



---

# Código de Ética e Conduta Profissional

---

Município da Lousã

## ÍNDICE

Introdução.....	03
Visão.....	03
Objeto.....	04
Âmbito de Aplicação.....	04
Princípios Gerais.....	05
Relacionamento com o Exterior.....	07
Relacionamento Interno.....	09
Parâmetros de Conduta.....	10
Notas Finais.....	12

## **INTRODUÇÃO**

A Câmara Municipal da Lousã, como órgão da Administração Local, tem por missão promover a qualidade de vida dos habitantes, através da definição de estratégias e linhas orientadoras para o desenvolvimento social, económico, educacional, cultural, habitacional, segurança, trabalho, ambiente, desporto e lazer, no respeito pela dignidade da pessoa.

O Município orienta a sua ação no sentido de promover e dinamizar o concelho aos vários níveis, primando pela aplicação sustentável dos seus recursos.

É no estrito e rigoroso cumprimento desta linha de princípios e valores que se estabelece o relacionamento entre a Câmara Municipal da Lousã e os cidadãos interessados nas suas decisões.

## **VISÃO**

A qualidade dos serviços prestados pelo Município da Lousã passa pela valorização de um ativo estratégico como são os seus Recursos Humanos, através de um processo de qualificação e avaliação contínua. Pela aplicação de uma política de Recursos Humanos de ajustamento da dimensão de meios ao balanço económico-financeiro, à forma como o Município se distribui e atua no território e à aquisição, sobretudo, de competências profissionais.

Uma política que aposta na formação, na ética, no desenvolvimento e valorização do potencial humano e na motivação, que promove a flexibilidade e a adaptabilidade, que incentiva o mérito, a competência, a participação e o empenho.

Uma política que visa a atualização permanente de conhecimentos e o reforço de uma cultura de exigência de qualidade.

## **OBJETO**

O presente Código de Ética e Conduta Profissional dos Trabalhadores do Município da Lousã, fundamenta-se nos princípios democráticos, nas normas sociais e na ética profissional e tem como objetivo contribuir para um entendimento comum sobre o comportamento expectável por parte dos trabalhadores do serviço do Município da Lousã. O conjunto de valores que o integram pretende orientar os trabalhadores no desempenho das suas funções no sentido de refletirem uma cultura de serviço público.

## **ÂMBITO E APLICAÇÃO**

O presente Código aplica-se aos trabalhadores do Município da Lousã, bem como, aos trabalhadores de empresas exteriores a exercer funções na Câmara Municipal da Lousã independentemente do vínculo ou posição hierárquica que ocupem, ou prestem serviço nas suas instalações ou fora destas.

## **PRINCÍPIOS GERAIS**

### **❖ Princípio da Legalidade**

Os trabalhadores do Município, no exercício das suas funções, atuam em conformidade com a Constituição, a Lei e o Direito. Devem, nomeadamente, velar para que as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins por ela prosseguidos.

### **❖ Princípio do Serviço Público**

Os trabalhadores do Município encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

### **❖ Princípio da Justiça e da Imparcialidade**

Os trabalhadores do Município, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

### **❖ Princípio da Igualdade**

Os trabalhadores do Município não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição pessoal.

### **❖ Princípio da Proporcionalidade**

Os trabalhadores do Município, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

### **❖ Princípio da Colaboração e da Boa Fé**

Os trabalhadores do Município, no exercício da sua função, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a

realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

❖ **Princípio da Informação e da Qualidade**

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

❖ **Princípio da Lealdade**

Os trabalhadores do Município devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

❖ **Princípio da Integridade**

Os trabalhadores do Município regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.

❖ **Princípio da Competência e da Responsabilidade**

Os trabalhadores do Município, no exercício da sua função agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

A qualidade do desempenho dos trabalhadores e o respeito de todos em particular do individual no cumprimento destes princípios da Carta Ética da Função Pública é um indicador da qualidade de qualquer sociedade democrática.

A Câmara Municipal da Lousã assume ainda outros valores éticos usados no desempenho da atividade profissional, nomeadamente, no plano externo e interno.

## RELACIONAMENTO COM O EXTERIOR

### ❖ Reserva e discricção

Os trabalhadores do Município devem lidar com todos os intervenientes com zelo e de modo a não ferir suscetibilidades mantendo a confidencialidade e sigilo de informação de todos os factos que tenham conhecimento no exercício das suas funções. Não deve emitir comentários que possam desvirtuar a verdade ou a sua legítima procura, atuando com reserva quanto à informação protegida por lei ou regulamentação interna.

