



## PROPOSTA DE CÓDIGO DE CONDUTA DO MUNICÍPIO DE ÉVORA

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no Diário da República e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Obrigatório é também, para o setor público, a adoção de um Código de boa conduta para prevenção e combate ao assédio no trabalho, por força das alterações operadas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à lei n.º 35/2014 de 20 de junho, especificamente a remissão efetuada pelo artigo 4.º, n.º1, alínea d), bem como o estabelecido no artigo 71.º, n.º 1, alínea k). Com a publicação da lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, retificada pela declaração de retificação n.º 28/2017 de 2 de outubro, reforçou-se o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio, através da alteração do Código do Trabalho, aprovado em anexo à lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do Código de Processo do Trabalho, aprovado pelo decreto-lei n.º 480/99, de 9 de novembro.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas, bem como definir e implementar medidas de não discriminação e de combate ao assédio no trabalho, servindo também de guia no âmbito da resolução de questões éticas, morais e comportamentais, nos termos legalmente impostos pela legislação em vigor.

O Município de Évora promoveu a consulta às estruturas representativas dos trabalhadores, tendo sido devidamente ponderados e integrados os respetivos contributos.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 09/09/2020.





## Capítulo I – Disposições Gerais

### Artigo 1.º

#### Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho e na alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

### Artigo 2.º

#### Objeto

1. O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Évora, no seu relacionamento com terceiros, bem como nas suas relações internas.
2. Com a elaboração deste documento, o Município de Évora procura atingir os seguintes objetivos:
  - Definir expressamente padrões de conduta claros e rigorosos, prevenindo qualquer suspeição de conduta indevida, contribuindo para a transparência na formação e tomada de decisão;
  - Identificar os valores, princípios éticos e de responsabilidade social que devem reger a atuação de todos os trabalhadores do Município de Évora;
  - Estabelecer relações de confiança entre as partes interessadas do Município;
  - Constituir uma referência para o público, no que respeita ao padrão de conduta exigível à Autarquia, no seu relacionamento com terceiros;
  - Clarificar a todos os trabalhadores, as regras de conduta que devem observar no cumprimento das suas atividades;
  - Dar a conhecer, evitar, identificar, eliminar e punir situações e comportamentos suscetíveis de consubstanciar assédio no trabalho.



### **Artigo 3.º**

#### **Âmbito Pessoal**

1. O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Évora, na parte que lhes seja aplicável e em tudo o que não seja contrariado pelo estatuto normativo específico a que se encontram especialmente sujeitos.
2. O Código de Conduta aplica-se ainda a todas as pessoas que desempenhem atividades e funções no Município de Évora, independentemente do tipo de vinculação e sem prejuízo da observância de outros deveres que resultam da Lei, incluindo designadamente: os trabalhadores; aqueles que se encontrem em exercício de funções dirigentes, os assessores, os membros dos Gabinetes e aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviços.
3. Sempre que possível, aplica-se, com as devidas adaptações, a todas as demais pessoas, coletivas ou singulares, que se relacionem, a qualquer título, com o Município de Évora.
4. Para efeitos do presente Código de Conduta, todas as referências a «eleitos e trabalhadores» entendem-se feitas aos sujeitos abrangidos pelo âmbito de aplicação constante dos números anteriores, em tudo o que não atente contra norma ou estatuto específico.

### **Artigo 3.º**

#### **Âmbito Material**

1. O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de regras e princípios que devem pautar a conduta de todos quantos trabalham no Município de Évora, no desempenho das suas atividades no âmbito interno e nas relações desta edilidade com o público.
2. O Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas, designadamente para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.
3. Os princípios estabelecidos no presente Código não afastam as disposições legais específicas da relação jurídica de emprego público que regem as relações entre o Município e os seus trabalhadores.
4. Nenhuma disposição do presente Código deve ser interpretada no sentido de restringir os direitos ou interesses legalmente protegidos de todos cidadãos, afetar as condições do respetivo exercício ou diminuir o seu âmbito de proteção, estando sempre assegurado o nível de proteção mais amplo.



