



MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

Aviso n.º 3751/2021

Sumário: Aprova o Código de Conduta dos Trabalhadores e Colaboradores da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos.

Jorge Manuel Fernandes de Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos: Torna público, para cumprimento do disposto no artigo 139.º e ss. do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação, que a Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, aprovou por unanimidade, em sessão ordinária realizada em 28 de outubro de 2020, o Código de Conduta dos Trabalhadores e Colaboradores da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos.

Para constar se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo, no Boletim Municipal, na 2.ª série do *Diário da República*, divulgado no sítio da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos — www.cm-figueirodosvinhos.pt e divulgado amplamente junto de todos os trabalhadores e dirigentes das unidades orgânicas, incluindo aqueles que prestem serviço a título ocasional ou temporário.

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

13 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Fernandes de Abreu*.

Código de Conduta dos Trabalhadores e Colaboradores da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos

PARTE I

Enquadramento

Artigo 1.º

Objeto

O Código de Conduta da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos estabelece o conjunto de regras e princípios gerais de ética e conduta profissional que devem pautar a atividade dos trabalhadores e colaboradores da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos (CMFV).

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores e colaboradores da CMFV, independentemente do seu vínculo contratual, função ou posição hierárquica, sem prejuízo da observância de outros deveres que resultam da lei.

2 — São considerados trabalhadores e colaboradores da CMFV, para efeitos da aplicação do presente Código, todos os que integram o mapa de pessoal da CMFV e nela prestam efetivo serviço, bem como os que se encontram em mobilidade interna, estagiários, prestadores de serviços, na medida em que contribuem, uns e outros, para a prossecução da sua missão.

3 — O Código aplica-se, sempre que possível e com as devidas adaptações, a todas as demais pessoas, coletivas ou singulares, que se relacionem, a qualquer título, com a CMFV.

4 — O disposto nos números anteriores é efetivo a partir da data de início de colaboração com esta instituição.

5 — A aplicação do Código e o seu cumprimento não prejudica o cumprimento de outras disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como de outros normativos internos, designadamente, em matéria de direitos, deveres e responsabilidades.

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

Artigo 3.º

Referenciais

1 — Constituem referenciais do presente Código a Constituição da República Portuguesa, o direito primário e o direito derivado da União Europeia, a legislação nacional e internacional aplicável e os princípios éticos da Administração Pública, materializados na Carta Ética da Administração Pública, que segue em anexo ao presente Código e dele faz parte integrante.

2 — No exercício das suas funções, todos os trabalhadores estão exclusivamente ao serviço do interesse público, subordinados à Constituição da República Portuguesa e à Lei, devendo ter uma conduta permanentemente responsável e eticamente correta.

3 — No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores e colaboradores da CMFV devem atuar de acordo com os princípios referidos no presente Código, sempre no conhecimento e observância da missão, visão e política de gestão integrada da CMFV.

Artigo 4.º

Objetivos

O presente Código de Conduta tem por objetivos:

a) Orientar os trabalhadores e colaboradores sobre o comportamento expectável em matéria de integridade no exercício das suas funções profissionais, designadamente nas relações internas entre trabalhadores, na sua vida privada e com os utentes da CMFV, estabelecendo para o efeito um conjunto de regras de natureza ética e deontológica;

b) Constituir um referencial de conduta a observar pelos trabalhadores e colaboradores no seu relacionamento interno e externo;

c) Contribuir para a afirmação de uma imagem institucional de rigor, competência e integridade.

