



## **CÓDIGO DE CONDUTA**

**AMADORA MOBILITY, E.M. UNIPESSOAL, LDA.**

**Aprovado pela Gerência em 28 de julho 2025**

**Controlo do documento**

Versão	Data de aprovação	Descrição
1.0	28.07.2025	Versão inicial do Código de Conduta



J  
AR

## Índice

Preâmbulo .....	7
Capítulo I.....	8
Disposições Gerais.....	8
Artigo 1.º.....	8
Objeto.....	8
Artigo 2.º.....	8
Âmbito de Aplicação.....	8
Artigo 3.º.....	8
Valores integrantes.....	8
Artigo 4.º.....	8
Princípios Orientadores .....	8
Artigo 5.º.....	9
Regulamentos e Procedimentos Internos .....	9
Artigo 6.º.....	9
Responsabilidade disciplinar .....	9
Capítulo II.....	9
Deveres Gerais de Conduta .....	9
Artigo 7.º.....	9
Não Discriminação e Igualdade de Tratamento .....	9
Artigo 8.º.....	10
Proibição de assédio.....	10
Artigo 9.º.....	10
Utilização de redes sociais e media .....	10
Artigo 10.º .....	11
Relacionamento com o Público .....	11
Artigo 11.º .....	11
Artigo 12.º .....	12
Sigilo profissional e proteção de dados pessoais .....	12
Artigo 13.º .....	12
Declaração de incompatibilidades e impedimentos na contratação pública .....	12
Capítulo III.....	12
Recrutamento, carreira e desenvolvimento pessoal.....	12
Artigo 14.º .....	12

Handwritten initials or marks.



Recrutamento.....12

Artigo 15.º .....13

Vida pessoal e familiar.....13

Artigo 16.º .....13

Desenvolvimento profissional .....13

Artigo 17.º .....13

Gestão e avaliação do desempenho.....13

Artigo 18.º .....13

Liberdade crítica .....13

Capítulo IV .....14

Deveres Genéricos dos Trabalhadores.....14

Artigo 19.º .....14

Obediência.....14

Artigo 20.º .....14

Assiduidade e pontualidade .....14

Artigo 21.º .....14

Integridade nas relações interpessoais .....14

Artigo 22.º .....14

Segurança e Saúde no Trabalho .....14

Capítulo V .....15

Associações Sindicais e Estruturas de Representativas de Trabalhadores .....15

Artigo 23.º .....15

Associações Sindicais e negociação coletiva .....15

Artigo 24.º .....15

Outras estruturas representativas dos trabalhadores.....15

Capítulo VI .....15

Imparcialidade.....15

Artigo 25.º .....15

Imparcialidade .....15

Artigo 26.º .....15

Impedimentos.....15

Artigo 27.º .....16

Escusa ou suspeição .....16

Artigo 28.º .....17



✓ *gh*

Conflito de Interesses.....	17
Artigo 29º .....	17
Atividades Externas à AMO .....	17
Artigo 30º .....	18
Ofertas e Convites .....	18
Artigo 31º .....	18
Utilização do patrimônio da Empresa .....	18
Artigo 32º .....	19
Realização de despesas por conta da AMO.....	19
Capítulo VII .....	19
Contratação Pública e Concorrência .....	19
Artigo 33º .....	19
Promoção da Concorrência .....	19
Artigo 34º .....	19
Contratação Pública.....	19
Capítulo VIII .....	20
Orientações Estratégicas .....	20
Artigo 35º .....	20
Orientações Estratégicas .....	20
Artigo 36º .....	20
Prestação de Contas e Informação.....	20
Artigo 37º .....	20
Autoridades de Supervisão e Fiscalização .....	20
Artigo 38º .....	21
Prestação de Informação.....	21
Artigo 39º .....	21
Responsabilidade pela Implementação e Formação.....	21
Capítulo IX.....	21
Artigo 40º .....	21
Dever de Reporte.....	21
Artigo 41º .....	21
Canal de Denúncia Interno .....	21
Tratamento das Denúncias.....	21
Artigo 43º .....	22

*Handwritten initials/signature*



Confidencialidade .....	22
Artigo 44º .....	22
Sistema de Governação .....	22
Artigo 45º .....	22
Responsável pelo Cumprimento Normativo .....	22
Artigo 47º .....	23
Encarregado Proteção de Dados .....	23
Disposições Finais e transitórias.....	24
Artigo 48º .....	24
Interpretação e integração de Lacunas .....	24
Artigo 49º .....	24
Revisão.....	24
Artigo 50º .....	24
Publicação e Vigência .....	24
Anexo A.....	25
Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse .....	25



## Preâmbulo

A Amadora Mobility, E.M., Lda. (AMO) é uma empresa do setor local, cujo capital social é detido na totalidade pelo Município da Amadora. Apesar da sua constituição como entidade de direito privado, a AMO reveste natureza materialmente pública.

Dotada de autonomia administrativa e financeira, bem como de património próprio, a AMO dispõe de capacidade jurídica para intervir em todo o território do Município da Amadora, com respeito pelas competências que lhe sejam delegadas pela autarquia.