## CAPÍTULO II – PRINCIPIOS GERAIS

### SECÇÃO I

#### PRINCÍPIOS GERAIS DE ACTUAÇÃO

##### Artigo 4.º

##### Princípios gerais

1. No exercício das suas funções, os eleitos e trabalhadores observam os seguintes princípios gerais de conduta:
  - a) Prossecução do interesse público e boa administração;
  - b) Transparência;
  - c) Imparcialidade;
  - d) Probidade;
  - e) Integridade e honestidade;
  - f) Urbanidade;
  - g) Respeito interinstitucional;
  - h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.
2. Os eleitos e trabalhadores agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.
3. Os eleitos e trabalhadores devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional e não atender a interesses pessoais, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses.
4. Os princípios referidos nos números anteriores devem evidenciar-se, nomeadamente, no relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão, municipais, fornecedores, prestadores de serviços, público em geral e com os próprios trabalhadores do Município.

##### Artigo 5º

##### Objetividade

Na tomada de decisões, os eleitos e trabalhadores do Município de Évora devem ter em consideração os fatores pertinentes e atribuir a cada um deles o peso devido para os fins da decisão,





excluindo da apreciação qualquer elemento irrelevante.

## **Artigo 6º**

### **Dever de Reserva, Discrição e Sigilo**

1 – Os eleitos e trabalhadores do Município de Évora devem guardar reserva e usar de discrição na divulgação para o exterior dos factos da vida da Autarquia de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses da autarquia.

2 – Os eleitos e trabalhadores devem guardar sigilo e abster-se de usar informações de carácter confidencial obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho. O dever de sigilo e de confidencialidade mantêm-se, mesmo depois de cessarem as funções de eleito e de trabalhador.

3 - Incluem-se no número anterior, nomeadamente, dados informáticos de âmbito pessoal ou outros considerados confidenciais, informação estratégica sobre planeamento do território que ainda não tenha sido objeto de divulgação, bem como a relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, quando tal for considerado como devendo ficar obrigatoriamente limitado aos serviços ou pessoas que da mesma necessitam no exercício das suas funções ou por causa delas.

4 – Além do dever genérico de sigilo previsto nos números 2 e 3 do presente artigo, os eleitos e trabalhadores com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento devem respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação, não podendo utilizar esses dados para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento.

6 – Os trabalhadores do Município de Évora devem, ainda, abster-se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões em matérias e assuntos sobre os quais se deva pronunciar a Câmara Municipal de Évora que possam gravemente afetar a imagem desta.

## **Artigo 7.º**

### **Utilização abusiva de Informação**

1 – Em qualquer dos casos previstos nos artigos anteriores, os eleitos e trabalhadores devem abster-se da utilização abusiva da informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.





2 - Entende-se por utilização abusiva, a transmissão a alguém fora do âmbito normal do exercício de funções, da informação que tenha sido obtida pelo trabalhador no desempenho da sua atividade no Município de Évora e, bem assim, a realização de qualquer negócio ou ato de natureza equivalente, por parte do trabalhador, direta ou indiretamente, para si ou para terceiro, tendo por base aquela informação.

## **Artigo 8.º**

### **Acumulação de funções**

1 — Os trabalhadores podem acumular atividades dentro das condições legalmente estabelecidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada de LTFP), na sua redação atual.

2 — O dirigente pode acumular funções nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente, constante da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, redação atual, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em articulação com o previsto na LTFP.

3 — O exercício de atividades em acumulação de funções carece sempre de autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador, no caso de existir delegação de competências.

4 — A autorização para acumulação de funções depende de comunicação escrita, a ser entregue da Divisão de Gestão de Pessoal para verificação de eventuais incompatibilidades e respetiva autorização.

