

**MUNICÍPIO DO SEIXAL****Aviso n.º 11404/2022**

Sumário: Aprova o Código de Ética e Boa Conduta — Município do Seixal.

Torna-se público que em reunião da Câmara Municipal, realizada em 16 de março de 2022, por deliberação n.º 105/2022, enquanto órgão da Administração Local e no âmbito das suas competências enquanto empregadora pública, foi aprovado por maioria o “Código de ética e boa conduta” do Município do Seixal, elaborado nos termos do n.º 4 do artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo, precedido da audição de todas as estruturas representativas dos trabalhadores, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e do n.º 1 e alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, o qual entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

“Código de ética e de boa conduta” — Município do Seixal

Nota justificativa

Um código de ética e de boa conduta comporta normas que regulam o comportamento de pessoas inseridas numa organização, na presente situação dos trabalhadores, nas relações estabelecidas interpares, bem como nas relações destes com o exterior, na missão de prossecução e satisfação do interesse público.

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, assistimos a um reforço do quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio no setor privado e na Administração Pública, procedendo à décima segunda 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.

O Código do Trabalho, vem no artigo 29.º reforçar a proibição da prática de assédio e a alínea k) do n.º 1 do artigo 127.º, determinar no âmbito dos deveres do empregador, a adoção de códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, sempre que a empresa tenha sete ou mais trabalhadores e a abertura de procedimento disciplinar, sempre que cheguem ao seu conhecimento, situações que possam configurar de assédio no trabalho.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas vem, no âmbito da alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º, determinar a adoção de códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e a instauração de procedimento disciplinar, sempre que se tenha conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

Com os normativos previstos no presente Código, a par do compromisso público já assumido da defesa de valores de não discriminação e de prevenção e combate ao assédio no local de trabalho, pretende-se desincentivar estes comportamentos, com ganhos éticos e até financeiros, evitando-se procedimentos administrativos ou do foro judicial e os inerentes custos a estes associados.

Assim, é apresentado um projeto de regulamento do Código de ética e boa conduta, atualizado de acordo com a legislação em vigor.

Em cumprimento do estabelecido no n.º 2 do artigo 75.º e da alínea c) do artigo 327.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; foram ouvidas as entidades aí mencionadas.

O presente Código de ética e de boa conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, enquanto instrumento de auto regulação adotado pela Câmara Municipal do Seixal, nos termos e para os efeitos da alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei Geral em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, foi aprovado por deliberação n.º 105/2022 na Reunião de Câmara Municipal de 16 de março.

1 — Introdução:

A Câmara Municipal do Seixal (CMS) como órgão da Administração Local, detém um código de ética e de conduta que regulamenta o relacionamento de todos os seus trabalhadores nas relações que estabelecem entre si e com os munícipes e demais população.

1.1 — Missão:

A Câmara Municipal do Seixal tem como missão promover, no âmbito das suas atribuições, a qualidade de vida dos seus munícipes através da adoção de políticas públicas, assentes na gestão sustentável dos recursos, na qualificação dos trabalhadores municipais e na prestação de um serviço público de qualidade.

1.2 — Visão:

A Câmara Municipal do Seixal cumpre a sua missão com o propósito de ser um Município reconhecido por uma gestão autárquica que desenvolve políticas centradas nas pessoas, fazendo do Município um referencial na área da coesão e inclusão social, mas também um território preparado para os desafios da competitividade, da inovação e da modernidade, no quadro de um desenvolvimento sustentável.

Para prosseguir esta visão, a Câmara Municipal do Seixal orienta a sua ação dando primazia aos seguintes valores:

Valorização das pessoas: A principal riqueza do Município reside na sua população enquanto fonte de solidariedade, criatividade, inovação e competitividade. É esta riqueza social que pode constituir-se como um fator de inovação em todas as políticas municipais;

Competitividade territorial: Desenvolvimento de políticas de ordenamento, planeamento e gestão territorial, coerentes e sustentadas, que sejam fatores de competitividade para atração de empresas e de emprego, bem como promover a reabilitação urbana e a qualificação das pessoas e das condições de desempenho de todos os parceiros locais;

