

CÓDIGO DE CONDUTA

O Município de Torre de Moncorvo pauta-se por um registo ético próprio relativamente ao cumprimento da Gestão Autárquica.

Neste sentido, a definição estratégica traçada para o período 2017-2021 está a ser construída e articulada todos os dias com os funcionários do Município, com os eleitos locais dos vários órgãos autárquicos e, sobretudo, com e para os munícipes, de modo a serem definidos os melhores princípios legais, éticos e sociais que decorrem da legislação e da orientação ética do Executivo eleito, por forma a criar um padrão que reflita uma conduta eticamente adequada à prestação de um serviço público aos munícipes, às empresas, aos investidores e aos visitantes.

Estamos convictos de que o exemplo deve sempre vir de cima, e por isso mesmo, a liderança autárquica tem deste modo um desafio para ser realizado e cumprido com parcimónia, em contexto de observação e em trabalho de equipa.

A elaboração do código ético de conduta para o Município é essencial para o entendimento de todos os eleitos e funcionários públicos, no sentido de apoiar a servir melhor os cidadãos, nos pressupostos particulares e/ou coletivos de cada um.

O presente Código de Conduta, adiante designado por Código, materializa um conjunto de princípios e normas de comportamento que inspiram e estão subjacentes a toda a atuação desenvolvida por este órgão do Município, reclamada pela natureza da sua missão e pelas especificidades das atribuições que lhe estão cometidas.

A ética de uma instituição é, essencialmente, reflexo da conduta dos seus trabalhadores e colaboradores que devem seguir um conjunto de princípios e normas, consubstanciando um padrão de comportamento irrepreensível.

Os cargos públicos têm por base a confiança de toda uma sociedade de que, quem os ocupa, atua em obediência ao interesse público.

O serviço público não é um trabalho como os demais dado que quem o desempenha encontra-se investido de uma missão em nome da comunidade, em que mais do que o exercício de um qualquer poder, deve existir "*auctoritas*", ou seja, uma capacidade moral que é amplamente reconhecida.

O desempenho dessa missão pública implica que cada trabalhador ou colaborador da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, individualmente considerado, tenha a responsabilidade e um dever de lealdade perante o Município e respeito pelos direitos dos cidadãos, devendo não só obediência ao regime jurídico vigente, mas aos princípios éticos que enformam o seu desempenho, privilegiando os mesmos acima de quaisquer ganhos privados ou pessoais.

Em conformidade, a integridade do serviço público e dos colaboradores requer, muitas vezes, mais do que o simples cumprimento da lei: à autoridade que emana da lei, a Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, os serviços, os trabalhadores e colaboradores têm de juntar a autoridade que irradia do exemplo da sua própria conduta já que o exercício de qualquer modalidade de autoridade se deve inspirar no respeito pela dignidade humana e pelos valores de cada pessoa. Para assegurar que cada cidadão tenha plena confiança no Município, como pessoa coletiva de bem e na integridade da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo enquanto executora das políticas municipais, cada trabalhador ou colaborador deve respeitar e aderir aos princípios de conduta ética estabelecidos neste Código, bem como implementar na sua atividade laboral quotidiana as normas aí contidas.

As especificidades das funções desempenhadas e o respeito de princípios e deveres basilares à defesa do interesse público impõem a criação de um conjunto normativo que sistematize, de uma forma clara e objetiva, as linhas de orientação em matéria administrativa, de ética profissional e dos padrões de comportamento reconhecidos e adotados por todos os trabalhadores e colaboradores, independentemente do seu vínculo laboral. Assim, e considerando:

- A Resolução n.º 51/59, 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;
- O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, com as alterações vigentes, o qual estabelece medidas de modernização administrativa;
- A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), a qual consagra o direito a uma boa administração (artigo 41.º);
- A Carta Ética da Administração Pública;
- O Código do Procedimento Administrativo, ao nível dos Princípios enformadores da Atividade Administrativa;
- O Regime de acesso aos documentos Administrativos (Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, com as alterações vigentes);

- O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro);
- A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);
- A Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho de 2009.
- O disposto no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos

Tendo em conta que o presente Código de Conduta não está abrangido pela estatuição do artigo 135.º do CPA, não está igualmente sujeito às regras procedimentais previstas nos artigos 97.º a 101.º do mesmo normativo.