A sua missão consiste na gestão de serviços de interesse geral e na promoção do desenvolvimento local, assumindo como principais áreas de atuação a gestão, a fiscalização e a promoção do estacionamento público urbano e serviços associados, bem como a manutenção, conservação e gestão de infraestruturas urbanísticas e sistemas de mobilidade urbana, incluindo infraestruturas de apoio à mobilidade elétrica.

A AMO pauta-se por uma cultura organizacional assente no respeito pelos direitos fundamentais, promovendo o desenvolvimento profissional das suas trabalhadoras e dos seus trabalhadores e incentivando a conciliação entre a vida pessoal e profissional.

Neste contexto, o presente Código de Conduta constitui um instrumento essencial para garantir a qualidade e a excelência no desempenho dos/as trabalhadores/as da AMO, servindo simultaneamente como referencial de valores que orienta a relação da empresa com os cidadãos, trabalhadoras e trabalhadores e os diversos parceiros institucionais.

O Código consagra os principais deveres a observar pelas trabalhadoras e trabalhadores, orientando a sua atuação por princípios éticos e de responsabilidade, devendo ser interpretado em articulação com os demais instrumentos normativos internos e com a legislação e regulamentação aplicáveis.

O Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, não é aplicável, dado que a AMO é uma empresa com menos de 50 trabalhadores, conforme disposto no artigo 2º do mencionado Regime.

Nestes termos, a Gerência da AMO aprova o presente Código de Conduta, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 99.º do Código do Trabalho.



## Capítulo I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1º

##### Objeto

O presente Código de Conduta pretende estabelecer as normas de conduta que devem ser seguidas, no âmbito da atividade da AMO, tanto a nível interno, como a nível de relacionamento com pessoas e instituições que interagem com a AMO.

#### Artigo 2º

##### Âmbito de Aplicação

O presente Código de Conduta estabelece o conjunto de princípios, valores e procedimentos em matéria de conduta profissional e aplica-se à Gerência e a quem a integra e a todas e todos os trabalhadores, independentemente da sua função, categoria ou vínculo, que exerçam funções na AMO, sem prejuízo da observância de outros deveres, gerais ou particulares, que lhes sejam legalmente aplicáveis.

#### Artigo 3º

##### Valores integrantes

No exercício das suas funções, todas e todos os trabalhadores estão exclusivamente ao serviço da prossecução do interesse público, e a sua atuação deve pautar-se por valores de rigor, imparcialidade, transparência, cooperação, qualidade, responsabilidade e honestidade.

#### Artigo 4º

##### Princípios Orientadores

As trabalhadoras e os trabalhadores da AMO, estão obrigados à observância do presente Código, que se pauta, designadamente pelos seguintes princípios:

- a) **Princípio da Legalidade** - atuar em obediência à lei e aos regulamentos administrativos, dentro dos limites dos poderes que lhes foram conferidos e em conformidade com os respetivos fins;
- b) **Princípio da Justiça e da Imparcialidade** – no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos aqueles com que se relacionem, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
- c) **Princípio da Igualdade** – não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
- d) **Princípio da Proporcionalidade na Prossecução do Interesse Público** - devem adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos e a sua atuação deve ser na medida do necessário e não excessiva face aos objetivos a realizar;
- e) **Princípios da Razoabilidade** - devem tratar de forma justa todos aqueles que com ela entrem contato e rejeitar as soluções manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis



J  
A

com a ideia de Direito, nomeadamente em matéria de interpretação das normas jurídicas e das valorações próprias do exercício da função administrativa;

- f) **Princípio da Informação e da Qualidade** – devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;
- g) **Princípio da Boa Administração** – devem pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade;
- h) **Princípio da Sustentabilidade Financeira** – devem assegurar que a sua ação preserva o equilíbrio financeiro;
- i) **Princípio da Responsabilidade Social** - devem assegurar que a sua ação satisfaz as necessidades do presente, sem comprometer a capacidade de as gerações futuras satisfazerem as suas próprias necessidades, garantindo o equilíbrio entre o crescimento económico, o cuidado com o ambiente e o bem-estar social.

#### Artigo 5º

##### Regulamentos e Procedimentos Internos

1. A Gerência da AMO, pode aprovar regulamentos e procedimentos internos, sempre com inteiro respeito pelo presente Código de Conduta.
2. As trabalhadoras e os trabalhadores devem observar os regulamentos e os procedimentos internos, bem como as deliberações da Gerência que sejam publicitados ou lhes sejam dados a conhecer.

#### Artigo 6.º

##### Responsabilidade disciplinar

A violação das regras do presente Código, sem prejuízo da responsabilidade penal que seja eventualmente apurada, faz incorrer em responsabilidade disciplinar, nos termos do disposto no Código do Trabalho, podendo ser aplicadas as seguintes sanções disciplinares, nos termos do disposto no artigo 328.º do Código do Trabalho:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanção pecuniária;
- d) Perda de dias de férias;
- e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f) Despedimento sem indemnização ou compensação.


