



## Código de Conduta do Município de Oliveira de Azeméis

### Preâmbulo

Tendo presentes a missão e competências do Município de Oliveira de Azeméis, enquanto Autarquia Local, bem como os deveres gerais e específicos que impendem sobre os trabalhadores que exercem funções públicas, importa sistematizar, num Código de Conduta, as linhas de orientação em matéria administrativa, de ética profissional aplicáveis aos serviços, no seu todo, e em particular, as normas de conduta e ética profissional que devem reger a actuação de todos os seus trabalhadores, independentemente da natureza ou estabilidade do vínculo jurídico-laboral que com ele mantenham.

O Município assenta a sua actuação, designadamente nos seguintes critérios:

- Satisfazer os munícipes/clientes, com elevados padrões de qualidade;
- Praticar valores elevados de ética e integridade pessoal;
- Incentivar a inovação e promover a implementação de novas tecnologias;
- Dar resposta aos requisitos dos clientes/cidadãos e assegurar o cumprimento contratual dos deveres e obrigações;
- Apostar na actualização permanente de conhecimentos, na ética profissional, no desenvolvimento do potencial e na motivação, promovendo a flexibilidade e a adaptabilidade, que incentiva o mérito, a competência, a participação e o empenho;
- Reforço de uma cultura de exigência de qualidade;
- Respeitar os padrões da prestação de serviços, de forma a melhorar a qualidade de vida da população.

Considerando

- A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), a qual consagra o direito a uma boa administração (art.º41º);
- A Resolução n.º51/59, da Assembleia Geral das Nações Unidas, de 12 de Dezembro de 1996, que contém em anexo, o Código Internacional de conduta dos agentes da função pública;
- A Recomendação de 23 de Abril de 1998, do Conselho da OCDE, sobre a melhoria da conduta ética no serviço público;
- A Carta Ética da Administração Pública;
- A Proposta de Código de Conduta Administrativa, apresentada pelo Provedor de Justiça;
- O Código do Procedimento Administrativo;
- O Regime de acesso aos documentos Administrativos (Lei n.º 46/2007, de 24 de Agosto);
- O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado (Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro);
- O Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções Públicas (Lei n.º58/2008, de 9 de Setembro);
- O Decreto-Lei n.º135/99, de 22 de Abril, que estabelece medidas de modernização administrativa;
- A Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de Julho de 2009;
- O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, aprovado pelo Município de Oliveira de Azeméis;

Neste escopo e enquadramento, importa dar corpo a um conjunto normativo que sistematize, de uma forma clara, objectiva e concisa as linhas de orientação em matéria administrativa, de ética profissional e dos padrões de comportamento que o Município pretende que sejam reconhecidos e adoptados pelos trabalhadores, independentemente do seu vínculo laboral, afirmando os princípios fundamentais do serviço público (nomeadamente, a Legalidade, a Igualdade, a Independência, a Integridade, a Transparência, a Responsabilidade, a Boa fé, a Justiça), para salvaguarda da integridade, valores éticos e garantia dos direitos dos cidadãos.

Assim, ao abrigo dos diplomas atrás identificados, é aprovado o Código de Conduta do Município de Oliveira de Azeméis.



## CAPÍTULO I Disposições gerais

### Artigo 1.º Objecto

1. O presente Código de Conduta, abreviadamente designado por Código, estabelece os princípios gerais de boa conduta administrativa aplicáveis aos serviços e trabalhadores do Município de Oliveira de Azeméis, nas relações entre si e para com os cidadãos.

2. Nenhuma disposição do presente Código deve ser interpretada no sentido de restringir os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, afectar as condições do respectivo exercício ou diminuir o seu âmbito de protecção, estando sempre assegurado o nível de protecção mais amplo.

### Artigo 2.º Âmbito de aplicação

1. O Código tem por destinatários os serviços e respectivos trabalhadores, nas relações entre si e para com os cidadãos. A designação de "trabalhador", é aplicável a pessoas com Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, quer a titulares de Contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto.