5 — Os pedidos de autorização para acumulação de funções dos trabalhadores e dos dirigentes são efetuados através dos modelos disponíveis na intranet na página da DGP.

## **Artigo 9.º**

### **Pressupostos para a acumulação de funções**

1 — A acumulação com outras funções públicas só é permitida quando haja manifesto interesse público, nos termos do artigo 21.º da LTFP;

2 — A acumulação de funções privadas exige que a atividade a acumular não seja legalmente declarada incompatível devendo, para o efeito os requerentes cumprirem escrupulosamente o





preceituado no artigo 22.º da LTFP;

3 — Os horários a praticar não podem ser total ou parcialmente coincidentes;

4 — Não podem comprometer a isenção e a imparcialidade no desempenho das funções no Município de Évora, razão pela qual, devem os requerentes respeitar a disciplina que resulta do artigo 24.º da LTFP (proibições específicas);

5 — Inexistência de prejuízo para o interesse público e para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;

6 — As funções a exercer, por si ou interposta pessoa, não podem dirigir-se ao mesmo círculo de destinatários;

7 — A atividade privada a exercer não pode ser uma atividade concorrente ou similar com as funções exercidas na Administração Pública, nem com esta conflituante.

8 — O pedido de autorização deve ser fundamentado de forma inequívoca no sentido de que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que o trabalhador exerce, nem colocam em causa a isenção e o rigor que pautam a sua atuação e deve ser devidamente instruído com parecer favorável do dirigente ou do superior hierárquico.

## **Artigo 10.º**

### **Incumprimento dos pressupostos para a acumulação de funções**

1 — O exercício, não autorizado, de atividades de acumulação de funções públicas ou privadas constitui infração disciplinar grave, sendo os trabalhadores punidos nos termos do artigo 183.º e seguintes da LTFP.

2 — No caso de se tratar de dirigente, o exercício não autorizado, de atividades de acumulação de funções públicas ou privadas, além das consequências disciplinares que possam ter lugar, determina ainda a cessação da comissão de serviço.

3 - Compete aos titulares de cargos dirigentes, sob pena de cessação da respetiva comissão de serviço, nos termos do respetivo estatuto, verificar da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no





desempenho de funções públicas.

## SECÇÃO II - RELACIONAMENTO COM O EXTERIOR

### Artigo 11º

#### Princípios Gerais

- 1- As informações prestadas pelos eleitos e trabalhadores devem ser claras, compreensíveis e em conformidade com os princípios da legalidade, rigor e veracidade, fornecendo as informações ou outros esclarecimentos de interesse justificado que lhes sejam solicitados, salvaguardando o dever de sigilo profissional.
- 2- Nas respostas a ofícios, chamadas telefónicas e correio eletrónico os trabalhadores do Município de Évora devem tentar responder da forma mais completa e exata possível às perguntas que lhes sejam colocadas no âmbito das suas atribuições e competências.
- 3- Cabe aos trabalhadores garantir que a informação e esclarecimentos prestados são adequados, e assegurar que os mesmos são fornecidos nos termos legais em vigor, de acordo com a cadeia hierárquica instituída e que são preservados os registos em matéria de arquivo.
- 4- Os trabalhadores do Município de Évora não podem, em nome desta, realizar diligências sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito
- 5- No caso de um trabalhador não ser o responsável por determinado assunto que lhe é apresentado, deverá encaminhar o cidadão para o trabalhador ou serviço que seja competente para o efeito.
- 6- As eventuais razões para o não fornecimento de informações devem ser justificadas de forma clara e compreensível.
- 7- Se ocorrer um erro que prejudique os direitos ou interesses de um cidadão, o trabalhador deve desculpar-se por esse facto, proceder à correção do erro e procurar corrigir as consequências negativas do seu erro, de forma expedita, bem como informar o interessado sobre as vias de recurso possíveis.



