



**Oliveira do Bairro** câmara municipal

## EDITAL

Duarte dos Santos Almeida Novo, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 26 de novembro de 2020, deliberou aprovar o Código de Ética e de Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho do Município de Oliveira do Bairro, a entrar em vigor no primeiro dia útil seguinte após a sua publicitação.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital, que vai ser igualmente afixado nos lugares de estilo e na página da Internet do Município em [www.cm-olb.pt](http://www.cm-olb.pt).

Paços do Município de Oliveira do Bairro, 30 de dezembro de 2020

O Presidente da Câmara,

Duarte dos Santos Almeida Novo, Dr.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Duarte dos Santos Almeida Novo', written over the printed name.



Oliveira do Bairro câmara municipal

## **Código de Ética e de Prevenção e combate ao assédio no trabalho do Município de Oliveira do Bairro**

### **Nota Justificativa**

A Recomendação do Conselho de Prevenção para a Corrupção (CPC), sobre conflitos de interesses no setor público, sugere a elaboração de manuais de boas práticas e códigos de conduta e ética relativamente a todas as áreas de atuação, tendo em vista a adoção de melhores práticas e métodos adequados destinados ao combate à corrupção e infrações conexas, no sentido de reforçar o alcance de medidas tendentes a uma cultura administrativa de qualidade, rigor, transparência e ao serviço dos cidadãos.

Recentemente, a Lei 73/2017, de 16 de agosto, veio reforçar o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio, bem como, o Novo Regulamento Geral da Proteção de Dados, veio reforçar a necessidade de aprovação de um Código de ética e de prevenção e combate ao assédio no trabalho.

Com efeito, aquela lei, tornou obrigatório, também para o setor público, a adoção de um código de boa conduta para prevenção, combate ao assédio no trabalho e igualdade de género, atenta a remissão operada pela alínea d) do nº1, do artigo 4º, bem como o estabelecido nas alíneas c) e k), do nº 1 do artigo 71º da LTFP - Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas na sua redação atual.

Tendo em consideração estas questões, o presente **Código de Ética e de Prevenção e combate ao assédio no trabalho do Município de Oliveira do Bairro** pretende reunir, num enunciado claro, conciso e acessível a todos, os princípios de uma boa administração e deveres éticos e deontológicos inerentes à atividade administrativa, bem como, informação relevante quanto à prevenção e respetivas consequências de uma eventual prática de atos de assédio e das novas regras do Novo Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Que após obtenção do **parecer prévio da comissão de trabalhadores** nos termos do determinado pela alínea c) do corpo único do artigo 327º da LTFP - Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, que veio ratificar as alterações inseridas no código por sugestão do sindicato dos trabalhadores das autarquias locais, foi, ao abrigo alínea k) *in fine* do n.º 1 do Artigo 33º da Lei nº. 75/2013, de 12 de setembro, o Regulamento do Código de Ética e de Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho do Município de Oliveira do Bairro, **aprovado pela Câmara Municipal** na sua reunião de 26 de novembro de 2020.

# TÍTULO I

## Disposições gerais

Artigo 1.º

### Missão

O **Município de Oliveira do Bairro** (doravante designado pelo acrónimo MOB) tem como **missão** assegurar a defesa dos legítimos direitos e a satisfação das necessidades da população, promovendo a melhoria da sua qualidade de vida, através da dinamização económica local e do desenvolvimento educacional e cultural, através de uma gestão municipal de proximidade.

Artigo 2.º

### Objeto

1 - O presente Código de Ética, a seguir designado abreviadamente por Código, estabelece os princípios gerais de ética e boa conduta administrativa aplicáveis internamente no MOB.

2 - O Código visa, igualmente, dar a conhecer aos cidadãos o grau de exigência interna adotado pelo MOB, clarificando as normas éticas que determinam a sua atuação.

Artigo 3.º

### Âmbito de aplicação

As disposições contidas no presente Código aplicam-se e vinculam todos os que exercem funções ou cargos no MOB, independentemente da modalidade de vinculação, posição hierárquica ou cargo que ocupam, por ofensa à integridade física ou moral, à liberdade, honra ou dignidade ou por prática de assédio e nomeadamente aplicam-se e vinculam:

- a) Todos os **trabalhadores**, independentemente da modalidade de vinculação, posição hierárquica ou cargo que ocupam;
- b) Todos os **dirigentes** em comissão de serviço;
- c) Todos os **colaboradores e assessores**;
- d) Todos os **elementos dos gabinetes de apoio** aos membros da Câmara Municipal, como tal definidos no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- e) Todos os **membros dos órgãos autárquicos**, como tal definidos no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em tudo o que não seja contrariado pelo estatuto normativo próprio ou específico a que se encontrem especialmente sujeitos.