2. O Município adopta as medidas necessárias para garantir que as disposições previstas no presente Código, são também aplicáveis a outras pessoas que nela exerçam funções, designadamente Estagiários.

3. A designação de cidadão, no presente Código, abrange quaisquer pessoas singulares, nacionais, estrangeiras ou apátridas, residentes ou não em Portugal, bem como as pessoas colectivas de natureza privada, quer tenham ou não a sua sede estatutária em Portugal.

## CAPÍTULO II Princípios gerais

### Artigo 3.º Legalidade

Os trabalhadores actuam em conformidade com a Constituição, a Lei e o Direito, devendo nomeadamente, velar por forma a que, as decisões que afectem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins, pela mesma prosseguidos.

### Artigo 4.º Prossecução do interesse público

1. Os trabalhadores encontram-se exclusivamente ao serviço da comunidade, prossequindo o interesse público, no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.



2. Os trabalhadores regem-se por critérios de dignidade, integridade e probidade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente.

#### Artigo 5.º Igualdade

1. Nas suas relações com os cidadãos, os trabalhadores respeitam o princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas são objecto de tratamento igual.

2. Sempre que ocorra uma diferença de tratamento, os trabalhadores devem garantir que a mesma é justificada, pelos dados objectivos e relevantes do caso em questão.

3. Aos trabalhadores está vedada qualquer discriminação injustificada dos cidadãos, que tenha designadamente por base, a nacionalidade, o género, a raça, a cor, a origem étnica ou social, as características genéticas, a língua, a religião ou crença, as opiniões políticas ou qualquer outra opinião, a condição económica, o nascimento, a deficiência, a idade ou a orientação sexual.

#### Artigo 6.º Proporcionalidade

Os trabalhadores actuam com ponderação e razoabilidade, devendo quando tomam decisões, certificar-se de que as medidas adoptadas são adequadas, necessárias e proporcionais aos objectivos a realizar. Devem ainda, evitar restrições aos direitos dos cidadãos ou impor-lhes encargos, sempre que não existir um equilíbrio razoável, entre tais restrições ou encargos e os objectivos que se pretendem alcançar.

#### Artigo 7.º Justiça

Os trabalhadores actuam com justiça e equidade, sendo vedadas práticas ou decisões arbitrárias.

#### Artigo 8.º Imparcialidade

1. Os trabalhadores são isentos e imparciais, tendo sempre presente a igual dignidade dos cidadãos e a sua igualdade perante a lei.

2. Os trabalhadores devem abster-se de qualquer comportamento, que comporte a atribuição de benefício ou de prejuízo ilegítimo para os cidadãos, qualquer que seja a sua motivação.

3. Nos casos em que um serviço público funcione com base em um sistema de prioridade, deve assegurar-se que o mesmo sistema é aberto e transparente.

## CAPÍTULO III Valores fundamentais

### Artigo 9.º Independência e objectividade

1. Os trabalhadores devem abster-se de qualquer conduta incompatível com a sua qualidade de servidor da coisa pública ou susceptível de os colocar em situação de conflito de interesses, seja real, potencial ou meramente percebido como tal, ou de sujeição a qualquer tipo de pressões, designadamente políticas ou de grupos. Em especial, devem recusar participar nas decisões em que tenham interesses pessoais ou familiares, designadamente de índole económica, financeira e patrimonial.

2. Os trabalhadores não podem desenvolver actividades que resultem em conflitos de interesse, tais como: utilizarem a sua influência, para a aquisição de bens ou serviços fornecidos por entidades ligadas a si ou seus familiares, aceitarem ou oferecerem presentes pessoais ou hospitalidade, para ou de interessados do Município. Por sua vez, os trabalhadores não deverão pagar, nem oferecer subornos ou pagamentos ilícitos a representantes governamentais, candidatos e/ou partidos políticos, nem a qualquer entidade e/ou instituição, como forma de obtenção ou manutenção de negócios.

3. O respeito pelo Princípio da independência é incompatível com o facto de se solicitar, receber ou aceitar, de fonte externa, de um subordinado ou de um superior, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou dádivas que excedam um valor meramente simbólico, e que de algum modo estejam relacionados com a actividade que os trabalhadores desempenham no Município.