## **Artigo 12.º**

### **Relacionamento com a Comunidade e com o Ambiente**

O Município de Évora deverá assumir uma atitude socialmente responsável na comunidade e perante a opinião pública e o mercado, bem como adotar uma política de sustentabilidade ambiental consciente.

## **Artigo 13.º**

### **Deveres**

No exercício das suas funções, os eleitos e trabalhadores devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 14.º e 16.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

## **Artigo 14.º**

### **Ofertas**

1. Os eleitos e trabalhadores abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2. Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.
3. O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4. Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua



recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 15.º.

### **Artigo 15.º**

#### **Registo e destino de ofertas**

1. As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues à Divisão de Administração Geral e Finanças (Património), no prazo máximo de 5 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2. Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Divisão de Administração Geral e Finanças (Património) para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à Divisão de Administração Geral e Finanças (Património), no prazo fixado no número anterior.
3. Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.
4. As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:
  - a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;
  - b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.
5. As ofertas dirigidas ao Município de Évora são sempre registadas e entregues à Divisão de Administração Geral e Finanças (Património) nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.
6. Compete à Divisão de Administração Geral e Finanças (Património) assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.



## Artigo 16.º

### Convites ou benefícios similares

1. Os eleitos e trabalhadores abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.
3. Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:
  - a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
  - b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.
4. Excetua-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

## Artigo 17.º

### Conflitos de Interesses

1. Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos e trabalhadores se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.
2. No exercício da sua atividade profissional no Município de Évora, os eleitos e trabalhadores devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo para tal, além do referido no artigo anterior, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

## Artigo 18.º

### Suprimento de conflitos de interesses



Os eleitos e trabalhadores que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei, presumindo-se que na falta de declaração nesse sentido inexistem quaisquer conflitos de interesses com relação ao trabalho que desenvolvem.

### **Artigo 19.º**

#### **Registo de Interesses**

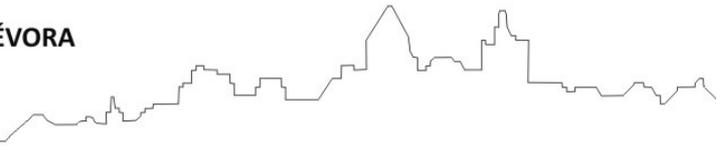
1. O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.
2. A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.
3. O registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:
  - a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações, apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços, vinculados a essa obrigação;
  - b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos a definir em Regulamento aprovado pela Assembleia Municipal.

## **SECÇÃO III - RELAÇÕES INTERNAS**

### **Artigo 20.º**

#### **Relacionamento interno**

1. Os eleitos e trabalhadores 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 eleitos e trabalhadores devem abstrair-se de usar poderes atribuídos em proveito



próprio, devendo orientá-los exclusivamente para o interesse público.

3. Os eleitos e trabalhadores devem promover a manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, partilhando conhecimento e informação e cultivando o espírito de equipa.
4. Os trabalhadores que exerçam funções de direção, coordenação e chefia devem orientar e instruir a sua equipa, de forma clara e compreensiva, assim como definir-lhes objetivos e tarefas exequíveis e desafiantes, de acordo com o posto de trabalho ocupado, valorizando a prestação daqueles com quem trabalham, de uma forma justa e leal.

### **Artigo 21.º**

#### **Definição de assédio**

1. É proibida qualquer prática de assédio no desempenho de quaisquer funções no Município de Évora ou fora do local de trabalho, por razões relacionadas com este.
2. 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.
3. Considera-se comportamento indesejado, entre outros, qualquer ataque verbal de conteúdo ofensivo e humilhante, bem como, gestos físicos em atitudes mais subtis.
4. O assédio pode verificar-se por ação (perseguição) ou por omissão (isolamento).
5. O assédio pode ser sexual ou moral e este último pode, ainda, ser discriminatório ou não discriminatório.