#### Capítulo II

##### Deveres Gerais de Conduta

#### Artigo 7º

##### Não Discriminação e Igualdade de Tratamento

1. As trabalhadoras e os trabalhadores da AMO não podem praticar qualquer tipo de discriminação individual que seja incompatível com a dignidade da pessoa humana, em especial com base na etnia, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas.

- 
2. As trabalhadoras e os trabalhadores da AMO devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa, assim que esta manifeste repúdio para com este. Deste modo, é proibido qualquer tipo de prática de assédio, seja de que índole for.
  3. As trabalhadoras e os trabalhadores da AMO sujeitos à aplicação deste Código devem atuar com cortesia, tolerância e respeito e abster-se de qualquer comportamento que possa ser tido como ofensivo.

#### Artigo 8º

##### Proibição de assédio

1. A AMO rejeita qualquer comportamento abusivo que tenha por objetivo ou efeito perturbar ou constranger uma pessoa, afetar a sua dignidade ou criar-lhe um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
2. A AMO rejeita, igualmente, qualquer comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou efeito referido no número anterior.
3. A prevenção e combate ao assédio no trabalho a atividade da AMO é desenvolvida no código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho.

#### Artigo 9º

##### Utilização de redes sociais e media

1. A AMO terá presença nas redes sociais através de páginas e perfis institucionais, geridos pela Direção, respeitando os princípios definidos no presente Código.
2. Para uma boa gestão das redes sociais e media, a AMO estabelece desde já o Princípio da Unidade da Comunicação, visando a uniformidade da comunicação da AMO e evitar equívocos em torno da mesma:
  - a) As respostas a comentários ou questões publicadas por utilizadores nas redes sociais da AMO são da exclusiva responsabilidade da pessoa ou equipa mandatada para agir na qualidade de representante ou porta-voz da empresa;
  - b) A AMO pode remover comentários de trabalhadores ou de terceiros, ou bloquear conteúdo que contrarie os princípios e valores da AMO, ou que remetam para atividades ilegais, fora do contexto ou que incitem, ameacem ou dirijam ataques a qualquer tipo de pessoa individual ou coletiva, podendo inclusive bloquear os seus autores.
3. Os sujeitos à aplicação do presente código, na utilização dos seus perfis em redes sociais, especialmente quando dos mesmos façam constar a sua relação com a AMO estão obrigados a:
  - a) Respeitar, cumprir e refletir os princípios, valores e regras de conduta consignados no presente Código;
  - b) Apenas publicar ou partilhar informação sobre a AMO que já tenha sido divulgada pela Empresa aos públicos externos, sendo vedada a publicação ou partilha de dados pessoais e de informação reservada, confidencial, que viole regras de segurança ou que seja do foro interno;
  - c) Zelar pela imagem da AMO, não publicando conteúdos que possam ser considerados ilícitos, ofensivos, difamatórios ou ameaçadores ou dos quais possam resultar prejuízos para a imagem, reputação e credibilidade da AMO;
  - d) Respeitar deveres de lealdade, confidencialidade, urbanidade e de respeito pela AMO e demais trabalhadores, devendo evitar situações suscetíveis de originar, direta ou indiretamente a imagem e bom-nome da AMO;



5

- e) Abster-se de participar em debates ou discussões nas redes sociais sobre temas que visem diretamente a AMO;
4. A utilização das redes sociais durante o horário de trabalho não deve interferir com as funções profissionais.
5. As informações prestadas aos meios de comunicação social, sob a forma de comunicados ou de publicidade, devem possuir caráter informativo e verdadeiro e respeitar os parâmetros culturais e éticos da comunidade e a dignidade da pessoa humana, contribuindo para a boa reputação da AMO.
6. Nenhum trabalhador poderá decidir sobre a oportunidade da publicação ou pela prestação de informações e/ou declarações aos órgãos de comunicação social sem que para tal tenha sido mandatado pela Administração para agir na qualidade de representante ou porta-voz da empresa.

#### Artigo 10º

##### Relacionamento com o Público

1. No exercício das suas funções, todos devem atuar com espírito de serviço ao público, nomeadamente prestando informação correta e atempada sobre os processos às partes interessadas, nos termos previstos na lei, bem como sobre os seus direitos e os meios para os salvaguardar.
2. Todos devem respeitar o direito de reclamação, em especial como forma de recurso perante más condutas ou más práticas, e mostrar disponibilidade para ouvir quem se dirija à AMO.

#### Artigo 11º

##### Exercício de Poderes de Autoridade

1. No exercício de poderes de autoridade pública, os trabalhadores da AMO, que com tais poderes estiverem investidos cumprem os deveres que a lei e os regulamentos administrativos lhes impõem, devendo para o efeito:
  - a) Atuar com zelo e imparcialidade, tendo sempre presente a igualdade de todos os cidadãos perante a lei;
  - b) No uso dos poderes de autoridade que estão investidos, abster-se da prática de atos de abuso de autoridade, não condizem com um desempenho responsável e profissional da sua missão;
  - c) Agir com determinação, prudência, tolerância, serenidade, bom senso e autodomínio na resolução das situações decorrentes da sua atuação profissional;
  - d) Comportar-se de maneira a preservar a confiança, a consideração e o prestígio inerentes à função, tratando todos com cortesia e correção, prestando todo o auxílio, informação ou esclarecimento que lhes for solicitado, no domínio das suas competências;
  - e) Exercer a sua atividade segundo critérios de justiça, objetividade, transparência e rigor;
  - f) Cumprir as suas funções com integridade e dignidade, evitando qualquer comportamento passível de comprometer o prestígio, a eficácia e o espírito de missão de serviço público.