Não obstante não se tratar de um documento com eficácia externa, ao abrigo do n.º 4 do artigo 136.º do CPA, deve ser referido o diploma e norma habilitante do Código, o qual no caso vertente é a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico aprovado em Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Assim, foi aprovado, pela Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, reunida na sua reunião ordinária de __ de _____ de 201_, ao abrigo da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o presente Código de Conduta da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo.

Capítulo I – Parte Geral

Artigo 1º - Objeto

- 1 – O presente Código de Conduta, designado de ora em diante por Código, visa contribuir para o correto, digno e adequado desempenho da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo (CMTM) e dos seus colaboradores, quer no relacionamento recíproco quer nas relações que, em nome da entidade, são estabelecidas com organismos externos e cidadãos, contribuindo para a afirmação de uma imagem institucional de rigor, eficiência e competência.
- 2 – O Código contém as convenções e normas éticas a que se considera ser devida obediência, clarifica os padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento de obrigações assumidas, e estabelece as sanções previstas para o seu incumprimento.
- 3 – A aplicação do presente Código e a sua observância não impede a aplicação de outros Códigos, Regulamentos e Manuais relativos a normas de condutas específicos para determinadas funções, atividades e grupos.
- 4 – O disposto no presente Código não substitui, nem prejudica, a aplicação das normas deontológicas aprovadas, emitidas e reguladas pelas associações públicas profissionais, relativamente aos colaboradores da CMTM que integrem as mesmas.

5 – Nenhuma disposição do presente Código deve ser interpretada no sentido de restringir os direitos ou interesses legalmente protegidos de todos cidadãos, afetar as condições do respetivo exercício ou diminuir o seu âmbito de proteção, estando sempre assegurado o nível de proteção mais amplo.

Artigo 2º - Âmbito de Aplicação

1 – O Código tem por destinatários a CMTM, os serviços municipais e respetivos trabalhadores (incluindo dirigentes e chefias) e colaboradores (designadamente peritos, consultores, estagiários e bolsiros e prestadores de serviços da CMTM), independentemente do seu vínculo contratual, bem como da posição hierárquica que ocupem, nas relações entre si e para com os cidadãos.

2 – Os membros da Câmara Municipal ficam sujeitos, com as devidas adaptações, aos princípios gerais de atuação em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que, enquanto eleitos, se encontram especialmente vinculados.

Capítulo II – Princípios Gerais

Secção I – Princípios Gerais de Atuação

Artigo 3º - Princípios Gerais

1 – A atuação da CMTM, dos seus trabalhadores e colaboradores, dentro dos estritos limites do princípio da legalidade, deve pautar-se por princípios rigorosos para com o Município e para com os cidadãos, designadamente:

- a) Princípio da legalidade;
- b) Prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos;
- c) Boa-administração, competência e responsabilidade;
- d) Profissionalismo e eficiência;
- e) Isenção, independência, imparcialidade e discricção;
- f) Justiça, razoabilidade, igualdade, proporcionalidade e imparcialidade;
- g) Transparência;
- h) Respeito e boa-fé;
- i) Colaboração e participação;
- j) Lealdade, integridade pessoal e honestidade;
- k) Qualidade e boas práticas;
- l) Efetividade da prestação laboral;
- m) Proteção de dados pessoais.

2 – A CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores devem, no respeito pelos princípios enunciados no número anterior e dos demais consagrados na legislação em vigor, aderir a

padrões elevados de ética profissional, agindo sob tutela dos princípios constitucionais consagrados e das demais leis em vigor

3 – A CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores devem reger a sua conduta por critérios de cordialidade e respeito pela diversidade não podendo praticar qualquer tipo de discriminação, nomeadamente com base na raça ou etnia, género, idade, incapacidade física ou mental, orientação sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas, ascendência, língua ou dialeto, país ou território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

4 – Os trabalhadores e colaboradores devem, entre si, demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e:

a) No caso em que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem instruir os que com eles trabalhem ou colaborem de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados da sua atuação, ouvindo as respetivas sugestões para a melhoria do serviço;

b) Pautar as suas relações recíprocas na base da confiança, da lealdade e do respeito, tratamento cordial, urbano e profissional, contribuindo para a criação de um bom clima de trabalho, nomeadamente através de uma colaboração e cooperação mútuas e promoção do trabalho em equipa;

c) Abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.