PARTE II

Princípios

Artigo 5.º

Princípios gerais

1 — De forma a contribuir para a afirmação de uma imagem institucional de competência, rigor e eficiência, os trabalhadores e colaboradores da CMFV devem pautar o exercício da sua atividade profissional no respeito pelos seguintes princípios:

a) Serviço Público — Os trabalhadores e colaboradores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo. Os agentes públicos regem-se por critérios de dignidade, integridade e probidade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente;

b) Legalidade — Os trabalhadores e colaboradores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito. Devem, nomeadamente, velar para que as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos;

c) Justiça — Os trabalhadores e colaboradores devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade, sendo vedadas práticas ou decisões arbitrárias;

d) Imparcialidade — Os trabalhadores e colaboradores são isentos e imparciais, tendo sempre presente a igual dignidade dos cidadãos e a sua igualdade perante a lei. 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. Nos casos em que um serviço público funcione com base num sistema de prioridade, deve assegurar-se que o mesmo sistema é aberto e transparente;

e) Igualdade — Os trabalhadores e colaboradores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, idade, raça, orientação sexual, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social. Sempre que ocorra uma diferença de tratamento, os agentes públicos devem garantir que a mesma é justificada pelos dados objetivos e relevantes do caso em questão;

f) Proporcionalidade — Os trabalhadores e colaboradores atuam com ponderação e razoabilidade. Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa. Devem, nomeadamente, evitar restrições aos direitos dos cidadãos ou impor-lhes encargos, sempre que não existir um equilíbrio razoável entre tais restrições ou encargos e os objetivos que se pretendem alcançar;

g) Colaboração e boa-fé — Os trabalhadores e colaboradores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos segundo o princípio de boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;

h) Informação e qualidade — Os trabalhadores e colaboradores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e célere;

i) Lealdade — Os trabalhadores e colaboradores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;

j) Integridade — Os trabalhadores e colaboradores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter;

k) Competência e responsabilidade — Os trabalhadores e colaboradores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na sua valorização profissional;

l) Ausência de desvio de poder — A atividade dos trabalhadores e colaboradores deve ser exercida unicamente para os fins estabelecidos pelas disposições pertinentes. O trabalhador e colaborador 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.

2 — Os trabalhadores e colaboradores devem, ainda, estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas dos cidadãos e das instituições relativamente à sua conduta, dentro de padrões socialmente aceites, e comportar-se de modo a reforçar a confiança e contribuir para a boa imagem da CMFV.

Artigo 6.º

Relação entre trabalhadores

1 — As relações entre trabalhadores e colaboradores devem basear-se, nomeadamente, na lealdade, veracidade, respeito mútuo, cordialidade, cooperação, partilha de informação e conhecimento, criando um ambiente sadio e de confiança e evitando-se todos os comportamentos que possam afetar negativamente aquelas relações, prejudicando o bom funcionamento e desempenho da CMFV.

2 — Os trabalhadores e colaboradores devem ter capacidade para ouvir e interagir entre si, mostrando abertura às críticas e pontos de vista alheios, bem como assumir uma postura construtiva e pró-ativa na resolução de problemas.

3 — É especialmente reprovável na relação entre trabalhadores e colaboradores da CMFV atos que possam ser considerados assédio no trabalho.

4 — Os trabalhadores e colaboradores devem ainda ser assíduos e pontuais na participação em reuniões e noutros momentos de trabalho em equipa.

5 — Os eventuais conflitos entre trabalhadores e colaboradores devem ser geridos e ultrapassados pelos próprios com o máximo respeito e cordialidade, de forma a acautelar o ambiente sadio e de confiança indispensável à imagem de rigor e de excelência da atividade prosseguida pela CMFV.

6 — Os conflitos referidos no número anterior devem, no caso de persistência dos mesmos, ser objeto de resolução por parte dos respetivos dirigentes intermédios.

7 — Os conflitos gerados entre dirigentes intermédios são, no caso de não resolução pelos próprios, resolvidos pelo dirigente máximo do respetivo serviço e, em último caso, pela CMFV.

Artigo 7.º

Utilização de materiais e demais equipamentos

1 — Os trabalhadores e colaboradores devem fazer uma boa utilização de todo o material e equipamento da CMFV, proibindo-se toda a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros estranhos ao serviço.

2 — Os trabalhadores e colaboradores devem, no exercício das suas funções, adotar as medidas adequadas a uma mais eficiente utilização dos recursos disponibilizados pela CMFV.

3 — Os trabalhadores e colaboradores devem, no exercício das suas funções, implementar políticas de proteção do meio ambiente, adotando condutas que permitam a diminuição dos resíduos, a separação dos lixos e sua reciclagem e a redução, sempre que adequado, de gastos energéticos e do consumo de materiais e consumíveis, de forma a contribuir para o desenvolvimento sustentável.