## Artigo 12º

### Sigilo profissional e proteção de dados pessoais

1. As trabalhadoras e os trabalhadores da AMO estão obrigados a guardar sigilo profissional sobre:
  - a) As informações confidenciais ou de conteúdo sensível e estratégico para a AMO, obtidas no desempenho das suas funções ou em consequência desse desempenho;
  - b) Os dados pessoais que lhes venham ao conhecimento no exercício das suas funções.
2. As trabalhadoras e os trabalhadores da AMO com acesso privilegiado a dados pessoais e a informações confidenciais devem, para além do respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis, usar da maior prudência na sua utilização, sendo vedada a sua utilização em proveito próprio ou de terceiros.
3. As trabalhadoras e os trabalhadores da AMO, seja no interior ou exterior da empresa, devem usar de reserva e discrição em relação a factos e informações de que tenham conhecimento por via do exercício das suas funções.

## Artigo 13º

### Declaração de incompatibilidades e impedimentos na contratação pública

1. No âmbito da Contratação Pública aplicam-se as normas constantes no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável, bem como o modelo previsto no presente Código de Conduta.
2. Nos procedimentos de contratação pública As trabalhadoras e os trabalhadores da AMO devem declarar, por escrito, mediante modelo próprio, a inexistência de situações de incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesses.
3. Durante os procedimentos de contratação pública As trabalhadoras e os trabalhadores devem comunicar apenas as informações estritamente necessárias através dos canais oficiais, sendo proibida a prestação verbal de informações.

## Capítulo III

### Recrutamento, carreira e desenvolvimento pessoal

## Artigo 14º

### Recrutamento

A AMO promove uma política de recrutamento assente:

- a) Na promoção da igualdade e não discriminação, sem embargo da promoção do equilíbrio de género e da integração de pessoas com deficiência;
- c) Na promoção da publicidade e transparência, devendo os anúncios de recrutamento ser publicitados no sítio eletrónico da empresa e através de outros meios que assegurem a sua publicidade, interna e externamente.



Handwritten signature or initials in the top right corner.

#### Artigo 15º

##### Vida pessoal e familiar

1. A AMO respeita o direito à reserva da intimidade da vida privada e familiar das suas e dos seus trabalhadores.
2. A AMO promove o equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar das suas e dos seus trabalhadores, tendo em vista a dignidade e a realização pessoais, designadamente na elaboração de horários de trabalho, na determinação dos períodos de gozo de férias ou na aplicação do estatuto de trabalhador-estudante.

#### Artigo 16.º

##### Desenvolvimento profissional

1. A AMO promove, apoia e privilegia o interesse das trabalhadoras e dos trabalhadores no desenvolvimento das suas competências e qualificações profissionais, tendo em vista o aperfeiçoamento das funções desempenhadas, promovendo o esforço daquelas e daqueles que se dedicam e contribuem para o cumprimento dos objetivos assumidos pela Empresa.
2. O planeamento da formação profissional e os mecanismos de avaliação do desempenho têm em linha de conta o disposto no número anterior.

#### Artigo 17.º

##### Gestão e avaliação do desempenho

A AMO gere e avalia o desempenho das suas e dos seus trabalhadores, atendendo ao mérito individual demonstrado e aos resultados do exercício das suas funções, nos termos das normas em vigor.

#### Artigo 18.º

##### Liberdade crítica

1. A AMO reconhece e estimula a liberdade de ação, expressão e de crítica das suas trabalhadoras e dos seus trabalhadores, nos limites impostos pelos deveres inscritos na lei e no presente Código, designadamente quanto:
  - a) Ao livre exercício dos seus direitos laborais, individualmente ou através da sua participação em associações sindicais, comissões de trabalhadores ou outras associações;
  - b) À expressão de sugestões ou críticas que visem melhorar procedimentos internos e a prestação de serviço público;
  - c) À denuncia de violações à Lei, ao presente Código ou de outras situações que entendam eticamente reprováveis;
2. Às trabalhadoras e aos trabalhadores que exerçam os direitos referidos no ponto anterior é garantido que não serão prejudicados pelo seu exercício, desde que o mesmo não viole outros deveres previstos no presente Código ou não constituam, por si, a prática de ato ilícito.



## Capítulo IV

### Deveres Genéricos dos Trabalhadores

#### Artigo 19.º

##### Obediência

1. As trabalhadoras e os trabalhadores da AMO devem cumprir as ordens e instruções emanadas em matéria de serviço pelos seus legítimos superiores hierárquicos, sem prejuízo do direito de delas reclamar e de exigir a sua transmissão por escrito.
2. O dever de obediência cessa quando o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de qualquer crime, contraordenação ou ponha em causa os direitos e garantias das trabalhadoras e trabalhadores.