Artigo 4.º

### Âmbito material

O presente Código contém os princípios de ética profissional que regem o exercício de funções entre os destinatários referidos no artigo 3º, sem prejuízo das normas legais a que os mesmos, no exercício da sua atividade, estão sujeitos, designadamente:

- a) Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas;

- b) Código do Trabalho;
- c) Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado;
- d) Código do Procedimento Administrativo;
- e) Carta Ética da Administração Pública;
- f) Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados;
- g) Código Europeu de Boa Conduta Administrativa;
- h) Carta Social Europeia;
- i) Código de Conduta da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro.

## **TÍTULO II**

### **Princípios gerais**

#### Artigo 5.º

##### **Princípios gerais de boa administração**

Nas relações com o público, devem os destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, pautar-se com respeito pelos seguintes princípios gerais: Legalidade, Prossecução do Interesse Público, Igualdade e Proporcionalidade, Igualdade de Género, Justiça, Imparcialidade e Independência, Colaboração e Boa-fé, Lealdade e Integridade, Competência e Responsabilidade e Confidencialidade e Sigilo.

#### Artigo 6.º

##### **Princípio da Legalidade**

No desempenho das suas funções devem os destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, estar exclusivamente ao serviço do interesse público e atuar sempre em conformidade com a Constituição e a Lei e aplicar as regras e procedimentos previstos na legislação em vigor sempre de harmonia com a lei, regulamento, ordens e instruções legítimas dos superiores hierárquicos, dentro dos limites dos poderes que lhe estejam atribuídos.

#### Artigo 7.º

##### **Princípio da Prossecução do Interesse Público**

A atuação dos destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, deve pautar-se em prol do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos do cidadão, em detrimento de interesses particulares ou de grupo, adotando comportamentos de elevada ética profissional.

#### Artigo 8.º

##### **Princípio da Igualdade e da Proporcionalidade**

Os destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, devem abster-se de agir com favoritismos ou preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza (ascendência, género, raça, língua, convicção política, ideológica ou religiosa, condição económica ou social, entre outros), devendo assegurar que situações idênticas sejam objeto de tratamento igual e que os atos praticados sejam os adequados aos objetivos a alcançar e apenas os indispensáveis à realização da atividade administrativa.

#### Artigo 9.º

##### **Princípio da Igualdade de Género**

1 - Os destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, devem promover, através da sua atuação, o princípio da igualdade de género, em todos os domínios de ação do MOB, quer a nível interno, quer com o exterior.

2 - Igualdade de género significa que homens e mulheres devem ser livres para fazerem as suas escolhas e desenvolver as suas capacidades pessoais sem a interferência ou limitação de estereótipos/preconceitos.

3 - Todas as responsabilidades, direitos e oportunidades devem ser concedidas igualmente para todos os géneros.

#### Artigo 10.º

##### **Princípio da Justiça, Imparcialidade e Independência**

Nas relações estabelecidas com o cidadão, devem os destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, atuar de forma justa, isenta, imparcial e independente, estando vedadas práticas ou decisões arbitrárias ou comportamentos que permitam a atribuição de benefícios ou prejuízos ilegítimos.

#### Artigo 11.º

##### **Princípio da Colaboração e da Boa-fé**

Devem os destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, atuar em estrita colaboração com o cidadão e relacionar-se segundo as regras da boa-fé, impondo-se um sentido de rigor, clareza e cordialidade na prestação das informações e/ou esclarecimentos devidos, as quais devem ser prestadas prontamente e em tempo útil.

#### Artigo 12.º

##### **Princípio da Lealdade e da Integridade**

Devem os destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, desempenhar adequadamente as funções atribuídas e instruções emitidas de acordo com a lei e regulamentos, com retidão de caráter e respeito, respeitando os canais hierárquicos definidos, adotando sempre uma postura de honestidade e incorruptibilidade, evitando ações ou omissões suscetíveis de originar conflito de interesses.