4. Na sua decisão, os trabalhadores devem ter em consideração todos os factores pertinentes e atribuir a cada um o peso relativo, adequado aos fins da actividade que lhe é pedida, excluindo do âmbito da mesma qualquer elemento irrelevante.

### Artigo 10.º Comunicação do exercício de outras actividades

1. O exercício de outras actividades remuneradas, ou não, requer autorização prévia, para verificação de eventuais incompatibilidades, nomeadamente de natureza e horário.

2. No exercício de actividades políticas, os trabalhadores devem actuar de forma a preservar a independência e neutralidade do Município. Os trabalhadores só podem exercer essas actividades, nos termos das leis aplicáveis, não podendo utilizar o equipamento ou as instalações do Município.

### Artigo 11.º Protecção da confiança

Os trabalhadores pautam a sua actuação por critérios de previsibilidade, coerência e de não contraditoriedade, tendo nomeadamente em consideração a confiança gerada nos cidadãos e as suas legítimas expectativas, que decorram de práticas administrativas anteriores do órgão ou serviço público em causa. A modificação destas práticas deve ser devidamente justificada.



## Artigo 12.º Ausência de desvio de poder

A actividade dos trabalhadores deve ser exercida unicamente para os fins estabelecidos pelas disposições pertinentes. O trabalhador deve, nomeadamente, abster-se de utilizar as suas prerrogativas para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público colocado a seu cargo.

## Artigo 13.º Responsabilidade

1. No âmbito do princípio da responsabilidade da Administração Pública, pela lesão de direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, devem os trabalhadores assumir qualquer facto que seja ou deva ser do seu conhecimento e que possa contribuir para o estabelecimento do dever de indemnizar e para a medida deste.

2. Os trabalhadores são responsáveis pelo respeito das normas legais e internas aplicáveis. O grau de responsabilidade afere-se pela sua posição hierárquica e pelas tarefas que lhe estão confiadas.

## Artigo 14.º Confidencialidade

Os trabalhadores devem guardar absoluto sigilo de todos os factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas

## Artigo 15.º Profissionalismo

No decorrer da sua actividade, os trabalhadores devem dedicar o seu melhor esforço no cumprimento das tarefas que lhes estão confiadas, com zelo, eficiência, responsabilidade, lealdade, transparência, e cooperação, procurando, de forma contínua, aperfeiçoar e actualizar os seus conhecimentos.

## Artigo 16.º Utilização dos recursos do Município

Os trabalhadores, no exercício da sua actividade, devem respeitar, proteger e zelar pela adequada conservação e manutenção dos bens ao serviço do Município.

## Artigo 17.º Práticas no Ambiente de Trabalho

É garantido o respeito e a promoção dos Direitos humanos, preconizados na Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas e os princípios da Organização Internacional do Trabalho, assumindo-se, desta forma, designadamente os seguintes compromissos:

- A) Liberdade de Associação e Direito à Negociação Colectiva (Os trabalhadores têm o direito de formarem e de se associarem em Comissões de Trabalhadores e/ou Associações Sindicais);
- B) Igualdade de oportunidades a todos os actuais trabalhadores, ou potenciais (Todas as práticas, políticas e procedimentos de contratação, remuneração, acesso à formação, promoção, término de contrato ou reforma, visam impedir a discriminação e o tratamento diferenciado independentemente da raça, cor, classe social,