### **Artigo 22.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 harrasement*).
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 23.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 agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício do emprego, 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 24º**

#### **Comportamentos ilícitos**

1. Estão expressamente vedados os seguintes comportamentos, em si mesmos suscetíveis de configurarem a prática de assédio moral:
  - a) Desvalorizar e desqualificar sistematicamente o trabalho que é executado;
  - b) Promover o isolamento social;



- c) Ridicularizar, de forma direta ou indireta, uma característica física ou psicológica;
  - d) Efetuar recorrentes ameaças de despedimento;
  - e) Não atribuir quaisquer funções profissionais, o que configura uma violação do direito à ocupação efetiva do posto de trabalho;
  - f) Estabelecer sistematicamente metas e objetivos de trabalho impossíveis de atingir ou prazos inexecutáveis de cumprir;
  - g) Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional;
  - h) Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos, sem identificar o autor das mesmas;
  - i) Divulgar sistematicamente, rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas sobre trabalhadores;
  - j) Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas;
  - k) Pedir sistematicamente trabalhos urgentes, sem necessidade;
  - l) Transferir o trabalhador de setor ou de local de trabalho com a clara intenção de promover o seu isolamento;
  - m) Falar constantemente aos gritos ou de forma intimidatória;
  - n) Divulgar sistematicamente rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas;
  - o) Fazer brincadeiras frequentes com conteúdo ofensivo referentes ao sexo, raça, opção sexual ou religiosa, deficiências físicas, problemas de saúde, etc..., de outros colegas ou subordinados;
  - p) Criar sistematicamente situações objetivas de “stress”, de modo a provocar o descontrolo na conduta do trabalhador, tais como: alterações ou transferências sistemáticas de locais de trabalho.
2. Estão expressamente vedados os seguintes comportamentos, em si mesmos suscetíveis de configurarem a prática de assédio sexual:
- a) Repetir sistematicamente observações sugestivas, piadas ou comentários sobre a aparência



ou condição sexual;

- b) Enviar reiteradamente desenhos, fotografias ou imagens indesejados e de teor sexual;
- c) Realizar telefonemas, enviar cartas, mensagens ou *e-mails* indesejados, de carácter sexual;
- d) Promover o contacto físico intencional e não solicitado ou provocar abordagens físicas desnecessárias;
- e) Enviar convites persistentes para participação em programas sociais ou lúdicos, quando a pessoa visada deixou claro que o convite é indesejado;
- f) Apresentar convites e pedidos de favores sexuais associados a promessa de obtenção de emprego ou melhoria das condições de trabalho, estabilidade no emprego ou na carreira profissional, podendo esta relação ser expressa e direta ou meramente insinuada.

## Artigo 25.º

### Participação da queixa/denúncia

1. Sempre que o trabalhador suspeitar que está a ser vítima de assédio no trabalho deve reportar a situação ao seu superior hierárquico e/ou à DGP 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 n.º 1 do artigo 4.º da LTFP.
5. Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indiciar situações de assédio ou que um trabalhador praticou infração disciplinar por prática de assédio, podem participá-la a qualquer superior hierárquico daquele e devem prestar a devida



colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza 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”, previsto e punido nos termos do artigo 365.º, do Código Penal.

### **Artigo 26.º**

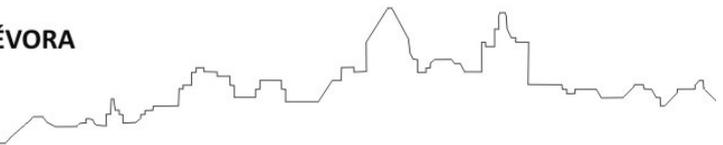
#### **Procedimento e responsabilidade civil**

1. A Câmara Municipal de Évora é responsável por instaurar procedimento disciplinar nos termos da LTFP, sempre que se tenha conhecimento de alegadas situações, atos ou comportamentos suscetíveis de indiciar a prática de assédio no trabalho.
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 29.º, n.º 5, do Código do Trabalho, que dão origem aos respetivos procedimentos a instaurar pelas entidades competentes.
3. A prática de assédio confere à vítima o direito de indemnização, por danos patrimoniais e não patrimoniais, designadamente nos termos do artigo 28.º Código do Trabalho, em matéria de indemnização por ato discriminatório.
4. 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 CGA/SS que fica sub-rogada nos direitos do trabalhador, na medida dos pagamentos efetuados, acrescidos de juros de mora vincendos.