Artigo 13.º

#### **Princípio da Competência e da Responsabilidade**

Aos destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, exige-se que assumam as respetivas funções com zelo, empenho, firmeza, objetividade e responsabilidade, devendo instruir ou serem instruídos de forma clara e compreensível, de forma a evitar dúvidas ou incertezas na execução das funções.

Artigo 14.º

#### **Princípio da Confidencialidade e do Sigilo**

Os destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, devem lidar com os intervenientes nos diferentes procedimentos de forma zelosa, mantendo a confidencialidade e sigilo de informação de todos os factos que tenham conhecimento no exercício das suas funções.

### **TÍTULO III**

#### **Direitos do cidadão**

Artigo 15.º

##### **Informações sobre os procedimentos administrativos**

O cidadão tem direito a uma boa administração, participando na formação das decisões que o afetem, obtendo uma resposta fundamentada e em tempo útil às suas pretensões e podendo solicitar, oralmente ou por escrito, informação sobre os procedimentos que lhe digam respeito.

Artigo 16.º

##### **Audiência das partes interessadas**

O cidadão tem direito a ser ouvido antes de a seu respeito ser adotada uma medida individual que o atinja desfavoravelmente e sempre que esteja em causa uma decisão que afete os seus direitos ou interesses legalmente protegidos.

Artigo 17.º

##### **Fundamentação das decisões**

O cidadão tem direito a que os assuntos que lhes digam respeito sejam tratados e decididos com celeridade, devendo as decisões administrativas ser fundamentadas de forma expressa, clara e acessível, com indicação completa da motivação de facto e de direito que as sustentam.

Artigo 18.º

##### **Indicação dos meios de impugnação**

Qualquer decisão administrativa suscetível de se projetar na esfera jurídica do cidadão, nomeadamente as que afetem os seus direitos ou interesses legalmente protegidos, devem indicar, com clareza e em tempo útil, os meios disponíveis para a impugnação da decisão, incluindo os de carácter jurisdicional, especificando a respetiva natureza, os prazos legalmente aplicáveis e o órgão competente para a sua apreciação.

## Artigo 19.º

### **Proteção de dados**

1 – Os destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, não podem utilizar os mesmos para fins ilícitos ou transmiti-los a pessoas não autorizadas, ficando, por isso, obrigados ao sigilo profissional, nos termos legais.

2 - A mesma obrigação de sigilo e confidencialidade se mantém relativamente a qualquer outro tipo de informações a que os mesmos tenham acesso no âmbito das suas funções, não podendo divulgar, utilizar ou tirar partido, direta ou indiretamente, das mesmas, caso estas não se destinem a ser do domínio público.

## Artigo 20.º

### **Informação e acesso aos documentos administrativos**

O MOB pauta-se pela transparência, devendo os destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, assegurar que o cidadão está ciente acerca da informação a que tem direito a aceder e quais as condições de acesso à mesma, em conformidade com o princípio da administração aberta e o disposto nas normas aplicáveis em matéria de acesso aos documentos administrativos.

## **TÍTULO IV**

### **Diretrizes para uma boa conduta administrativa**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições gerais**

## Artigo 21.º

### **Conflito de interesses**

1 - Os destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, devem evitar situações suscetíveis de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses em determinada matéria, designadamente quanto a interesses pessoais do próprio, seus familiares ou afins, que sejam capazes de influenciar o desempenho e imparcialidade no exercício das funções.

2 – Todos os trabalhadores do MOB, quando confrontados com a existência de conflitos de interesses relativamente aos processos que lhes são confiados no âmbito das suas funções e nos quais, de algum modo, tenham influência, devem comunicar por escrito aos superiores hierárquicos essa vicissitude, presumindo-se que, na falta de declaração nesse sentido, inexistente qualquer conflito de interesses com relação ao trabalho que desenvolvem.

3 - Eventuais suspeitas de comportamentos ou situações ilícitas suscetíveis de comprometer ou afetar o dever de isenção e imparcialidade que são devidos, devem ser reportadas, por escrito, pelos trabalhadores que delas tenham conhecimento ao Presidente da Câmara Municipal.