4 — Para comunicação de irregularidades relativas às regras descritas nos números anteriores deve proceder-se tal como mencionado no artigo 20.º do presente Código de Conduta.

Artigo 8.º

Relações com a administração pública

1 — No exercício das suas funções, os trabalhadores e colaboradores devem propiciar o bom relacionamento com serviços ou organismos da Administração Pública, atuando com cortesia, isenção, equidade e segundo critérios de objetividade, sendo diligentes e cooperantes na realização do interesse público.

2 — Sempre que for solicitada a colaboração da CMFV por serviços da Administração Pública, os trabalhadores e colaboradores devem cooperar com essas entidades com a diligência devida, adotando uma atitude pró-ativa e de cortesia, abstendo-se de quaisquer comportamentos que possam impedir ou dificultar um tratamento célere e eficaz.

3 — Os trabalhadores e colaboradores devem, ainda, colaborar, no âmbito das suas competências, nos trabalhos promovidos pelos serviços ou organismos competentes, nacionais e europeus, incluindo em ações de controlo, inspeção ou investigação criminal.

4 — Sem prejuízo do disposto no presente artigo, as relações institucionais entre a CMFV e os restantes serviços da Administração Pública são da responsabilidade da CMFV.

Artigo 9.º

Relações com fornecedores e prestadores de serviços

1 — Os trabalhadores e colaboradores devem observar as regras e princípios em matéria de contratação pública constantes do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

2 — A CMFV pauta-se por honrar os seus compromissos contratuais, exigindo igualmente dos cocontratantes o correto e integral cumprimento das obrigações que decorrem das respetivas relações jurídicas contratuais.

Artigo 10.º

Relações com o público

1 — As relações com o público em geral regem-se por legislação específica, devendo os trabalhadores e colaboradores da CMFV observar também as regras e princípios de ética constantes no presente Código de Conduta.

2 — Os trabalhadores e colaboradores deverão dar prioridade no atendimento público a idosos, doentes, grávidas, ou acompanhadas com crianças de colo, pessoas com deficiência ou incapacidade e outros casos específicos com necessidades de atendimento prioritário devidamente enquadrados na legislação.

Artigo 11.º

Relações com a comunicação social

1 — Em matéria relacionada com a atividade e imagem pública da CMFV, os trabalhadores não podem conceder entrevistas, publicar artigos de opinião, fornecer informações de qualquer natureza, que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, sem autorização prévia e expressa do Presidente da CMFV.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as relações entre a CMFV e a comunicação social são da exclusiva responsabilidade do Presidente da CMFV.

Artigo 12.º

Relações com a comunidade e com o ambiente

A CMFV deverá assumir uma atitude socialmente responsável na Comunidade e perante a opinião pública, bem como adotar uma política de sustentabilidade ambiental consciente.

Artigo 13.º

Conflitos de interesses

1 — É vedada a prática de quaisquer atos suscetíveis de configurar, direta ou indiretamente, uma situação de conflitos de interesses.

2 — Sem prejuízo do estabelecido em legislação específica, considera-se que existe conflito de interesses sempre que os trabalhadores tenham um interesse pessoal ou privado, para os próprios, respetivo cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum, suscetível de colocar em causa a atuação imparcial e de prossecução do interesse público no desempenho das suas funções profissionais.

3 — A informação contida na Declaração de Conflitos de Interesses é confidencial.

4 — Os trabalhadores que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem solicitar, formalmente, ao seu superior hierárquico, escusa do exercício daquela função específica.

5 — Caberá ao superior hierárquico ou, quando necessário, à CMFV, tomar as medidas consideradas indispensáveis para a resolução de eventuais conflitos de interesses.

Artigo 14.º

Incompatibilidades

1 — As incompatibilidades dos trabalhadores no que se refere ao exercício de atividades remuneradas externas à CMFV, bem como os impedimentos em procedimentos administrativos de que sejam parte, são os que resultarem exclusivamente da respetiva relação jurídica contratual e da lei, nomeadamente a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o Estatuto do Pessoal

Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local e o Código do Procedimento Administrativo.