### **Artigo 27.º**

#### **Confidencialidade e garantias**

1. É garantida a confidencialidade relativamente a denunciantes, a testemunhas e em relação à denúncia, até à acusação.
2. Os eleitos, trabalhadores e dirigentes 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 por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, 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 28.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:

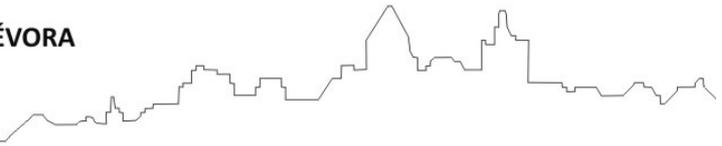
1. Consulta aos trabalhadores;
2. Verificar e assegurar a existência de mecanismos internos de comunicação de irregularidades, assegurando-se que os mecanismos observam as normas legais, designadamente, em matéria de confidencialidade do processo de tratamento da informação e da existência de represálias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

### **Artigo 29.º**

#### **Utilização dos recursos do Município de Évora**

1. Os eleitos e trabalhadores devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do





- Município de Évora e não permitir a utilização abusiva, por colegas e/ou terceiros, dos serviços e/ou dos equipamentos e/ou das instalações.
2. Todo o equipamento, recursos e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação do Município de Évora, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada de acordo com as normas ou práticas internas relevantes, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.
  3. Os eleitos e trabalhadores devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município de Évora, a fim de permitir o uso correto e mais eficiente dos recursos disponíveis.
  4. A fim de simplificar processos e procedimentos, promovendo uma adequada utilização dos recursos, a melhoria da qualidade e do rigor da informação, assim como também, a rapidez de acesso aos dados em condições seguras e no respeito pela privacidade dos cidadãos, os atos e procedimentos devem, sempre que possível, ser desmaterializados, privilegiando-se a utilização dos meios/suportes eletrónicos.

### **CAPÍTULO III - SANÇÕES**

#### **Artigo 30.º**

##### **Contributo dos Trabalhadores na Aplicação do Código**

1. A adequada aplicação do presente Código depende, primordialmente, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos eleitos e trabalhadores.
2. Em particular, os trabalhadores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação, devem evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código, bem como assegurar o seu cumprimento.

#### **Artigo 31.º**

##### **Dever de Comunicação de Irregularidades**

1. Os trabalhadores devem comunicar de imediato ao Município de Évora, ou ao seu superior





hierárquico, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções quando os mesmos indiciem uma prática irregular ou violadora do presente código de conduta, suscetível de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município de Évora.

2. O cumprimento de boa-fé do dever previsto no número anterior não envolve qualquer responsabilidade para o trabalhador que o observe.

### **Artigo 32.º**

#### **Incumprimento e Sanções**

1. Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código por qualquer eleito e trabalhador constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e poderá originar a competente ação disciplinar.
2. A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

## **CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 33.º**

#### **Setor empresarial local**

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelas empresas locais.

### **Artigo 34.º**

#### **Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no Diário da República e no *sítio da internet* da Câmara Municipal.

### **Artigo 35.º**

#### **Revisões**

A necessidade de revisão ou aperfeiçoamento do presente Código será avaliada sempre que se





considerar adequada ou necessária.

### **Artigo 36.º**

#### **Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código de Conduta, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

### **Artigo 37.º**

#### **Entrada em vigor**

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