### ❖ Relações profissionais

Durante o exercício das funções públicas, nenhum trabalhador do Município pode, salvo expressa autorização escrita em contrário, prestar serviços profissionais (atividades privadas/públicas) fora do Município, sempre que estas atividades ponham em causa o cumprimento dos seus deveres enquanto trabalhador da Câmara Municipal da Lousã.

### ❖ Dever de lealdade, independência e responsabilidade

Os trabalhadores do Município devem assumir um compromisso de lealdade, no âmbito das suas funções, devem reger-se por critérios de imparcialidade e de independência, devem abster-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os cidadãos, devem evitar tratamento preferencial qualquer que sejam os motivos. Recusar ainda benefícios diretos ou indiretos que possam ser interpretados como influência na leitura e interpretação dos dados e factos a que tem acesso no âmbito do exercício das suas funções.

### ❖ Não discriminação

Os trabalhadores do Município não devem praticar qualquer tipo de diferenciação, designadamente baseado na raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas, quando no âmbito do exercício das suas funções, estando todos no mesmo patamar de igualdade de oportunidades. Devem os mesmos, demonstrar compreensão e respeito mútuo quer com pessoas singulares e coletivas de direito público ou privado, quer com os serviços da administração direta, indireta e autónoma do Estado.

❖ **Conflito de interesses**

Os trabalhadores do Município que, no exercício das suas funções e competências, sejam chamados a intervir em processos ou decisões que envolvam, direta ou indiretamente, pessoas, entidades ou organizações com as quais o trabalhador ou familiar colabore, ou tenha colaborado, devem comunicar ao Município a existência dessas relações, devendo, em caso de dúvida no que respeita à sua imparcialidade, abster-se de participar na tomada de decisões. Igual obrigação impende sobre os funcionários do Município nos casos em que estejam ou possam estar em causa interesses financeiros ou outros do próprio trabalhador ou de familiares e afins até ao primeiro grau ou ainda de outros conviventes.

❖ **Relações com terceiros**

Os trabalhadores do Município não devem aceitar ou recorrer a pagamentos ou favores de munícipes ou fornecedores do Município, nem entrar em cumplicidades para obter quaisquer vantagens e devem recusar obter informações através de meios ilegais. As ofertas a terceiros não deverão ser feitas a título pessoal mas segundo as vias normais estabelecidas pelo Município. As ofertas recebidas de terceiros devem ser recusadas se a sua aceitação for indiciadora de intenções menos claras por parte dos ofertantes.

❖ **Relacionamento com entidades de Inspeção ou Auditorias**

Os trabalhadores do Município designados para prestar às entidades de Inspeção de auditorias, a colaboração solicitada ou que se apresente útil ou necessária, devem fazê-lo não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir o exercício das correspondentes competências.

❖ **Relacionamento com fornecedores e empreiteiros**

Os trabalhadores do Município terão presente que o seu comportamento se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores de produtos ou serviços e com empreiteiros e deverá exigir da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa. Os contratos e cadernos de encargos deverão ser redigidos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes e no respeito pelas normas aplicáveis. Além do mais, para a seleção de fornecedores e prestadores de serviços e empreiteiros, não deverão ser



tidos em conta apenas os indicadores económico-financeiros, mas sobretudo todas as normas legais e regulamentares que dispõem sobre essa escolha.

❖ **Relacionamento com comunicação social**

As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade devem possuir carácter informativo e verdadeiro, respeitando parâmetros culturais e éticos da comunidade, o meio ambiente e a dignidade humana. Tais informações deverão contribuir para uma imagem de dignificação da Administração Pública, nomeadamente do Município da Lousã e reforço do valor do mesmo. Os trabalhadores do Município só deverão prestar informações após validação pelas hierarquias respetivas.

❖ **Cortesia e eficiência**

Os trabalhadores do Município devem cumprir com zelo, cortesia, eficácia e responsabilidade, todas as tarefas que lhe forem atribuídas, comportando-se de forma a manter e reforçar a confiança do cidadão contribuindo para o bom funcionamento e boa imagem do Município, no exercício das suas funções.

