

## MUNICÍPIO DE BARCELOS

### Aviso n.º 6076/2024/2

**Sumário:** Aprova o Código de Conduta do Município de Barcelos.

Mário Constantino Araújo Leite da Silva Lopes, Dr., Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, faz saber que este órgão executivo, em reunião realizada no dia 19 de fevereiro de 2024, deliberou aprovar o Código de Conduta do Município de Barcelos.

Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, o documento aprovado é integralmente publicado abaixo. Vai ainda ser publicado no sítio do município da Internet, em [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt), bem como ainda através de edital afixado nos lugares de estilo, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. Entra em vigor no primeiro dia após a sua publicação no *Diário da República*.

28 de fevereiro de 2024. — O Presidente da Câmara, Mário Constantino Lopes, Dr.

#### Preâmbulo

No dia 9 de dezembro de 2021 foi publicado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 que aprovou o Regime Geral de Prevenção de Corrupção (RGPC), em concretização da Estratégia Nacional da Corrupção 2020-2024, aprovada nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 6 de abril.

O RGPC tem um âmbito de aplicação delimitado, visando a prevenção de determinados crimes, tais como corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

Todas as entidades abrangidas, nas quais se inclui o Município de Barcelos, devem adotar um Código de Conduta, normativo o qual deve conter o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os Colaboradores (independentemente do vínculo) em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição do Município de Barcelos a estes crimes.

Nesta medida, foi aprovado o presente Código de Conduta, ao qual deve ser dada ampla publicidade, designadamente através da sua divulgação junto dos trabalhadores do Município de Barcelos por correio eletrónico institucional e na intranet, e em particular, junto dos que iniciam funções, bem como mediante disponibilização nas páginas iniciais dos respetivos sítios na Internet, no prazo de 10 dias úteis contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

#### CAPÍTULO I

##### Disposições Gerais

##### Artigo 1.º

##### Legislação Habilitante

O presente Código foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, e no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro.

## Artigo 2.º

### Objeto

O presente Código de Conduta, doravante designado «Código», estabelece um conjunto de princípios, valores e regras em matéria de ética profissional que devem ser observados para um adequado desempenho da Câmara Municipal de Barcelos e dos seus Colaboradores, em concretização do RGPC, quer no relacionamento recíproco, quer nas relações que são estabelecidas com os particulares e outras entidades.

## Artigo 3.º

### Âmbito

1 – O Código é aplicável aos Colaboradores do Município de Barcelos, nas relações entre si e com os cidadãos.

2 – Por «Colaboradores» entendem-se todas as pessoas que desempenhem atividades e funções no Município de Barcelos, independentemente do vínculo, incluindo designadamente: trabalhadores, dirigentes, assessores e membros dos Gabinetes.

3 – Os princípios e normas estabelecidos no presente Código não afastam aplicação das disposições legais específicas da relação jurídica de emprego público aplicáveis às relações entre o Município e os seus Colaboradores.

4 – São destinatários subjetivos do Código os membros da Câmara Municipal de Barcelos e aqueles que exerçam a sua atividade atuando em nome do Município de Barcelos.

5 – A aplicação deste Código e a sua observância não impedem, nem afastam, a aplicação de outros dispositivos legais relativos a normas de conduta específicas para determinados cargos, funções, atividades e/ou grupos profissionais.

## CAPÍTULO II

### Princípios e Normas de Conduta

## Artigo 4.º

### Princípios Gerais

Todas as pessoas sujeitas ao presente Código devem atuar de acordo com os seguintes princípios éticos:

a) Princípio do Serviço Público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos: servir em exclusivo a comunidade e os cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;

b) Princípio da Legalidade: atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins;

c) Princípio da Integridade: obedecer a critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter;

d) Princípio da Justiça e da Imparcialidade: tratar, de forma justa e imparcial, todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;

e) Princípio da Igualdade: não beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;

f) Princípio da Proporcionalidade: exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa;

g) Princípio da Responsabilidade: responder, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua atividade;

h) Princípio da Colaboração e da Boa-Fé: 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;

i) Princípio da Informação e da Qualidade: prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;

j) Princípio da Lealdade: agir de forma leal, solidária e cooperante;

k) Princípio da Competência e Responsabilidade: agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional;

l) Princípio da Administração Aberta: garantir o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo quando nenhum procedimento que lhes diga diretamente respeito esteja em curso, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à privacidade das pessoas;

m) Princípio da Proteção de Dados Pessoais: garantir o direito à proteção dos dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.