#### Artigo 20.º

##### Assiduidade e pontualidade

As trabalhadoras e os trabalhadores devem efetuar os registos de assiduidade e pontualidade diários, de harmonia com os horários que lhes forem atribuídos, nos termos das normas em vigor.

#### Artigo 21.º

##### Integridade nas relações interpessoais

1. As relações entre trabalhadoras e trabalhadores, no exercício das suas funções, devem evidenciar respeito mútuo, cooperação, confiança, correção, cordialidade e cortesia.
2. As trabalhadoras e trabalhadores devem abster-se de manifestar ostensivamente preferências pessoais, a fim de promover um clima organizacional saudável e equilibrado.

#### Artigo 22.º

##### Segurança e Saúde no Trabalho

1. A AMO pugna pelo cumprimento das normas aplicáveis em matéria de segurança, saúde, higiene e bem-estar no local de trabalho, devendo os seus trabalhadores observar estritamente as leis, regulamentos e instruções internas sobre esta matéria.
2. O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos, sendo dever das e dos trabalhadores informar atempadamente o seu superior hierárquico da ocorrência de qualquer situação anómala ou risco que seja suscetível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações e equipamentos.



## Capítulo V

### Associações Sindicais e Estruturas de Representativas de Trabalhadores

#### Artigo 23º

##### Associações Sindicais e negociação coletiva

A AMO reconhece o papel insubstituível das associações sindicais na promoção e defesa das trabalhadoras e dos trabalhadores e na negociação coletiva, tratando todas as associações sindicais com que se relacione em igualdade de circunstâncias de e forma leal e transparente.

#### Artigo 24.º

##### Outras estruturas representativas dos trabalhadores

1. A AMO reconhece ainda o papel das comissões de trabalhadores, sempre que existirem, lidando com as mesmas de forma leal e transparente.
2. A AMO assegura às comissões de trabalhadores as condições mínimas para o exercício das suas funções legalmente consagradas.
3. A AMO manterá colaboração com outras entidades cujo objeto social seja a promoção do bem-estar dos seus trabalhadores.

## Capítulo VI

### Imparcialidade

#### Artigo 25º

##### Imparcialidade

1. No exercício das suas funções, os trabalhadores devem tratar imparcialmente os diferentes interesses privados com que se confrontem, não conferindo qualquer privilégio ou tratamento injustificado ou de favor a nenhum deles.
2. As trabalhadoras e os trabalhadores devem atuar com base em critérios objetivos, sem comportamentos arbitrários que beneficiem ou prejudiquem qualquer pessoa singular ou coletiva.
3. As trabalhadoras e os trabalhadores, quando esteja em causa o uso de poderes discricionários, devem assegurar que a situações iguais, de acordo com os critérios relevantes, correspondem decisões iguais.

#### Artigo 26º

##### Impedimentos

1. Salvo o disposto no n.º 2, os membros da Gerência e as trabalhadoras e trabalhadores da AMO, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado nos seguintes casos:

- a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;



- b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
  - c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
  - d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;
  - e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
  - f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.
2. Excluem-se do disposto no número anterior:
- a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;
  - b) A emissão de parecer, na qualidade membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;
  - c) A pronúncia do autor do ato recorrido.
3. Não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 1, ou que hajam prestado serviços, há menos de 3 (três) anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.
4. As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.
5. Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

#### Artigo 27.º

#### Escusa ou suspeição

1. As pessoas que integram a Gerência e as trabalhadoras e os trabalhadores da AMO não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:
  - a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral,



Ar  
J

- ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges;
- b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;
- c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta;
- d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;
- d) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.
2. Com fundamento semelhante, pode qualquer interessado na relação jurídica procedimental deduzir suspeição quanto aos titulares da Gerência e as trabalhadoras e os trabalhadores da AMO que intervenham no procedimento, ato ou contrato.

#### Artigo 28º

##### Conflito de Interesses

Sem prejuízo do disposto nos artigos 25.º e 26.º, os membros da Gerência e as trabalhadoras e os trabalhadores da AMO não devem intervir em processos de decisão que envolvam direta ou indiretamente:

- a) Entidades com as quais tenham tido contrato de trabalho ou de prestação de serviços nos últimos 3 (três) anos;
- b) Entidades a cujos órgãos sociais tenham pertencido nos últimos 3 (três) anos;
- c) Entidades com as quais mantenham ou tenham mantido nos últimos 3 (três) anos qualquer tipo de contrato de aquisição de bens ou serviços, excetuando-se os contratos de adesão, no âmbito de serviços económicos de interesse geral.