2 — A acumulação de funções públicas com outras funções públicas, com ou sem remuneração, deve revestir manifesto interesse público.

3 — O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.

4 — O exercício de funções públicas na CMFV é incompatível, designadamente, com:

a) O exercício de qualquer atividade remunerada no âmbito de ações ou projetos financiados pela CMFV;

b) O exercício de cargos de direção em entidade com a qual a CMFV tenha celebrado um protocolo de cooperação ou seja beneficiária direta de um apoio financeiro selecionado e/ou acompanhado pela CMFV.

5 — A acumulação de funções previstas nos números anteriores depende de autorização prévia do Presidente da CMFV, mediante apresentação de requerimento com as indicações previstas no n.º 2 do artigo 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, diploma anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 15.º

Vantagens patrimoniais

Os trabalhadores e colaboradores não devem solicitar e ou aceitar, diretamente ou indiretamente, dádivas, gratificações, participações em lucros ou outras vantagens patrimoniais, ainda que sem o fim de acelerar ou retardar qualquer serviço ou procedimento, sob pena de violação do disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 18.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas.

Artigo 16.º

Prevenção da corrupção

1 — Os trabalhadores e colaboradores devem atuar ativamente contra todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, criminalidade económica e financeira, branqueamento de capitais, tráfico de influências, apropriação ilegítima de bens públicos, de administração danosa, peculato, participação económica em negócios, abuso de poder ou violação do dever de segredo, aquisição de imóveis ou valores mobiliários em consequência da obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública, dando especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas.

2 — No caso de verificação de qualquer um dos comportamentos mencionados no número anterior, suscetível de constituir infração penal ou disciplinar, devem os trabalhadores e colaboradores comunicar esse comportamento ao Presidente da CMFV para que, havendo fundamento, se proceda à participação formal ao Ministério Público ou à autoridade disciplinar competente, conforme os casos, fornecendo todas as provas e comunicando todos os factos de que tenham conhecimento que indiciem suspeita de fraude, corrupção ou de qualquer outra atividade ilegal lesiva.

3 — Independentemente do previsto no número anterior, o trabalhador é livre de participar diretamente os factos às entidades competentes.

4 — No caso de a denúncia ser efetuada no âmbito das competências assumidas pela CMFV enquanto organismo intermédio, devem ainda ser efetuados os reportes previstos nos respetivos Manuais de Procedimentos, nomeadamente, junto do Conselho de Prevenção da Corrupção e da Inspeção-Geral das Finanças, na qualidade de serviço nacional de coordenação antifraude.

5 — A eventual omissão do dever de denúncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e/ou penal.

6 — A CMFV assegura aos trabalhadores e colaboradores a garantia de não serem objeto de represálias, de tratamento discriminatório ou não equitativo, ou de eventuais sanções, nos casos de denúncia ou participação previstos no presente artigo.

7 — A CMFV deve prestar toda a colaboração ao Conselho de Prevenção da Corrupção, facultando-lhe as informações e elementos que por aquele forem solicitados, no domínio das suas atribuições e competências.

Artigo 17.º

Confidencialidade da informação

1 — Os trabalhadores e colaboradores não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, mesmo após a cessação das mesmas, salvo se essa informação já tiver sido tornada pública ou se encontrar publicamente disponível.

2 — Estão excluídas da obrigação prevista no número anterior a prestação de informações sem carácter de confidencialidade, necessárias ao correto desempenho do trabalho.

3 — Os trabalhadores e colaboradores, durante o exercício de funções ou após a sua suspensão ou cessação, não podem disponibilizar ou utilizar, em proveito próprio ou de terceiros, direta ou indiretamente, as informações a que têm ou tenham tido acesso no desempenho da atividade profissional ou por causa dela.