## Artigo 22.º

### **Integridade**

1 – Aos destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, são absolutamente vedadas práticas que possam comprometer a sua honestidade e responsabilidade para com o serviço, e que possam suscitar dúvidas quanto ao respeito pelos princípios éticos que devem pautar toda a sua atuação.

2 - É vedado aos mesmos solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, direta ou indiretamente, dádivas, presentes, empréstimos, facilidades, outros benefícios ou ofertas de qualquer natureza, manifestamente ou não relacionado com as funções que desempenham, que não estejam abrangidos pelas disposições constantes do Código de Conduta do MOB, aprovado ao abrigo da Lei nº52/2019, de 31 de julho em reunião do Executivo Municipal de 13 de fevereiro de 2020.

## Artigo 23.º

### **Acumulação de funções**

A autorização requerida por trabalhador para acumulação com outras funções públicas ou privadas está sujeita aos requisitos, pressupostos e duração previstos na legislação em vigor aplicável

## Artigo 24.º

### **Recursos**

Os dos destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, devem fazer uma utilização racional, eficaz e eficiente dos recursos disponíveis, respeitando e protegendo ainda todo o património que lhe é afeto.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Relações**

## Artigo 25.º

### **Relacionamento com o exterior**

1 - Aos dos destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, é vedada a possibilidade de executarem diligências em nome do MOB que possam potenciar a violação da lei, devendo atuar no estrito respeito pelas regras e normas instituídas.

2 - Nas relações com as entidades externas, devem os mesmos atuar com isenção e equidade, segundo critérios de objetividade e confiança mútua, e padrões de elevado profissionalismo.

3 – Aos trabalhadores cabe assegurar a adequação da informação e esclarecimentos prestados, e certificar que a mesma é formalizada segundo a cadeia hierárquica estabelecida, e conservados os registos adequados em matéria de arquivo.



## Artigo 26.º

### **Relacionamento interno**

1 - Os destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, devem pautar as relações entre si por critérios de correção e urbanidade, promovendo a observância dos princípios de respeito pela integridade e dignidade no relacionamento uns com os outros.

2 - Os destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, devem ainda abstrair-se de usar poderes atribuídos em proveito próprio, devendo orientá-los exclusivamente para o interesse público.

3 - Os mesmos devem promover também a manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, partilhando conhecimento e informação e cultivando o espírito de equipa.

## Artigo 27.º

### **Definição de assédio**

1 - Por assédio, entende-se todo o comportamento indesejado, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger determinada pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2 - Considera-se comportamento indesejado, entre outros, qualquer ataque verbal de conteúdo ofensivo e humilhante, bem como, gestos físicos em atitudes mais subtis.

3 - O assédio pode verificar-se por ação (perseguição) ou por omissão (isolamento).

4 - O assédio pode ser sexual ou moral e, este último pode, ainda, ser discriminatório ou não discriminatório.

## Artigo 28.º

### **Assédio moral**

1 - O assédio moral define-se como um processo extremo de hostilização no ambiente de trabalho e que representa um risco psicossocial, gerando muitas vezes um défice na organização e gestão do tempo de trabalho, o que pode, em última instância, resultar em más condições de segurança e saúde no trabalho.

2 - O assédio moral discriminatório concretiza-se através de comportamentos indesejados pela vítima e com efeitos hostis e pode basear-se em qualquer fator discriminatório, que não obrigatoriamente o sexo (*discriminatory harras-ement*).

3 - Quando o comportamento indesejado não se baseia em fator discriminatório, mas, pelo seu carácter continuado e insidioso, leva aos mesmos efeitos hostis, como a desvinculação do seu posto de trabalho (*mobbing*), consubstancia assédio moral não discriminatório.

## Artigo 29.º

### **Assédio sexual**

- 1 - O assédio sexual concretiza-se sempre que ocorrem atos, insinuações, contactos físicos forçados e convites impertinentes com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o infrator do seu cargo, sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício do cargo ou função.
- 2 - A prática do assédio sexual não implica necessidade de contacto físico entre os envolvidos, pelo que, pode revestir a forma de assédio sexual por chantagem (*quid pro quo*) ou assédio sexual por intimidação.
- 3 - Em determinados casos, pode não se verificar o assédio sexual, mas a conduta inadequada pode configurar um desrespeito grave.