nacionalidade, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, estado civil, afiliação sindical ou partidária, ou idade);  
C) Segurança e Saúde (É assegurado um ambiente de trabalho seguro e saudável. As actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho estão organizadas por forma a assegurar a manutenção de um ambiente de trabalho, que vise a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde, a manutenção de máquinas, a utilização de equipamentos com segurança e a formação regular, dentro dos condicionalismos actuais, inerentes às instalações, equipamentos, meios humanos e materiais disponíveis);  
D) Formação (É assegurada a formação e o crescimento pessoal e profissional dos trabalhadores);  
E) Independentemente da sua posição hierárquica e da sua actividade, cultivar e manter um relacionamento correcto e cordial, potenciando o espírito de equipa e de colaboração, sem prejuízo do culto de um saudável espírito crítico, a exercer de forma correcta e discreta;  
F) Respeitar e proteger o património do Município, não permitindo a utilização abusiva dos serviços e das instalações, por parte de terceiros. Todo o equipamento e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso oficial, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada;  
G) Adoptar as medidas adequadas e justificadas, no sentido de limitar os custos e despesas, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis;  
H) Proceder no sentido de minimizar os eventuais impactos negativos no ambiente, tanto quanto possível através da poupança de recursos e da redução e reciclagem de materiais utilizados.

## Artigo 18.º Práticas quanto ao Ambiente informático

1. Constituindo os recursos informáticos um bem valioso, fundamental para o funcionamento dos serviços, os actos abusivos sobre eles praticados afectam todos aqueles que os utilizam e o seu impacto no exterior põe em causa a reputação e a imagem do Município. Os mesmos princípios morais e éticos das comunidades sociais aplicam-se também aos ambientes informáticos e às comunidades virtuais.

2. Os recursos informáticos (nomeadamente, computadores, redes, equipamentos periféricos, aplicações ou dados), são usados:

- Apenas para actividades inerentes aos serviços, devidamente autorizadas;
- Apenas por aqueles que a eles têm legítimo direito de acesso e autorização;
- Recorrendo apenas a meios legais e legítimos;
- Responsavelmente, com respeito pelas normas de segurança informática (A password é intransmissível, não podendo, designadamente ser divulgada, cedida ou utilizada para defraudar ou contornar quaisquer sistemas ou registos de controlo e ou de procedimentos);
- Respeitando as normas de ética social e do respeito dos direitos e liberdades individuais, nomeadamente da reserva da vida privada;
- Respeitando os limites razoáveis na utilização, para fins exclusivamente pessoais.

3. Os recursos informáticos não são utilizados, designadamente para actividades:

- Ofensivas da dignidade de terceiros;
- Comerciais ou pessoais (não autorizadas);
- Ilegais (quer concretizadas quer tentadas);
- Ilegítimas ou que de alguma forma possam afectar a imagem do Município.

4. Não é permitido, designadamente:

- Aceder a dados de outros utilizadores, estejam eles protegidos ou não, sem permissão expressa dos próprios;
- Fornecer ou tentar fornecer informação ou identificação incorrecta na tentativa de aceder a recursos alheios;
- Ler, ou tentar ler, mensagens de correio electrónico alheias;
- Enviar mensagens de correio electrónico anónimas ou em nome de outrem, ou mensagens de conteúdo ofensivo ou obsceno;
- Interferir com ou prejudicar o trabalho de outro utilizador, seja qual for o meio utilizado para o tentar ou levar a cabo;
- Manter ou visualizar, em qualquer equipamento, informação ofensiva ou obscena;
- Usar os recursos de informática para fins que não os previstos em Regulamento ou de outro modo expressamente autorizados;
- Tentar deliberadamente aceder, interceptar, utilizar, ou prejudicar recursos informáticos incluindo equipamentos,



redes, aplicações, dados e comunicações, aos quais não tenha direito de acesso ou de utilização;  
- Aceder, reproduzir ou publicar, na forma consumada ou tentada, sem autorização, informação associada aos sistemas informáticos, nomeadamente o conteúdo total ou parcial de ficheiros de configuração ou, outras informações, obtidas à custa destes.

5. Cada utilizador é responsável por toda e qualquer actividade que seja efectuada com os recursos informáticos que lhe forem disponibilizados, excepto nos casos em que se demonstre que houve intromissão ou abuso, por parte de terceiros e não imputáveis ao utilizador responsável.

## CAPÍTULO IV Direitos dos cidadãos

### Artigo 19.º Direito a uma boa administração

Os cidadãos têm direito a uma boa administração, participando na formação das decisões que os afectem, obtendo uma resposta fundamentada e em tempo útil às suas pretensões e podendo solicitar informação, oralmente ou por escrito, sobre os procedimentos que lhes digam respeito.