#### Artigo 5.º

#### **Princípios de Bom Governo**

Todas as pessoas sujeitas ao presente Código devem atuar de acordo com os seguintes princípios de bom governo:

a) Respeitar e proteger os direitos humanos reconhecidos internacionalmente, incluindo os direitos das pessoas com incapacidades e pertencentes a minorias;

b) Satisfazer o interesse público, tendo em conta os interesses e as diferentes necessidades sociais, económicas e ambientais de todas as pessoas;

c) Garantir a participação dos cidadãos, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes digam respeito;

d) Utilizar meios eletrónicos no desempenho da atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados, e que garantam a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação;

e) Garantir o direito à igualdade no acesso aos serviços, incluindo das pessoas com incapacidades, não podendo, em caso algum, o uso de meios eletrónicos implicar restrições ou discriminações não previstas para os cidadãos que não utilizem os meios não eletrónicos;

f) Indicar os meios de impugnação de qualquer decisão administrativa suscetível de se projetar na esfera jurídica dos cidadãos, indicando com clareza e em tempo útil, os meios disponíveis para a impugnação da decisão, incluindo os de carácter jurisdicional, especificando a respetiva natureza, prazos legalmente aplicáveis e o órgão competente para a sua apreciação;

g) Impulsionar a implementação de uma ação administrativa recetiva e acessível aos pedidos dos cidadãos, adotando uma linguagem administrativa clara e compreensível, simplificando e agilizando os procedimentos administrativos e eliminando a carga burocrática excessiva;

h) Instituir e manter registos adequados da atividade, nomeadamente, da correspondência, dos documentos recebidos e das decisões tomadas, nos termos das disposições legais aplicáveis;

- i) Assegurar o melhor uso possível dos recursos públicos disponíveis;
- j) Garantir a participação cidadã, criando procedimentos e instrumentos que permitam a avaliação e melhoria contínua dos serviços públicos;
- k) Promover a diversidade e a coesão social, e a maximização do potencial da diversidade cultural, contribuindo para a redução de desigualdades, incremento da tolerância, da justiça social e do mútuo respeito entre diferentes credos e culturas;
- l) Promover o consenso político e social, dando respostas céleres e eficazes às necessidades urgentes da sociedade, promovendo uma governação que fomenta a articulação entre os diferentes agentes sociais;
- m) Impulsionar a coordenação entre administrações públicas.

#### Artigo 6.º

#### **Normas Gerais de Conduta**

Todos os Colaboradores do Município de Barcelos devem adotar as seguintes normas gerais de conduta:

- a) Ser corteses, prestáveis e acessíveis nas suas relações com os cidadãos, assegurando que conhecem os seus direitos e deveres, bem como aquilo que podem ou não esperar da atuação do órgão ou serviço a que se dirigem;
- b) Prestar informações e outros esclarecimentos, em termos exatos, completos e claros, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos concretamente aplicáveis;
- c) Corresponder, na medida das suas possibilidades e do serviço em que se integram, às necessidades dos cidadãos, adotando as providências aptas a garantir a compreensão das comunicações que lhes são dirigidas;
- d) Sugerir a redação escrita do pedido apresentado pelo cidadão nos casos de complexidade da situação, do aprofundamento exigido ou de falta de clareza da pretensão;
- e) Exteriorizar e justificar as suas decisões, rejeitando qualquer meio de discriminação ou arbitrariedade, em respeito pelos princípios da proporcionalidade, imparcialidade e conformidade com o interesse público;
- f) Informar os cidadãos sobre a existência de outros serviços, organizações ou de meios alternativos de apoio ou assistência que possam satisfazer a sua pretensão, sempre que tal se verifique;
- g) Encaminhar os cidadãos para o serviço ou instituição responsável pela adequada prestação de informações, consoante o caso;
- h) Estar disponíveis para a correção de eventuais erros por si praticados, nomeadamente e consoante o caso, com revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ou uma explicação adequada;
- i) Exercer as suas funções com dedicação, zelo e diligência, desenvolvendo as suas competências e responsabilidades de forma não prejudicial ao Município de Barcelos, tendo especial atenção a eventuais situações de incompatibilidades e conflitos de interesse;
- j) Tratar de forma cuidadosa e coordenada os assuntos que envolvam mais do que um órgão ou serviço público, evitando que as necessidades a salvaguardar sejam descuradas ou sofram dano por esse facto;
- k) Guardar sigilo de todos os factos, decisões e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, bem como após a cessação de funções;

l) Respeitar, proteger e zelar pela adequada conservação e manutenção dos bens públicos aos quais têm acesso no exercício das suas funções;

m) Tratar os dados pessoais de acordo com os princípios e regras decorrentes da legislação europeia e nacional em matéria de proteção de dados pessoais.

