo cumprimento normativo ou a Assembleia de Freguesia o proponham fundamentadamente.
3. A revisão é submetida a consulta pública prévia, pelo prazo mínimo de 15 dias.
4. A aprovação ou revisão do Código compete à Assembleia de Freguesia, sob proposta do Executivo.

TÍTULO X - PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO

Artigo 41.º - Publicidade Interna

1. Este Código é divulgado a todos os trabalhadores, membros do executivo e membros da assembleia através de:

- a) Email institucional;
- b) Sessões de apresentação; e/ou
- c) Entrega de exemplar físico ou digital.

2. A divulgação a que alude o n.º 1 ocorre no prazo de 10 dias contados desde a sua aprovação e respetivas revisões.

3. No início de funções cada trabalhador recebe um exemplar do Código e assina declaração de conhecimento e compromisso de cumprimento (Anexo II).

4. Cada membro do executivo ou da assembleia recebe um exemplar do Código no ato de posse.

Artigo 42.º - Publicidade Externa

1. Este Código é publicado:

- a) Na página oficial da Junta de Freguesia na Internet;
- b) Em local visível e acessível nas instalações da Junta de Freguesia.

2. A divulgação a que alude o n.º 1 ocorre no prazo de 10 dias contados desde a sua aprovação e respetivas revisões.

3. A publicação no site deve incluir:

- a) Versão integral do Código;
- b) Anexos (modelos de declarações);
- c) Contactos do Canal de Denúncias;
- d) Relatório Agregado Anual, após aprovação em Assembleia de Freguesia.

Artigo 43.º - Informação aos Cidadãos

1. Os cidadãos podem consultar este Código e formular questões ou denúncias através dos canais institucionais.

2. A Junta de Freguesia promove a divulgação pública dos princípios éticos que regem a sua ação.

Artigo 44.º - Comunicação às Entidades Competentes

1. A Junta de Freguesia comunica este Código e os Relatórios Agregados Anuais de Infrações:

- a) Ao membro do Governo responsável pela área das autarquias locais, para conhecimento;
- b) À Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL);
- c) Ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

2. A divulgação a que alude o n.º 1 ocorre no prazo de 10 dias contados desde a sua aprovação e respetivas revisões.



3. A divulgação a que alude o n.º 1 ocorre em plataforma eletrónica gerida pelas entidades destinatárias ou, na sua falta, por correio eletrónico institucional.

TÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45.º - Dever de Conhecimento

1. Todos os abrangidos por este Código têm o dever de o conhecer e cumprir.
2. O desconhecimento do Código não isenta de responsabilidade.
3. A declaração de conhecimento e compromisso de cumprimento (Anexo II) constitui prova do cumprimento do dever de conhecimento.

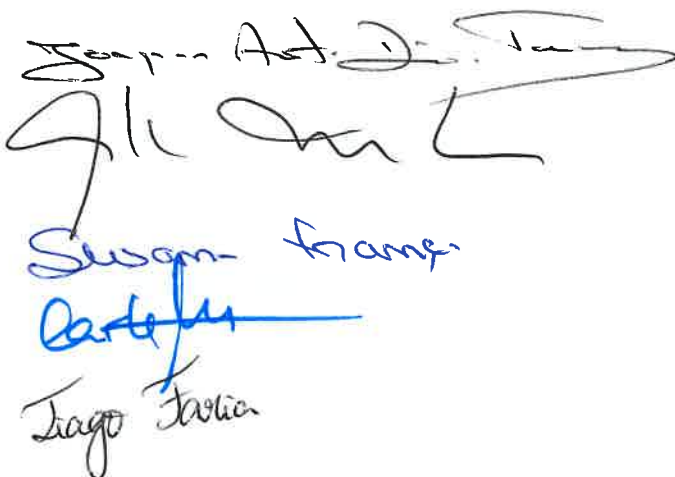
Artigo 46.º - Interpretação

1. As dúvidas sobre a interpretação deste Código devem ser dirigidas ao responsável pelo cumprimento normativo.
2. As questões de interpretação relevantes são divulgadas a todos os abrangidos pelo Código.
3. Em caso de dúvida, prevalece a interpretação mais favorável à proteção do interesse público e à ética no serviço público.

Artigo 47.º - Entrada em Vigor

1. Este Código entra em vigor 30 dias após a sua aprovação pela Assembleia de Freguesia.
2. Durante o período de *vacatio legis*, são realizadas as ações de divulgação previstas nos artigos 41.º e 42.º

Aprovado em Reunião de Executivo de 15/12/2025


Susana Franço
Carlos
Tiago Faria

ANEXO I - Modelo de Declaração de Conflito de Interesses



DECLARAÇÃO DE POTENCIAL CONFLITO DE INTERESSES

Nos termos do artigo 10.º do Código de Conduta da Freguesia de Pedroso, declaro:

Identificação do Declarante:

- Nome: _____

- Qualidade: Membro do Executivo Membro da Assembleia Trabalhador

- Cargo/Função: _____

Declaração:

Não tenho conhecimento de qualquer situação de potencial conflito de interesses no exercício das minhas funções.

Declaro a(s) seguinte(s) situação(ões) de potencial conflito de interesses:

1. Relações familiares com partes interessadas em processos:

2. Interesses económicos em entidades que se relacionem com a Junta de Freguesia:

3. Participação em órgãos sociais de entidades que articulam ou têm protocolos com a Junta:

4. Acumulação de funções:

5. Outras situações relevantes:

Declaro, sob compromisso de honra, que as informações prestadas são verdadeiras e completas.

Local: _____ Data: ___/___/___

Assinatura: _____

Para uso oficial:

Recebido em: ___/___/___ Por: _____

Apreciação realizada em: ___/___/___

Decisão: Não existe conflito Existe conflito - Medidas de mitigação: _____

Arquivado no processo individual / registado em ata

ANEXO II - Declaração de Conhecimento e Compromisso de Cumprimento

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DO
CÓDIGO DE CONDUTA**

Eu, _____, portador/a do CC n.º
_____, no exercício das funções de _____
na Junta/Assembleia de Freguesia de Pedroso (riscar o que não interessa), declaro que:

1. Recebi e li o Código de Conduta da Junta e Assembleia de Freguesia de Pedroso;
2. Compreendi o seu conteúdo e tive oportunidade de esclarecer dúvidas;
3. Comprometo-me a cumprir todas as disposições do Código;
4. Comprometo-me a participar nas ações de formação obrigatórias;
5. Tomo conhecimento das consequências da violação do Código, nos termos do seu Título VII.

Local: _____ Data: ___/___/___

Assinatura: _____