5 – A CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores devem tratar de forma justa, com equidade e imparcialidade todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade, sendo vedadas práticas ou decisões arbitrárias.

6 – Nas suas relações com os cidadãos, A CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores respeitam o princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual.

7 – Sempre que ocorra uma diferença de tratamento, a CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores devem garantir que a mesma é justificada pelos dados objetivos e relevantes do caso em questão.

8 – No exercício da atividade desenvolvida e em todas as suas formas e fases, a CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores devem agir e relacionar-se com os particulares, sem prejuízo dos demais princípios aplicáveis, segundo o princípio da boa-fé.

9 – Os trabalhadores e colaboradores devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, dentro de padrões genérica e socialmente aceites, comportar-se por forma a manter

e reforçar a confiança do público no Município e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem da Autarquia.

Artigo 4º - Princípio da Independência

1 – A CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores, nos contactos exteriores ao Município, devem atuar em conformidade com o princípio da independência, ponderando os interesses legalmente protegidos em presença, sem dependência de fatores alheios àqueles interesses e nos termos da lei.

2 – A CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores devem evitar situações que possam dar origem a conflitos de interesses sendo que:

a) Existe conflito de interesses sempre que os trabalhadores e colaboradores tenham interesse pessoal ou patrimonial em decisão que seja da sua competência, em cuja preparação participem ou que de algum modo possam influenciar;

b) Por interesse pessoal ou patrimonial entende-se qualquer vantagem ou o afastamento de uma desvantagem, ainda que meramente potencial;

c) As situações de conflito de interesses devem ser ponderadas numa perspetiva de prevalência do interesse público.

3 – O respeito pelo princípio da independência é incompatível com a solicitação ou aceitação por parte da CMTM, dos seus trabalhadores e colaboradores, para si ou para terceiros, de quaisquer benefícios, recompensas, dádivas, gratificações, presentes, ofertas ou outras contrapartidas de fonte externa ao Município, de um subordinado ou de um superior hierárquico, por causa do exercício das funções que desempenham na CMTM.

4 – Excetua-se do disposto no número anterior as ofertas entregues ou recebidas que se fundamentem numa mera relação de cortesia e que tenham valor insignificante ou meramente simbólico.

Artigo 5º - Acumulação de Funções e Obrigatoriedade de Comunicação

Os trabalhadores e colaboradores da CMTM devem privilegiar a dedicação exclusiva no exercício de cargos públicos, podendo acumular atividades, remuneradas ou não remuneradas, somente dentro das condições legalmente estabelecidas.

Artigo 6º - Dever de sigilo e Proteção de Dados Pessoais

1 – A CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores não devem divulgar ou usar, por si ou por interposta pessoa, informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, com preponderância para a proteção dos dados pessoais, e que, pela sua

efetiva importância, por legítima decisão da CMTM ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.

2 – Os trabalhadores e colaboradores da CMTM que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais ou os 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.

3 – A CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores não devem, por si ou por interposta pessoa, utilizar informação que não tenha sido tornada pública ou não seja acessível ao público para promover interesses próprios ou de terceiros.

4 – A CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores devem fundamentar e explicar com total transparência as suas decisões e comportamentos profissionais sempre que, garantidos os devidos deveres de sigilo, para tal sejam adequadamente solicitados.

5 – O dever de sigilo e de confidencialidade mantêm-se mesmo após o termo de funções, cessando tal dever nos termos legalmente previstos.

Artigo 7º - Cumprimento da legislação

A CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores não podem, em nome do Município e nas ações que pratiquem ao seu serviço, violar a lei geral e a regulamentação específica aplicável.

Secção II – Relacionamento com os Cidadãos

Artigo 8º - Atendimento aos cidadãos

1 – A CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores devem atuar de modo consciencioso, correto, cortês e acessível, garantindo o exercício dos direitos dos cidadãos e o cumprimento dos seus deveres.