4 — Os trabalhadores e colaboradores que acedam a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas, ficam obrigados a respeitar as disposições legalmente previstas relativamente à proteção de tais dados, em especial as previstas do Regulamento Geral de Proteção de Dados e na Lei de Proteção de Dados Pessoais, não podendo utilizá-los senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham na CMFV.

PARTE III

Aplicação

Artigo 18.º

Divulgação

O Código de Conduta, aprovado pela CMFV, é divulgado junto dos trabalhadores da CMFV e ao público em geral através dos canais internos e externos de comunicação existentes, designadamente no sítio da CMFV na internet.

Artigo 19.º

Compromisso individual

1 — A aplicação do presente Código de Conduta depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores da CMFV.

2 — Em particular, o pessoal dirigente deve ter uma atuação exemplar no tocante à adesão aos princípios e regras estabelecidos no presente documento, bem como assegurar o seu cumprimento.

Artigo 20.º

Dever de comunicação

As eventuais violações aos princípios e regras descritas neste Código de Conduta, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 16.º, devem ser comunicadas por escrito ao Presidente da CMFV, independentemente do local e circunstâncias em que ocorram, e com a descrição pormenorizada dos factos.

Artigo 21.º

Violação do código de conduta

1 — Perante uma denúncia de alegada violação do presente Código de Conduta, o Presidente da CMFV dispõe até 60 dias para instaurar um processo disciplinar de acordo com o previsto no artigo 178.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e sempre numa perspetiva de correção dos desvios e de melhoria contínua do desempenho ético dos trabalhadores.

2 — Quando os factos praticados pelo trabalhador sejam passíveis de ser considerados infração penal são obrigatoriamente participados ao Ministério Público de acordo com o previsto no artigo 179.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Artigo 22.º

Revisão

Compete à CMFV autorizar, a todo o momento, a revisão do presente Código de Conduta e decidir sobre quaisquer dúvidas de interpretação e/ou lacunas do mesmo.

Artigo 23.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e divulgado no sítio da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos — www.cm-figueirodosvinhos.pt.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO

Carta Ética da Administração Pública**Dez Princípios Éticos da Administração Pública**

Princípio do Serviço Público

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

Princípio da Integridade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

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

Princípio da Igualdade

Os funcionários 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.

Princípio da Proporcionalidade

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

Princípio da Colaboração e da Boa-Fé

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

Princípio da Informação e da Qualidade

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

Princípio da Lealdade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Princípio da Integridade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Princípio da Competência e Responsabilidade

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa estabelece no seu artigo 59.º, n.º 1, alínea *b*) que todos os trabalhadores, sem distinção de idade, sexo, raça, cidadania, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, têm direito à organização do trabalho em condições socialmente dignificantes, de forma a facultar a realização pessoal e a permitir a conciliação da atividade profissional com a vida familiar.

Com a entrada em vigor da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 28/2017, de 2 de outubro, saiu reforçado o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio no setor privado e na Administração Pública, procedendo à alteração ao Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e à sexta alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Atualmente, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas prevê no artigo 71.º, n.º 1, alínea *k*) a adoção de códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho.

Neste contexto, o presente Código é um instrumento que tem como princípio a valorização de todos os trabalhadores ou colaboradores da Câmara Municipal, promovendo o respeito à diversidade, à cooperação e ao trabalho em equipa. Pelo seu âmbito, persuade todos aqueles sobre a necessidade de construção de um ambiente de trabalho saudável, através da promoção de valores éticos, morais e legais, com respeito pelos valores da não discriminação e de combate contra o assédio moral e sexual no trabalho. Este Código assume-se ainda como instrumento privilegiado na resolução de questões éticas relacionadas com a prática de assédio no trabalho, garantindo a conformidade deste com as práticas legais a que está sujeita.

Tem, portanto, como finalidade a prevenção e combate da prática de assédio no trabalho, contribuindo para que o local de trabalho seja reconhecido como um exemplo de integridade, responsabilidade e rigor, visando garantir a salvaguarda da integridade moral dos seus trabalhadores ou colaboradores e assegurar o seu direito a condições de trabalho que respeitem a sua dignidade individual.

Trata-se, assim, de um compromisso-chave da CMFV, isto é, uma intenção publicamente assumida.