#### Artigo 7.º

##### **Utilização dos Recursos**

1 – Todos os Colaboradores do Município de Barcelos devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município de Barcelos e não permitir a utilização abusiva, por colegas e/ou terceiros, dos serviços e/ou dos equipamentos e/ou das instalações.

2 – Todos os recursos, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação do Município de Barcelos, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada de acordo com as normas ou práticas internas relevantes, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

3 – Os Colaboradores do Município de Barcelos devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município de Barcelos, a fim de permitir o uso correto e mais eficiente dos recursos disponíveis.

#### Artigo 8.º

##### **Transparência e Acesso à Informação**

1 – Para garantir o princípio da Administração Aberta no exercício das suas funções, os Colaboradores do Município de Barcelos devem observar as seguintes normas:

a) Garantir o acesso e a reutilização dos documentos administrativos de acordo com os princípios da publicidade, da transparência, da igualdade, da justiça e da imparcialidade;

b) Assegurar que os cidadãos estão cientes de qual a informação a que têm direito a aceder e quais as condições de exercício do direito de acesso;

c) Manter a confidencialidade e reserva da informação abrangida pelas restrições de acesso previstas no artigo 6.º da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos;

d) Garantir os direitos de consulta, de reprodução e de informação sobre a existência e conteúdo dos documentos administrativos, excetuando os casos previstos no número anterior;

e) Prestar informações de forma clara, suficiente e precisa;

f) Garantir aos cidadãos o direito a solicitar, verbalmente ou por qualquer forma escrita, incluindo por correio eletrónico ou por requerimento a apresentar no balcão único eletrónico ou em portais ou sítios na Internet dos serviços, informação sobre o andamento dos procedimentos administrativos que lhes digam respeito;

g) Assegurar, aos interessados, a consulta digital do processo administrativo e da informação sobre o seu andamento, sempre que tal for possível e nos termos da lei;

h) Cumprir todas as normas sobre o exercício do direito de acesso e de reutilização dos documentos administrativos previstas na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

2 – O Município de Barcelos deve impulsionar as seguintes medidas:

a) Canais permanentes de comunicação e interação com os cidadãos, agentes sociais, organizações da sociedade civil, grupos de interesse e meios de comunicação social, que fomentem uma participação ativa e direta nas políticas municipais;

b) Acesso dos cidadãos à informação municipal como instrumento necessário de escrutínio da gestão pública local, e uma resposta eficaz e tempestiva em matéria de prestação de contas;

c) Transparência na seleção de pessoal, contratação pública, execução orçamental, concessão de bens e serviços públicos, atribuição de apoios e subsídios, planeamento e gestão urbanística e concessão de licenças.

#### Artigo 9.º

##### **Exclusividade e imparcialidade**

1 – Os trabalhadores do Município de Barcelos estão exclusivamente ao serviço do interesse público.

2 – Os trabalhadores do Município de Barcelos exercem as suas funções em regime de exclusividade, salvo nas situações em que a lei expressamente admita a compatibilidade com o exercício de outras funções públicas ou privadas, e desde que a acumulação seja previamente requerida através de formulário próprio para o efeito, a disponibilizar pelo serviço responsável pelos Recursos Humanos, e devidamente autorizada nos termos da lei.

3 – Sem prejuízo das restantes condições legalmente exigíveis para o exercício sob autorização de quaisquer outras funções ou atividades públicas ou privadas, a acumulação de funções apenas deve ser autorizada quando comprovadamente as condições do respetivo exercício não impliquem:

a) A dispersão de esforços do trabalhador por outras atividades com prejuízo para o exercício de funções no Município de Barcelos, que possa decorrer, nomeadamente, da periodicidade, do local do exercício, da carga horária ou de outras circunstâncias relativas à atividade a acumular;

b) A criação de manifesta dependência, de natureza funcional ou financeira perante terceiros, em virtude das atividades a acumular.

#### Artigo 10.º

##### **Ausência de Abuso de Poder**

As competências devem ser exercidas unicamente para os fins para os quais foram conferidos pelas disposições legais devendo todas as pessoas sujeitas ao presente Código abster-se de utilizar essas competências para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público.

#### Artigo 11.º

##### **Corrupção e Infrações Conexas**

1 – Nos termos do RGPC, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

2 – A prática de atos de corrupção e infrações conexas é punida com pena de prisão ou pena de multa, nos termos previstos no Código Penal.