### Artigo 20.º Oportunidade da decisão

1. Os trabalhadores devem garantir a todo o cidadão o direito a que os assuntos que lhes digam respeito sejam tratados e decididos com celeridade, respeitando os prazos máximos legalmente definidos. Sempre que a complexidade ou natureza do assunto exigir prazo mais dilatado, devem, com a brevidade possível, dar conhecimento desse facto ao interessado e indicar um prazo previsível para a respectiva conclusão.

2. Quando esteja em causa o gozo ou o exercício de direitos, liberdades e garantias, deve ser concedida maior celeridade e prioridade sobre os demais procedimentos em curso.

### Artigo 21.º Audição

1. Os trabalhadores devem garantir a todo o cidadão, o direito a ser ouvido antes de, a seu respeito, ser adoptada uma medida individual que o atinja desfavoravelmente, em condições de efectividade e sempre que esteja em causa uma decisão que afecte os seus direitos ou interesses legalmente protegidos.

2. Nas situações que envolvam um número elevado ou indeterminado de destinatários, os meios legalmente estabelecidos para os mecanismos de audição e de participação devem ser utilizados de modo a que, sem prejuízo do interesse público, seja maximizada a possibilidade de intervenção dos cidadãos.

### Artigo 22.º Fundamentação

Os trabalhadores devem garantir a todo o cidadão o direito à fundamentação expressa, clara e acessível das decisões administrativas, nomeadamente das decisões que afectem direitos ou interesses legalmente protegidos, com a indicação completa da motivação de facto e de direito que as sustentam.



## Artigo 23.º Notificação

Os trabalhadores devem garantir que as decisões susceptíveis de se projectarem na esfera jurídica dos cidadãos, nomeadamente as que afectem os seus direitos ou interesses legalmente protegidos, lhes sejam atempadas e regularmente notificadas.

## Artigo 24.º Indicação dos meios de impugnação

1. Qualquer decisão administrativa susceptível de se projectar na esfera jurídica dos cidadãos, nomeadamente as que afectem os seus direitos ou interesses legalmente protegidos, devem indicar, com clareza e em tempo útil, os meios disponíveis para a impugnação da decisão, incluindo os de carácter jurisdicional, especificando a respectiva natureza, os prazos legalmente aplicáveis e o órgão competente para a sua apreciação.

2. As decisões devem, designadamente, mencionar o direito de apresentar queixa ao Provedor de Justiça, em conformidade com o disposto no artigo 23.º da Constituição da República Portuguesa e no Estatuto do Provedor de Justiça.

## Artigo 25.º Reserva

1. 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 respectivos titulares e às normas aplicáveis em matéria de protecção das pessoas singulares relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas.

2. Os trabalhadores ficam obrigados a sigilo profissional, mesmo após o termo das suas funções, nos termos legais.

## Artigo 26.º Informação e acesso aos documentos administrativos

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

2. Os trabalhadores tratam os pedidos de acesso aos arquivos e registos administrativos em conformidade com o princípio da administração aberta e o disposto nas normas aplicáveis em matéria de acesso aos documentos administrativos.



## CAPÍTULO V Parâmetros de conduta

### Artigo 27.º Atendimento ao público

1. Os trabalhadores devem ser corteses, prestáveis e acessíveis nas suas relações com os cidadãos. Em especial, devem procurar assegurar que os cidadãos estão cientes dos seus direitos e deveres, bem como do que podem ou não esperar da actuação do órgão ou serviço público a que se dirigem.
2. Ao prestar informações e outros esclarecimentos, os trabalhadores devem fazê-lo em termos exactos, completos e claros, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos em concreto aplicáveis. Em especial, recaindo a informação sobre prazos e requisitos de admissibilidade, devem os trabalhadores assegurar que a informação prestada é inequívoca e suficientemente pormenorizada.
3. Sempre que a natureza do serviço solicitado pelo cidadão o permita, a sua prestação deve ser efectuada no momento.
4. Sempre que adequado, os trabalhadores devem informar os cidadãos sobre a existência de organizações ou de meios alternativos de apoio ou assistência que possam satisfazer a sua pretensão.
5. Em caso de erro, os trabalhadores devem reconhecê-lo e estar disponíveis para a sua correcção, designadamente e consoante o caso, com revisão da decisão ou procedimento incorrecto, apresentação de um pedido de desculpas ou uma explicação adequada, sem prejuízo dos meios legais de reparação que tenham cabimento.