2 – Ao prestar informações e outros esclarecimentos e tendo em conta a proteção do interesse público a CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores não devem agir arbitrariamente, devendo atuar de modo célere e adequado, em termos exatos, completos e claros, nos termos da lei, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos concretamente aplicáveis.

3 – Quando a informação recaia sobre prazos e requisitos de admissibilidade de pedidos, os trabalhadores e colaboradores devem assegurar que a informação prestada é inequívoca e suficientemente pormenorizada.

4 – A CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores devem responder célere e adequadamente aos pedidos de informação dos cidadãos, nos termos da lei.

5 – Quando não possam esclarecer os pedidos dos cidadãos no momento, a CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores devem salvaguardar a prestação de informações e de esclarecimentos, encaminhando para os serviços competentes de modo a agilizar procedimentos decisórios, sem prejuízo do dever de confidencialidade e proteção de dados pessoais.

6 – Toda e qualquer recusa de prestação de informação deve ser devidamente fundada e justificada de facto e direito quanto às eventuais razões para o seu não fornecimento.

7 – Sempre que adequado, a CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores devem informar os cidadãos sobre a existência de organizações ou de meios alternativos de apoio ou assistência que possam satisfazer a sua pretensão.

8 – Em caso de erro, a CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores devem estar sempre disponíveis para a sua correção, designadamente e consoante o caso, com revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ao cidadão ou uma explicação adequada.

9 – O sítio eletrónico da CMTM deve estar sempre atualizado, permitindo ao cidadão conhecer a missão, atividade e competências da instituição, o Código de Conduta, os planos de atividades e de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, bem como ter acesso aos documentos disponibilizados.

Artigo 9º - Informações sobre procedimentos administrativos e direito à informação

1 – Os serviços e os trabalhadores e colaboradores da CMTM devem, nos procedimentos administrativos, estabelecer os contactos com os interessados exclusivamente através dos canais oficiais que para o efeito se encontrem definidos, especialmente no que respeita a procedimentos de decisão relativos ao urbanismo, contratação pública e à concessão de benefícios públicos.

2 – A CMTM e as unidades orgânicas que a integram, pautam-se pela abertura e transparência, devendo os trabalhadores e colaboradores, 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.

3 - A CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores 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.

Artigo 10º - Direito de Participação

- 1 – Sem prejuízo da participação nos procedimentos legalmente prevista, a CMTM promove, sempre que adequado, consultas públicas aos documentos que emana, publicitando os projetos no seu sítio eletrónico.
- 2 – Os contributos devem ser preferencialmente remetidos através de endereço eletrónico, que deve ser facultado aquando da divulgação do projeto para consulta.
- 3 – Os contributos recebidos são posteriormente analisados e, se pertinentes, incorporados nos documentos.
- 4 – Independentemente da existência de documentos em consulta pública, os cidadãos podem sempre apresentar sugestões ou comentários relativamente à atuação da CMTM, para o que é disponibilizado um formulário próprio no sítio eletrónico da entidade.
- 5 – As sugestões ou comentários a que se refere o número anterior são analisadas pela CMTM, sendo remetida ao cidadão uma resposta em tempo útil.

Artigo 11º - Contactos com os meios de comunicação social

- 1 – Os trabalhadores e colaboradores da CMTM devem usar da máxima discrição quanto a questões relacionadas com a Autarquia, sendo que não podem fornecer informações à comunicação social, por iniciativa própria ou a pedido, sem que para isso estejam mandatados prévia e superiormente.
- 2 – As informações a prestar aos meios de comunicação social devem ser de carácter informativo, devendo a postura de quem as veicula contribuir para a boa imagem da Edilidade, dignificando a sua atuação e profissionalismo.

Artigo 12º - Relacionamento com terceiros

- 1 – Sem prejuízo do referido no artigo 8º os trabalhadores e colaboradores da CMTM, quando se relacionem com quaisquer cidadãos ou entidades, no âmbito do exercício das suas funções profissionais, devem observar as orientações e posições superiormente determinadas pelos órgãos municipais e pelos respetivos superiores hierárquicos, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência e fomentando e assegurando um bom relacionamento com essas pessoas e entidades.
- 2 – Os contactos, formais ou informais, com terceiros, no posto de trabalho ou em contexto conexo com o serviço, devem sempre refletir a posição oficial do Município, devendo os trabalhadores e colaboradores, na ausência de uma posição oficial, preservar a imagem do Município sobre as matérias em causa.