Neste contexto, cabe à Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos definir e implementar medidas em conformidade, adotando para o efeito o presente Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, em conformidade com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 71.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e a demais legislação vigente, procurando garantir o respeito e a cooperação entre todos os trabalhadores num ambiente de trabalho respeitoso e digno, não sendo admissíveis ou toleradas quaisquer práticas de assédio.

O presente Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho dá assim cumprimento ao imperativo legal e visa defender os valores da não discriminação e de combate ao assédio no trabalho, considerando o assédio no trabalho como uma violação ao conceito de trabalho digno.

No âmbito da sua missão, a Câmara de Figueiró dos Vinhos, os seus trabalhadores e titulares de cargos dirigentes devem pautar-se, entre outros, pelos princípios do rigor e transparência, da legalidade, da não discriminação e da boa-fé, por forma a gerar e manter a credibilidade e o prestígio do serviço, conferindo a todos os trabalhadores e trabalhadoras uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta.

Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e dos artigos 71.º, n.º 1, alínea *k*) e 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código constitui um instrumento estratégico que estabelece um conjunto de princípios que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos serviços da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos (CMFV), constituindo um instrumento autorregulador bem como a expressão de uma política ativa por forma a dar a conhecer, evitar, identificar, eliminar e punir situações e comportamentos suscetíveis de consubstanciar assédio no trabalho, tendo como objetivo reforçar a prevenção da prática de assédio e promover uma contínua cultura de transparência, integridade, boa-fé e respeito por todos os trabalhadores da CMFV.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho aplica-se a todos os trabalhadores, independentemente do vínculo de emprego público a que se encontram sujeitos, bem como a estagiários e outros colaboradores e a todos os que exerçam atividade nas instalações da CMFV, ficando igualmente abrangidos todos aqueles que prestem serviço a título ocasional ou temporário, designadamente ao abrigo de estágios, formações em contexto de trabalho, medidas de apoio ao emprego, protocolos com entidades externas, entre outros.

Artigo 4.º

Princípios Gerais

1 — Todos aqueles que se incluem no âmbito de aplicação do presente Código devem atuar em conformidade com o mesmo, respeitando os princípios de não discriminação e de combate ao assédio no trabalho.

2 — É proibida a prática de assédio dentro e fora do local de trabalho ou do horário normal de trabalho, por razões relacionadas com este.

3 — É proibida a adoção de comportamento discriminatórios, nomeadamente com base na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, raça ou cor, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Artigo 5.º

Definições de Assédio

1 — Entende-se por assédio no trabalho a prática de um comportamento indesejado e reiterado, nomeadamente aquele que seja baseado em fator de discriminação, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa visada, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2 — O assédio moral consiste, designadamente, em ataques verbais de conteúdo ofensivo, constrangedor ou humilhante, e físicos, percecionados como abusivos, abrangendo a violência física e/ou psicológica, com carácter reiterado.

Artigo 6.º

Formas de assédio

O assédio pode adotar as seguintes configurações:

- a) Vertical de sentido descendente, quando praticado por superior hierárquico e/ou chefia direta para com dependente hierárquico;
- b) Vertical de sentido ascendente, quando praticado por dependente hierárquico para com a chefia direta e/ou superior hierárquico;
- c) Horizontal, quando praticado por colegas de trabalho;
- d) Outro, quando praticado por terceiros.

Artigo 7.º

Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

1 — Qualquer pessoa abrangida por este Código deve adotar uma postura de prevenção, denúncia, combate e eliminação de comportamentos suscetíveis de configurar assédio no trabalho.

2 — Compete à CMFV, no âmbito da prevenção e combate ao assédio moral e sexual:

- a) Incentivar as boas relações no ambiente de trabalho, promovendo um clima de tolerância à diversidade e respeito pela diferença, fazendo uma gestão adequada de conflitos;
- b) Promover ações de formação/sensibilização sobre a prevenção e combate ao assédio no trabalho;
- c) Sinalizar, acompanhar e encaminhar todas as situações que indiciem a prática de assédio, designadamente por via do serviço de Medicina no Trabalho;
- d) Proceder à divulgação do presente Código a todos os trabalhadores e titulares de cargos dirigentes, incluindo aqueles que prestem serviço na CMFV a título ocasional ou temporário;
- e) No processo de contratação de trabalhadores fazer constar a declaração de conhecimento e aceitação das normas vigentes no presente Código.