### Artigo 28.º Recepção de correspondência e indicação do trabalhador

1. Deverá acusar-se a recepção de toda a correspondência, no prazo máximo de quinze dias, desde que devidamente identificado o seu remetente e seja solicitada resposta.
2. As comunicações dos órgãos ou serviços públicos devem sempre identificar o trabalhador que tem a seu cargo o tratamento do assunto, a qualidade em que o faz, número de telefone e o endereço de correio electrónico.

### Artigo 29.º Obrigatoriedade de resposta

1. No tratamento dos assuntos que lhes sejam apresentados pelos cidadãos, seja presencialmente, por telefone, S.M.S., carta, correio electrónico, telefax, atendimento "On line", ou outros meios, os trabalhadores devem, no quadro das suas funções, prestar as informações e os esclarecimentos necessários e pertinentes de modo completo, claro e compreensível.
2. Sendo necessário, os trabalhadores encaminham os cidadãos para quem, designadamente no mesmo órgão ou serviço público, tenha competência para o tratamento do assunto apresentado.



3. Se se desaconselhar uma resposta imediata a uma questão apresentada verbalmente, pela complexidade da situação, pelo aprofundamento exigido ou pela falta de clareza da pretensão, os trabalhadores devem sugerir ao cidadão interessado que apresente o seu pedido por escrito.

4. Em caso de assuntos que envolvam mais do que um órgão ou serviço público, o respectivo tratamento deve ser especialmente cuidadoso e coordenado, por forma a evitar que as necessidades a salvaguardar sejam descuradas ou sofram dano por esse facto.

#### Artigo 30.º Língua

Sem prejuízo do uso das línguas oficiais, os trabalhadores devem corresponder, na medida das suas possibilidades e do serviço em que se integram, às necessidades dos cidadãos, adoptando as providências aptas a garantir a compreensão, ainda que mínima, das comunicações que lhes são dirigidas.

#### Artigo 31.º Encaminhamento

1. Sempre que um assunto apresentado se enquadre nas competências de outro órgão ou serviço público, ou haja correspondência indevidamente recebida, devem os trabalhadores proceder ao encaminhamento adequado dos cidadãos interessados.

2. O trabalhador alertará o cidadão para os erros ou omissões eventualmente existentes nos documentos entregues, conferindo-lhes a possibilidade de os corrigir.

#### Artigo 32.º Conservação de registos

Os órgãos e serviços públicos devem instituir e manter registos adequados da respectiva actividade, nomeadamente da correspondência entrada e saída, dos documentos recebidos e das decisões tomadas, nos termos das disposições legais aplicáveis.

### CAPÍTULO VI Disposições finais

#### Artigo 33.º Publicidade do Código

Os órgãos e serviços da Administração Pública adoptam as medidas necessárias para garantir que ao presente Código seja dada ampla publicidade junto dos cidadãos, designadamente através da sua disponibilização no site do Município.

#### Artigo 34.º Contributo dos trabalhadores na aplicação deste Código

1. A adequada aplicação do presente Código depende, primordialmente, do profissionalismo, consciência e



capacidade de discernimento dos trabalhadores.

2. Em particular, os trabalhadores que desempenhem funções de direcção, chefia ou de coordenação devem evidenciar uma actuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código, bem como assegurar o seu cumprimento.

#### Artigo 35º Sanções

Sem prejuízo de eventuais consequências penais, contra-ordenacionais ou civis, a violação do disposto no presente Código constitui, infracção disciplinar.

#### Artigo 36º Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor no dia da sua aprovação.