3 – Toda a informação a prestar pela CMTM a entidades terceiras deve conformar-se com os princípios da legalidade, clareza, rigor, veracidade e oportunidade.

4 – Os trabalhadores e colaboradores devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa no sentido de influenciar indevidamente os órgãos competentes do Município de Torre de Moncorvo no desempenho das atribuições que lhe estão cometidas.

5 – Para além da observância do disposto nos números anteriores, o relacionamento com os trabalhadores e colaboradores de outras instituições públicas, nacionais e estrangeiras, deve reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade e discrição.

Secção III – Utilização de Recursos

Artigo 13º - Utilização de Recursos

1 – A CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores não devem, direta ou indiretamente, usar ou consentir no uso de bens públicos para outros fins que não os oficiais, devendo respeitar e proteger os recursos materiais, equipamento e instalações afetos à atividade do Município, não permitindo a sua utilização abusiva por outros colaboradores ou terceiros.

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

3 – A CMTM, os seus trabalhadores e os seus colaboradores devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município, a fim de permitir o uso correto, mais eficiente e económico dos bens materiais disponíveis.

Artigo 14º - Utilização de Recursos Informáticos

1 – Constituindo os recursos informáticos um bem valioso, fundamental para o funcionamento dos serviços, os atos abusivos sobre eles praticados afetam toda a organização, prejudicam todos aqueles que os utilizam, sendo que o seu impacto no exterior põe em causa a reputação e a imagem do Município.

2 – Os princípios éticos das comunidades sociais devem ser aplicados também aos ambientes informáticos pressupondo um correto uso dos recursos informáticos pelos trabalhadores e

colaboradores da CMTM, designadamente, computadores, redes, equipamentos periféricos, aplicações ou dados.

Capítulo III – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 15º - Contributo dos colaboradores

1 - A adequada aplicação do presente Código depende da colaboração e empenho de todos os trabalhadores e colaboradores, mormente do seu profissionalismo, consciência e da sua capacidade de discernimento em cada situação.

2 - Os trabalhadores e colaboradores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação devem, em particular, evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código e assegurar o seu cumprimento.

3 – O presente Código deve fazer parte integrante das ações de formação profissional, inicial e contínua, dos colaboradores da CMTM.

Artigo 16º - Combate à Corrupção

1 – A CMTM e os seus trabalhadores e colaboradores devem combater veementemente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, com especial acuidade aos favores e cumplicidades que possam traduzir-se em vantagens ilícitas que constituem formas subtis de corrupção, como é o caso de ofertas ou outros recebimentos de cidadãos, fornecedores ou outras entidades.

2 – A CMTM e os seus trabalhadores e colaboradores devem exercer as suas funções e as competências que lhe forem atribuídas tendo sempre em conta, única e exclusivamente, o interesse público e recusando, em qualquer circunstância, a obtenção de vantagem pessoal indevida.

3 – Os trabalhadores e colaboradores e a CMTM devem recusar-se a utilizar a sua condição para obterem benefícios ou tratamento preferencial.

4 – A CMTM e os seus trabalhadores e colaboradores devem ativamente promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CMTM.

Artigo 17º - Auditoria Interna

O presente Código é objeto de monitorização, designadamente através da avaliação do grau de cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CMTM e avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos nas várias áreas de gestão da CMTM.

Artigo 18º - Compromisso de cumprimento

1 – Os dirigentes e chefias dão conhecimento aos trabalhadores e colaboradores que prestem serviço nas respetivas unidades orgânicas do conteúdo do presente código.

2 – O código deve estar disponível aos trabalhadores e colaboradores em todas as unidades orgânicas da CMTM.

Artigo 19º - Publicação e Entrada em vigor

1 – Para além da publicitação da deliberação de aprovação, o presente Código é, ainda, publicitado no sítio eletrónico da CMTM produzindo efeitos a partir do quinto dia após esta.

2 – O constante no número anterior não preclude o recurso a outras formas de publicitação que a CMTM entenda por convenientes para levar o documento a conhecimento do público.