3 – O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Barcelos identifica, analisa e classifica os riscos associados às competências e atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas, com incidência nos de corrupção, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.

4 – Todas as pessoas sujeitas ao presente Código devem orientar a sua ação respeitando o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Barcelos em vigor.

## Artigo 12.º

### Conflito de Interesses

1 – O conflito de interesses surge a partir de uma situação em que alguém tem um interesse privado suscetível de afetar, ou aparentar afetar, o desempenho imparcial e objetivo de funções públicas.

2 – O interesse privado inclui qualquer vantagem para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.

3 – Todas as pessoas abrangidas pelo Código têm o dever de:

a) Estar alerta para qualquer situação real, aparente ou potencial de conflito de interesses;

b) Comunicar, mediante o preenchimento da Declaração de Existência de Conflitos de Interesses (Anexo I), qualquer situação suscetível de configurar uma situação de conflito de interesses por parte do próprio;

c) Declarar por escrito a inexistência de situações de conflito de interesses, (Anexo II, sem prejuízo de modelos próprios que decorram de legislação específica), sempre que intervenha nos procedimentos respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção: Contratação pública; Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios; Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais; e Procedimentos sancionatórios;

d) Adotar os mecanismos procedimentais adequados para dirimir situações de conflito de interesses, nomeadamente os relacionados com as garantias de imparcialidade previstos no Código do Procedimento Administrativo;

e) Respeitar e cumprir as normas relativas a impedimentos e incompatibilidades no exercício de funções, previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto dos Eleitos Locais, consoante o caso.

## Artigo 13.º

### Ofertas e Outros Benefícios

1 – Todas as pessoas sujeitas ao presente Código não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer benefícios, dádivas, gratificações, recompensas, presentes ou ofertas, decorrentes ou relacionados com as funções exercidas.

2 – Todas as pessoas sujeitas ao presente Código abstêm-se igualmente de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais ou culturais, hospitalidade ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

3 – Excetuam-se do disposto nos números anteriores:

a) O recebimento de ofertas de valor estimado igual ou inferior a 150 euros por parte da mesma pessoa singular ou coletiva, no período de um ano civil;

b) A aceitação de convites, hospitalidade ou outros benefícios similares relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, congressos, seminários, reuniões ou outros eventos análogos quando exista um interesse público relevante na presença do Colaborador do Município de Barcelos e este tenha sido expressa e oficialmente convidado nessa qualidade, desde que a função de representação, no âmbito das atribuições do Município de Barcelos, tenha sido autorizada, nos termos legalmente exigíveis;

c) As situações em que a recusa de ofertas possa consubstanciar ou ser interpretada como uma quebra de respeito interinstitucional, designadamente no âmbito de relações internacionais, caso em que o respetivo recebimento deve ser comunicado ao Presidente da Câmara, que deve propor à Câmara Municipal o destino a conferir às mesmas.

4 – Todas as pessoas sujeitas ao presente Código que se encontrem em alguma das situações a que se referem as alíneas a) e c) do n.º 3 do presente artigo devem declarar o respetivo recebimento ao Presidente da Câmara, através do registo em documento próprio (Anexo III – Registo de Ofertas), no prazo máximo de 10 dias úteis.

### CAPÍTULO III

#### **Penalidades**

##### Artigo 14.º

#### **Incumprimento e Sanções**

A violação das disposições constantes do presente Código pode dar lugar ao apuramento:

a) De responsabilidade disciplinar e à aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e ainda, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, à sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos previstos no Exercício do Poder Disciplinar da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas na sua redação atual ou outra legislação aplicável;

b) De responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, punidos com pena de prisão e/ou multa, previstos no Código Penal, na Lei n.º 34/87 de 16 de julho (Crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos), ou outra legislação aplicável.

### CAPÍTULO IV

#### **Acompanhamento e Avaliação**

##### Artigo 15.º

#### **Responsabilidade Pelo Acompanhamento Normativo**

1 – O Código é objeto de acompanhamento, pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, nomeadamente por avaliação do respeito do que nele se encontra previsto.

2 – O Responsável pelo Cumprimento Normativo é designado pelo Presidente do Município.

3 – O Responsável pelo Cumprimento Normativo, sem prejuízo do que possa encontrar-se previsto na legislação aplicável, tem as seguintes funções:

a) Prestar esclarecimentos sobre as dúvidas relativas à interpretação e aplicação do Código;

b) Realizar revisões periódicas do Código e elaborar propostas de modificação para garantir a sua atualização.