## **RELACIONAMENTO INTERNO**

❖ **Preserverança e objetividade**

Os trabalhadores do Município devem contribuir com firmeza e objetividade na determinação de facto refletindo perceções honestas e tecnicamente bem fundamentadas com evidências materiais necessárias em tempo útil e oportuno e com discrição comportamental, no âmbito e exercício das suas funções.

❖ **Lógica e rigor**

Os trabalhadores do Município devem interpretar os factos sempre com lógica e rigor, sempre atentos aos factos relevantes expondo-os de forma clara e simples a todos e nunca de forma hermética, no âmbito do exercício das suas funções.

#### ❖ **Relação entre trabalhadores e aperfeiçoamento profissional**

Os trabalhadores do Município devem pautar a sua atuação pela motivação e aumento da produtividade, pelo envolvimento e participação, pela manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito da estrutura hierárquica vigente, colaborando proativamente e partilhando conhecimento e informação.

Devem, igualmente, procurar aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das capacidades profissionais e a prestação de melhores serviços.

#### ❖ **Denúncia**

Sempre que, objetivamente, sejam coagidos a violar os princípios deste ou de outros códigos de conduta, devem, os visados, denunciar a situação, nos moldes previstos, à sua hierarquia.

### **PARÂMETROS DE CONDUTA**

#### **1. Atendimento**

Os serviços e organismos da Administração Pública estão ao serviço do cidadão e devem orientar a sua ação de acordo com os princípios da qualidade, da proteção da confiança, da comunicação eficaz e transparente, da simplicidade, da responsabilidade e da gestão participativa, tendo em vista:

- ❖ Garantir que a sua atividade se orienta para a **satisfação das necessidades dos cidadãos** e seja assegurada a audição dos mesmos como forma de melhorar os métodos e procedimentos;
- ❖ Aprofundar a **confiança nos cidadãos**, valorizando as suas declarações e dispensando comprovativos, sem prejuízo de penalização dos infratores;
- ❖ Assegurar uma **comunicação eficaz e transparente**, através da divulgação das suas atividades, das formalidades exigidas, do acesso à informação, da cordialidade do relacionamento, bem como do recurso a novas tecnologias;

- ❖ Privilegiar a opção pelos **procedimentos mais simples**, cómodos, expeditos e económicos;
- ❖ Adotar procedimentos que garantam a sua eficácia e a **assunção de responsabilidades por parte dos funcionários**;
- ❖ Adotar métodos de **trabalho em equipa**, promovendo a **comunicação interna** e a **cooperação intersetorial**, desenvolvendo a motivação dos funcionários para o esforço conjunto de melhorar os serviços e partilhar os riscos e responsabilidades.

## **2. Aviso de receção e indicação do agente público competente**

Deve acusar-se a receção de toda a correspondência devidamente identificada, que seja recebida pelo Município e que solicite resposta. Não é necessário acusar a receção ou dar qualquer resposta no caso de cartas ou queixas que se tornem abusivas em virtude, designadamente, do seu excessivo número ou do seu carácter manifestamente repetitivo ou despropositado. No tratamento dos assuntos que lhes sejam apresentados pelos cidadãos, os funcionários do Município devem, no quadro das suas funções, prestar as informações e os esclarecimentos necessários e pertinentes de modo completo, claro e compreensível.

## **3. Sigilo Profissional**

Os trabalhadores estão obrigados ao dever de sigilo profissional nos termos legais nomeadamente são obrigados a guardar sigilo dos factos cujo conhecimento seja adquirido pelo exercício das suas funções e não possam ser divulgados nos termos legais.

## **4. Proteção de dados**

Os trabalhadores que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem estrito respeito à reserva da vida privada dos respetivos titulares e às normas aplicáveis em matéria de proteção das pessoas singulares relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas.

## **5. Utilização dos Recursos da Câmara**

O equipamento e instalações da Câmara Municipal da Lousã só podem ser utilizados para uso profissional, e os trabalhadores devem respeitar e proteger o património da instituição e não permitir a utilização por terceiros das suas

instalações. Os trabalhadores do Município devem, igualmente, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar custos e despesas, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

## **NOTAS FINAIS**

A adequada aplicação deste Código de Ética e de Conduta depende, primordialmente, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos funcionários, no tocante à adesão dos princípios e critérios nele estabelecidos, assegurando o seu integral cumprimento.

O presente Código de Ética e Conduta Profissional dos Trabalhadores do Município da Lousã será publicado na Internet e na Intranet, para além da afixação de edital nos lugares habituais.