#### Artigo 29º

##### Atividades Externas à AMO

1. As trabalhadoras e os trabalhadores da AMO não podem exercer atividades exteriores à AMO, remuneradas ou não, que sejam incompatíveis com a sua atividade na Empresa, por envolverem, direta ou indiretamente:
- a) Atividade concorrente com a AMO;
- b) Relação comercial com a AMO., nomeadamente a elaboração de estudos e pareceres ou apoio técnico relacionados com operações que estejam associadas a negócios com a AMO;
2. O eventual exercício de funções ou atividades exteriores à AMO obedece às normas internas que regem especificamente este exercício, nomeadamente quanto aos processos de comunicação e regime de incompatibilidades, bem como a prevenção e gestão de conflitos de interesses.

3. Quando exista o exercício, pelas trabalhadoras e trabalhadores da AMO, de atividades remuneradas exteriores à Empresa, devem as mesmas ser comunicadas, por escrito.

### Artigo 30º

#### Ofertas e Convites

1. As trabalhadoras e os trabalhadores da AMO, bem como os membros da Gerência, não devem aceitar ou solicitar ofertas, pagamentos, favores ou outras vantagens a título individual, de quaisquer pessoas singulares ou coletivas.
2. No caso de ser impossível a recusa ou a devolução de ofertas recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, designadamente por a entrega das ofertas não ser feita pessoalmente, as ofertas são comunicadas à AMO, determinando a Gerência o respetivo destino.
3. Quando as ofertas referidas no número anterior não tenham valor estimado superior a 50,00€ (cinquenta euros), podem as mesmas ficar para as pessoas que as receberam, desde que verificadas, cumulativamente, as seguintes condições:
  - a) O recetor da oferta não tenha sido membro de júri de procedimento de contratação pública, gestor de contrato público, ou de qualquer forma intervindo em procedimento de contratação pública em que o ofertante tenha sido concorrente nos últimos 3 (três anos);
  - b) O valor das ofertas do ofertante ao recetor da oferta não ultrapasse o limite de 50,00€ (cinquenta euros) por ano civil, sendo as ofertas a partir desse valor obrigatoriamente entregues à AMO;
  - c) As ofertas sejam adequadas aos usos e costumes sociais;
  - d) As ofertas que sejam feitas à AMO são sempre registadas e entregues à Gerência, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído.
4. Os convites dirigidos às pessoas abrangidas pelo presente Código, em função da sua atividade na AMO, são por estas comunicados à mesma no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e proceder-se-á da seguinte forma:
  - a) Os convites para a participação em eventos de formação, divulgação científica ou tecnológica dependem de autorização do superior hierárquico;
  - b) Os convites para participação em eventos culturais, recreativos ou desportivos são entregues à AMO, que decidirá o destino dos títulos de ingresso em tais eventos.
5. Excetuam-se do disposto no número anterior, convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da AMO, devidamente autorizados pela Direção para o efeito.
6. O disposto no presente artigo é igualmente aplicável aos fornecedores da AMO, no âmbito das ofertas que pretendam dirigir à mesma, à Gerência ou às suas e seus trabalhadores.
7. As comunicações obrigatórias de ofertas e convites no âmbito do presente artigo serão feitas através da conta de correio eletrónico [conduta@amadoramobility.pt](mailto:conduta@amadoramobility.pt).

### Artigo 31º

#### Utilização do património da Empresa

1. As trabalhadoras e os trabalhadores, tal como os membros da Gerência estão obrigados a utilizar ou afetar adequadamente o património físico e intelectual da AMO, garantindo a gestão dos recursos disponíveis, estando-lhes vedado, designadamente:



AV  
J

- a) O seu uso para fins pessoais, excepcionando-se utilizações autorizadas, ou permitidas por normas internas, alusivas, designadamente, à utilização do telefone/telemóvel, do correio eletrónico e da Internet;
  - b) A deterioração culposa dos recursos colocados à sua disposição;
  - c) A sua utilização sem atender às instruções de bom uso e de segurança;
  - d) Consentir o seu uso por estranhos à empresa ou por colegas, quando se destinem ao seu uso exclusivo.
2. Compete a quem exerça cargos dirigentes e lugares de chefia:
- a) Proceder à afetação dos recursos aos trabalhadores;
  - b) Zelar pela utilização prudente e conforme às regras do presente Código dos equipamentos propriedade da AMO;
  - c) Relatar, obrigatoriamente, todas as situações suspeitas ou comprovadamente contrárias à segurança e ao normal funcionamento de todas as instalações, bens e equipamentos.

#### Artigo 32º

##### Realização de despesas por conta da AMO

1. As despesas com a aquisição de bens e serviços de pequeno valor no âmbito da atividade corrente da empresa e de carácter incerto e inadiável, designadamente refeições; deslocações, estadias e aquisição de bens de valor inferior a € 250 (duzentos e cinquenta euros) são autorizadas pelo superior hierárquico, nos termos da Norma de Controlo Interna;
2. As despesas realizadas ao abrigo do presente artigo pelos membros da Gerência devem ser aprovadas por outra pessoa que integre a Gerência.