Artigo 8.º

Procedimento em caso de assédio

1 — Qualquer pessoa que se considere vítima de assédio moral ou sexual nos termos constantes deste Código deve comunicar a situação ao seu superior hierárquico imediato, ao dirigente da unidade orgânica ou, na ausência deste, ao Presidente da Câmara Municipal.

2 — Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indiciar situações de assédio, nos termos do presente Código e demais legislação em vigor, devem participá-las a qualquer das pessoas referidas no número anterior, bem como prestar a devida colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.

3 — Haverá lugar à instauração de procedimento disciplinar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, quando haja conhecimento de alegadas situações, de atos ou comportamentos suscetíveis de indiciar práticas de assédio no trabalho.

4 — A denúncia ou participação deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio, designadamente quanto às circunstâncias, hora e local dos mesmos, identidade da(s) vítima(s) e de quem assedia, bem como dos meios de prova testemunhal, documental ou pericial eventualmente existentes.

5 — A denúncia, participação ou queixa, se meramente verbal, será reduzida a escrito.

6 — Quando se conclua que a queixa ou denúncia é infundada ou dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem, ou que contem matéria difamatória, em particular quando a própria queixa configura assédio, deve ser promovida a instauração do respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo das diligências judiciais que a situação imponha.

7 — Constitui justa causa de cessação do vínculo, pelo trabalhador em funções públicas, a ofensa à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, punível por lei, incluindo a prática de assédio denunciada ao serviço com competência inspetiva na área laboral, praticada pelo empregador público ou por seu representante.

8 — Nos casos em que se verifique a prova do incidente de assédio, a entidade empregadora deverá prestar ao trabalhador alvo desse comportamento abusivo, apoio jurídico.

Artigo 9.º

Confidencialidade e Garantias

1 — É garantida a confidencialidade relativamente a denunciantes e testemunhas e, em relação à denúncia, até à dedução da acusação.

2 — Os intervenientes no processo não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no exercício das suas funções ou em virtude delas, mesmo após a cessação das mesmas.

3 — É garantida a tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência da denúncia ou participação de assédio no trabalho.

4 — O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionadas disciplinarmente, salvo se atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes do processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio, até à decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito do contraditório.

5 — Não obstante o previsto no presente Código, a Inspeção-Geral de Finanças, em cumprimento do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, disponibiliza endereço eletrónico próprio para a receção de queixas de assédio em contexto laboral, a saber: LTFP.art4@igf.gov.pt.

Artigo 10.º

Regime de proteção ao participante e testemunhas

1 — Quem denuncie ou testemunhe a prática de infração ao presente Código, de que teve conhecimento no exercício de funções ou atividades, ou por causa delas, não pode, sob qualquer forma, ser prejudicado ou sancionado disciplinarmente, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.



2 — A informação transmitida é considerada confidencial e tratada com especial sigilo, diligência e zelo.

Artigo 11.º

Participações infundadas e dolosas ou contendo matéria difamatória ou injuriosa

Quando se conclua que a participação é infundada e dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem, ou que contém matéria difamatória ou injuriosa, a CMFV promove a instauração do respetivo procedimento disciplinar e participa o facto criminalmente.

Artigo 12.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver previsto no presente Código, aplicar-se-ão as disposições legais previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como na Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, depois de aprovado pela CMFV, entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação através de comunicação de serviço.

Artigo 14.º

Divulgação

Com a sua entrada em vigor, deve o presente Código ser divulgado amplamente junto de todos os trabalhadores e dirigentes das unidades orgânicas, incluindo aqueles que prestem serviço a título ocasional ou temporário, bem como divulgado no sítio da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos — www.cm-figueirodosvinhos.pt.

313891374