## Artigo 30.º

### **Participação da queixa/denúncia**

- 1 - Sempre que o(a) trabalhador(a) suspeitar que está a ser vítima de assédio no trabalho deve reportar a situação ao seu superior hierárquico e/ou aos Recursos Humanos, que dá seguimento à participação da queixa/denúncia.
- 2 - A participação da queixa/denúncia, deve ser o mais detalhada possível e deve conter a descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática do assédio (circunstâncias, hora e local, identidade da vítima e do assediante, bem como os meios de prova testemunhal, documental ou pericial, caso existam).
- 3 - A participação da queixa/denúncia, se meramente verbal, é reduzida a escrito.
- 4 - Paralelamente, a Inspeção Geral de Finanças (IGF) disponibiliza o endereço eletrónico [ltfp.art4@igf.gov.pt](mailto:ltfp.art4@igf.gov.pt), para o envio de queixas de assédio em contexto laboral no setor público, nos termos do disposto no nº1 do artigo 4º da LTFP.
- 5 - Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indiciar situações de assédio ou que algum dos destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, praticou infração disciplinar por prática de assédio, podem participá-la a qualquer superior hierárquico daquele(a) ou à Inspeção Geral de Finanças (IGF) através do endereço eletrónico referido no número anterior e colaborar no processo disciplinar e em eventuais processos judiciais a que haja lugar.
- 6 - Caso não se comprovem as denúncias contra si dirigidas, pode o lesado agir judicialmente, designadamente com fundamento na prática do crime de “denúncia caluniosa”.

## Artigo 31.º

### **Procedimento e responsabilidade civil**

- 1 - O processo disciplinar é instaurado, sempre que se tenha conhecimento de alegadas situações, ou comportamentos suscetíveis de indiciar a prática de assédio.
- 2 - A prática de assédio constitui também contraordenação muito grave, nos termos do Código do Trabalho, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista no artigo 29º, nº5, daquele Código, que dão origem aos procedimentos a instaurar pelas entidades competentes.
- 3 - A prática de assédio confere à vítima o direito de indemnização, por danos patrimoniais e não patrimoniais, nos termos do artigo 28º do Código do Trabalho, em matéria de indemnização por ato discriminatório.

#### Artigo 32.º

##### **Responsabilidade do empregador**

Nos termos do artigo 283º, do Código do Trabalho, a reparação dos danos emergentes de doenças profissionais que resultem da prática de assédio é da responsabilidade do empregador, sendo o pagamento da reparação feito pela Caixa Geral de Aposentações/Segurança Social, que fica sub-rogada nos direitos do trabalhador, na medida dos pagamentos efetuados, acrescidos de juros de mora vincendos.

#### Artigo 33.º

##### **Confidencialidade e garantias**

- 1 - É garantida a confidencialidade relativamente a denunciante, a testemunhas e em relação à denúncia, até à acusação.
- 2 - Os destinatários referidos no nº 1 do artigo 2º, 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 tal informação já tiver sido autorizada ou puder ser tornada pública, nos termos da lei.
- 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 não podem ser sancionados disciplinarmente e ou judicialmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

#### Artigo 34.º

##### **Medidas preventivas**

Cabe ao Presidente da Câmara ou a quem este delegue a competência, a implementação de ações concretas de prevenção do assédio no trabalho, nomeadamente:

- a) Consulta aos trabalhadores;
- b) Verificar e assegurar a existência de mecanismos internos de comunicação de irregularidades, assegurando-se que os mecanismos observam as normas legais, designadamente, em matéria de confidencialidade do processo de tratamento da informação e da existência de represálias sobre os denunciante/participante;
- c) Fomentar a informação e a formação em matéria de assédio e gestão de conflitos no trabalho;
- d) Proceder à divulgação deste Código a todos os trabalhadores.

## **TÍTULO V**

### **Disposições finais**

Artigo 35.º

#### **Publicitação e divulgação**

O presente Código é objeto de publicação, mediante afixação nos locais de trabalho e é disponibilizado no sítio institucional do Município de Oliveira do Bairro, bem como divulgado junto dos que iniciam funções.

Artigo 36.º

#### **Revisão do código**

O presente Código pode ser modificado ou revisto, em qualquer altura, sempre que o quadro legal em que se insere o justifique, mantendo-se em vigor até ser substituído, no todo ou em parte.

Artigo 37.º

#### **Entrada em vigor**

O presente Código entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicitação nos termos legais.