#### Capítulo VII

##### Contratação Pública e Concorrência

#### Artigo 33º

##### Promoção da Concorrência

São proibidas quaisquer práticas que infrinjam o direito da concorrência, pelo que as trabalhadoras e os trabalhadores da AMO não podem prosseguir ou participar em nenhuma atividade que possa configurar, designadamente:

- a) Prática restritiva da concorrência à luz da legislação em vigor, tais como acordos, práticas concertadas, nomeadamente através de acordos de partilha ou de fixação de preços, de cumplicidades destinadas à obtenção de vantagens sobre a concorrência e de obtenção de informações comerciais através de meios ilegais, respeitando os direitos de propriedade material e intelectual;
- b) Abusos de posição dominante ou dependência económica.

#### Artigo 34º

##### Contratação Pública

1. No âmbito dos procedimentos de contratação pública as trabalhadoras e os trabalhadores da AMO têm o dever de:



- a) Planear atempadamente as necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação;
  - b) Gerir adequadamente os contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com carácter de continuidade, como os relativos a vigilância humana, limpeza, e manutenção de equipamentos, para que os procedimentos tendentes à sua renovação sejam iniciados em momento que permita a sua efetiva conclusão antes da cessação da vigência dos anteriores;
  - d) Promover a adesão a mecanismos de centralização de compras;
  - e) Assegurar na elaboração das peças procedimentais a maior possibilidade de participação possível, designadamente por via da neutralidade tecnológica das mesmas em relação aos bens ou serviços a adquirir;
  - f) Fiscalizar a execução dos contratos públicos, assegurando o cabal cumprimento dos mesmos.
2. A AMO assegura, na medida do possível, no domínio da contratação pública, a segregação de funções entre a elaboração das peças procedimentais, o exercício de funções no júri e o exercício de funções de gestor de contrato.

## Capítulo VIII

### Orientações Estratégicas

#### Artigo 35º

#### Orientações Estratégicas

1. A AMO, no desempenho da sua atividade, executa os documentos previsionais e demais obrigações que resultem das decisões dos órgãos do seu sócio único, o Município da Amadora.
2. As trabalhadoras e os trabalhadores da AMO observam e cooperam na execução de tais obrigações da mesma.

#### Artigo 36º

#### Prestação de Contas e Informação

A AMO presta as suas contas aos órgãos do sócio único, prestando demais informações e colaboração que lhe for solicitada, com lealdade e transparência, no respeito pela legalidade, nomeadamente em matéria de Proteção de Dados.

#### Artigo 37º

#### Autoridades de Supervisão e Fiscalização

A AMO respeita todas as autoridades de supervisão e fiscalização, cooperando com as mesmas no exercício das competências que lhe são cometidas, no exercício das competências legítimas de supervisão e fiscalização, prestando de forma rigorosa, transparente e atempada toda a informação que tenha sido solicitada ou cuja obrigação de entrega decorra de normativos legais aplicáveis.



#### Artigo 38º

##### Prestação de Informação

A prestação de informação com os órgãos do sócio único e com as autoridades de supervisão e fiscalização é assegurado exclusivamente pela Gerência e elementos que a constituem, podendo a mesma delegar tal competência.

#### Artigo 39º

##### Responsabilidade pela Implementação e Formação

1. O presente Código é implementado em todas as áreas de atividade da AMO, devendo todos zelar pelo seu cumprimento, em especial os dirigentes e trabalhadores com funções de chefia e coordenação, relativamente às suas direções, áreas e equipas.
2. A AMO, através dos seus Recursos Humanos, assegurará a formação necessária para a assimilação e interiorização dos valores e normas inscritas no presente Código.

#### Capítulo IX

##### Reporte

#### Artigo 40º

##### Dever de Reporte

1. As trabalhadoras e os trabalhadores da AMO estão obrigados a reportar as violações ao presente Código e programas que dele dimanem ao seu superior hierárquico.
2. As chefias estão especialmente obrigadas ao reporte a que se refere o número anterior.

#### Artigo 41º

##### Canal de Denúncia Interno


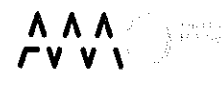
1. É estabelecido um canal de denúncia interno (conduta@amadoramobility.pt), que permita, designadamente, a apresentação de denúncias, por escrito ou verbalmente, anónimas ou com identificação do denunciante.
2. No caso de denúncia verbal, os canais de denúncia interna permitem, a pedido do denunciante, que a mesma seja feita em reunião presencial.
3. Podem ser comunicadas, designadamente as seguintes situações:
  - a) Corrupção e infrações conexas;
  - b) Conflito de interesses não declarados;
  - c) Fraudes financeiras ou contabilística,
  - d) Assédio moral ou sexual;
  - e) Violação de normas ambientais, de saúde e segurança;
  - f) Uso indevido de recursos da organização;
  - g) Violação de normas do presente Código.

#### Artigo 42º

##### Tratamento das Denúncias

As denúncias recebidas são tratadas pela AMO da seguinte forma:

- a) Confidencialidade estrita;
- b) Avaliação preliminar dos factos;

- 
- 
- c) Abertura de processo de averiguação, se aplicável;
  - d) Comunicação ao denunciante, caso o mesmo esteja identificado, sobre o estado do processo.