4 – Por cada infração ao presente Código, o Responsável pelo Cumprimento Normativo deve ainda elaborar um relatório do qual constam a identificação das regras violadas e da sanção aplicada, bem como as medidas adotadas e a adotar.

## Artigo 16.º

### Canais de Denúncia

1 – Todas as pessoas sujeitas ao presente Código, perante uma situação de incumprimento, por ação ou omissão, suscetível de configurar um caso de corrupção ou infração conexa, têm o dever de participar através dos canais de denúncia existentes na página oficial do Município de Barcelos.

2 – Os canais permitem a comunicação segura de infrações e atos de corrupção ou infrações conexas, nos termos previstos no artigo 2.º do Regime Geral de Proteção de Denunciante de Infrações (RGPDI) e no artigo 8.º do RGPC, da existência de conflitos de interesses e violações ao presente Código, garantindo a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciante e a confidencialidade de terceiros mencionados na denúncia, impedindo o acesso a pessoas não autorizadas, nos termos do disposto no RGPDI.

3 – Cada processo será tratado como confidencial e de acesso restrito, ficando todas as pessoas que tiverem conhecimento da informação sobre a participação ou denúncia, designadamente os responsáveis por receber ou dar seguimento à informação nele contida, obrigadas a, sobre ela, guardar sigilo.

## Artigo 17.º

### Princípios Gerais Aplicáveis às Denúncias Abrangidas pelo RGPDI

O RGPDI aplica-se e abrange as denúncias que, entre outros, têm por princípio o seguinte:

- a) Existir «boa-fé» do denunciante, isto é, convencimento da veracidade dos factos, ou existir fundamento sério para crer que as informações são, no momento da denúncia, verdadeiras;
- b) Não se considera de boa-fé quem intencionalmente e de forma manifesta tenha faltado à verdade nos factos descritos, ocultado factos que possam resultar relevantes para a verificação dos factos comunicados, ou alterado ou manipulado informações ou documentos;
- c) Abranger infrações cometidas, que estejam a ser cometidas ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, bem como tentativas de ocultação de tais infrações.

## CAPÍTULO V

### Disposições Finais

## Artigo 18.º

### Disposição Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Código é revogado o Código de Conduta do Município de Barcelos publicado no *Diário da República* (2.ª série) em 7 de abril de 2020 através do Aviso n.º 5890/2020.

## Artigo 19.º

### Entrada em Vigor e Revisões

1 – O presente Código de Conduta entra em vigor no primeiro dia após a sua publicação no *Diário da República*.

2 – O Código é revisto ordinariamente a cada três anos, ou sempre que ocorra alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica do Município de Barcelos ou da legislação aplicável, ou em virtude da implementação de ações de melhoria decorrentes da sua monitorização.

## ANEXO I

### Declaração de existência de conflitos de interesses

[em cumprimento da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 12.º do presente Código]

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de ... (dirigente/trabalhador/ou prestador de serviço atuando em nome do contraente público) do Município de Barcelos, solicito escusa no desempenho de funções que me estão atribuídas relativamente ao ... (assunto/processo/candidatura) por considerar que não estão totalmente reunidas as condições de salvaguarda de ausência de conflitos de interesses, por motivo de ... (explicitar as situações suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses).

... (local), ... (data), ... (assinatura).

## ANEXO II

### Declaração de inexistência de conflitos de interesses

[em cumprimento da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 12.º do presente Código]

... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de ... (dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço atuando em nome da entidade adjudicante) do Município de Barcelos, participando como ... no procedimento de ..., declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em causa.

Mais declara que se durante o procedimento de ... tiver conhecimento de qualquer situação que possa gerar um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao órgão competente da entidade adjudicante, para efeitos de impedimento ou escusa de participação no procedimento.

... (local), ... (data), ... (assinatura).

**ANEXO III**

**Registo de ofertas**

[em cumprimento do n.º 4 do artigo 13.º do presente Código]

<b>Identificação do aceitante da oferta:</b> (Nome/N.º Mecanográfico/Cargo/Função)
<b>Identificação da entidade/pessoa ofertante:</b>
<b>Descrição do âmbito e objeto da oferta (inclui hospitalidades):</b> (identificar o <u>contexto</u> e o <u>tipo de oferta</u> )
<b>Valor (€):</b> (estimado, quando não for possível aferir o valor real)
<b>Data de receção da oferta:</b>
<b>Destino da oferta:</b>

(assinatura)

317411528