#### Artigo 43º

##### Confidencialidade

1. A identidade do denunciante, bem como as informações que, direta ou indiretamente, permitam deduzir a sua identidade, têm natureza confidencial e são de acesso restrito às pessoas responsáveis por receber ou dar seguimento a denúncias.
2. A obrigação de confidencialidade referida no número anterior estende-se a quem tiver recebido informações sobre denúncias, ainda que não responsável ou incompetente para a sua receção e tratamento.
3. A identidade do denunciante só é divulgada em decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial.
4. Sem prejuízo do disposto em outras disposições legais, a divulgação da informação é precedida de comunicação escrita ao denunciante indicando os motivos da divulgação dos dados confidenciais em causa, exceto se a prestação dessa informação comprometer as investigações ou processos judiciais relacionados.
5. As denúncias recebidas pelas autoridades competentes que contenham informações sujeitas a segredo comercial são tratadas apenas para efeito de lhes dar seguimento, ficando quem delas tenha conhecimento obrigado a sigilo.

#### Artigo 44º

##### Sistema de Governação

1. A AMO para implementação e cumprimento do presente Código e sem prejuízo das obrigações decorrentes de imposição legal, designa:
  - a) O responsável pelo cumprimento normativo;
  - b) O Encarregado de Proteção de Dados.
2. As referidas funções são asseguradas pelas trabalhadoras e trabalhadores da empresa, ao qual é garantido independência para o exercício das suas funções, não podendo pelo seu exercício receber instruções, ser destituído nem penalizado pelo exercício dessas funções, salvo em violação de obrigação jurídica ou decorrente do presente Código.
3. É assegurado ao exercício destas funções o apoio humano, técnico e logístico para a sua prossecução.
4. A função de Encarregado de Protecção de Dados poderá ficar a cargo de um elemento externo, contratado pela AMO para esse efeito.

#### Artigo 45º

##### Responsável pelo Cumprimento Normativo

1. Ao responsável pelo cumprimento normativo compete:
  - a) Velar pela conformidade de atuação da AMO, através de leis e regulamentos administrativos;
  - b) Emitir recomendações à Gerência no âmbito do cumprimento das obrigações legais relacionadas com a empresa;
  - c) Participar na definição, acompanhamento e avaliação da política de formação ministrada à chefia e às trabalhadoras e trabalhadores;



Handwritten signature and initials.

- d) Emitir pareceres sobre as matérias que lhe sejam submetidas;
- e) Propor a realização de auditorias e a instauração de inquéritos e averiguações que considere convenientes para conhecer e garantir o cumprimento das obrigações jurídicas e que decorram do presente Código e demais programas que dele dimanem.
- f) Garantir e controlar a aplicação do programa de cumprimento normativo, zelando pela sua contínua adequação, suficiência e atualização;
- f) Assegurar a centralização de toda a informação que diga respeito à construção, implementação e revisão dos programas de prevenção ou de gestão de riscos, incluindo as denúncias de práticas desconformes ao plano;

#### Artigo 46º

##### Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

1. Na elaboração e execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas compete à área, relativamente aos serviços e competências funcionais exercidas, proceder a uma proposta que deverá conter o seguinte:
  - a) A área de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
  - b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação do risco;
  - c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas;
  - d) Nas situações de elevado risco, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
  - e) O responsável pela execução do Plano ora em apreço, pode ser a Diretora Geral ou o Responsável da Área;
  - f) A elaboração do relatório anual de avaliação deve ocorrer em janeiro de cada ano, devendo contemplar a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a sua implementação.
2. O Responsável pelo cumprimento normativo elabora parecer e submete à Gerência uma proposta para o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.
3. O Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas são aprovados pela Gerência e objeto de publicação no site da AMO e sítios da internet equiparáveis.

#### Artigo 47º

##### Encarregado Proteção de Dados

Compete ao Encarregado de Proteção de Dados:

- a) Cumprir com independência, as funções que lhe são cometidas pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados e pela legislação nacional em vigor;
- b) Acompanhar a elaboração e aplicação pelos serviços, emitindo pareceres, sugestões e procedendo a autorias quanto a instrumentos de gestão que permitam assegurar:
  - b.1) a política de privacidade da AMO;
  - b.2) os procedimentos de gestão de processos de dados;
  - b.3) procedimentos em caso de violação de dados.





## Anexo A

### Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, eu, [Nome Completo], portador(a) do Cartão de Cidadão n.º [Número], válido até [Data], residente em [Morada], na qualidade de [Função ou Cargo], declaro, sob compromisso de honra, que:

1. Não me encontro em nenhuma situação que configure um conflito de interesses, conforme definido no artigo 67.º do CCP.
2. Não possuo qualquer interesse pessoal, profissional ou financeiro que possa comprometer a imparcialidade e a integridade no âmbito do procedimento em questão.
3. Comprometo-me a informar de imediato a entidade adjudicante caso venha a surgir qualquer situação que possa configurar um conflito de interesses.

Mais declaro que estou ciente das consequências legais decorrentes da prestação de falsas declarações, nos termos da legislação aplicável.

[Local], [Data]

**Assinatura:**

[Nome Completo]