Sustentabilidade ambiental: Gestão dos recursos públicos em obediência aos princípios da sustentabilidade e do respeito pelas gerações vindouras, valorizando a dinamização de processos de responsabilização social e estimulando práticas amigas do ambiente em todos os domínios municipais;

Qualidade: Gestão orientada para as pessoas, através da melhoria contínua dos serviços prestados, adotando processos de simplificação da vida das pessoas, famílias, organizações e de todos os parceiros locais, através do investimento na modernização dos serviços municipais;

Eficiência: Gestão rigorosa e eficiente dos recursos disponíveis através do controlo da despesa pública, no quadro de uma gestão orientada para resultados e do aumento da produtividade dos serviços;

Transparência: Gestão aberta, com processos transparentes e relações de escrutínio claras e simples para os cidadãos e cidadãs, acesso a mais informação e prestação de contas, monitorização e avaliação do desempenho, quer pelo controlo externo, quer pela ação dos cidadãos e cidadãs;

Participação ativa: Mobilização de todos os segmentos sociais, numa lógica de democracia participativa, promovendo e acolhendo a constituição de parcerias com atores públicos e privados e apostando em processos e redes colaborativas que permitam rentabilizar recursos e otimizar resultados, aferidos através da adoção de bons indicadores de desenvolvimento humano.

2 — Objeto:

O presente Código de Ética e boa Conduta (Código) surge como um documento de referência com princípios e linhas de orientação em matéria de ética e conduta profissional para os trabalhadores da CMS, pretendendo reunir num documento único as normas gerais e especiais de orientação da conduta destes, no plano interno e externo. O Código visa, igualmente, dar a conhecer ao cidadão o grau de exigência interna adotado pela CMS, clarificando as normas éticas que determinam a atuação e comportamento dos seus trabalhadores.

3 — Âmbito de aplicação:

O presente Código de ética e boa conduta, constitui um instrumento auto-regulador e reflete a preocupação da CMS com as políticas de igualdade e aplica-se aos trabalhadores, nas suas relações interpessoais, bem como na relação com os trabalhadores de empresas exteriores a exercerem

funções na CMS, ou que prestem serviço nas suas instalações ou fora destas, independentemente do vínculo ou posição hierárquica que ocupem.

4 — Princípios gerais:

Princípio da legalidade:

Os trabalhadores da CMS no exercício das suas funções, deverão desempenhar a sua atividade exclusivamente ao serviço do interesse público, subordinado à Constituição e à Lei, procurando adotar uma conduta responsável e ética.

Todos os trabalhadores que mantenham alguma relação jurídico/laboral com a CMS, devem observar e respeitar os diversos princípios da Carta Ética da Administração Pública Portuguesa. Segundo a Carta Ética da Administração Pública, os seus trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público e coletivo sobre os interesses particulares e observando os seguintes princípios:

Princípio do serviço público:

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

Princípio da justiça e imparcialidade:

Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todos e todas as os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Princípio da igualdade:

Os trabalhadores não poderão beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão ou cidadã, em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Princípio da igualdade de género:

Os trabalhadores devem promover, através da sua atuação, o princípio da igualdade de género, em todos os domínios de ação do município, quer internamente quer com o exterior.

Entende-se por igualdade de género a premissa que homens e mulheres detêm de ser livres para fazerem as suas escolhas e desenvolver as suas capacidades pessoais sem a interferência ou limitação de estereótipos/preconceitos. Todas as responsabilidades, direitos e oportunidades devem ser concedidas de forma igualitária para todos os géneros, sem haver qualquer tipo de restrição baseada no facto de determinada pessoa ter nascido com o sexo masculino ou feminino.

Tem sido uma prioridade do Município do Seixal a promoção da igualdade de género de oportunidades e não discriminação nas políticas municipais, como forma de aprofundar a efetiva igualdade entre mulheres e homens, implementando uma estratégia para a integração desta perspetiva, através do desenvolvimento do Plano Municipal para a Igualdade de Género e de Oportunidades do Seixal.

Para a concretização e operacionalização deste plano, em detrimento da figura do Conselheiro ou Conselheira Municipal para a igualdade, o Município do Seixal optou por constituir uma parceria integrada por várias entidades representativas de diversas áreas de discriminações e que também integram o CONCIGO — Conselho Consultivo para a Igualdade de Género e Oportunidades, composto pela Câmara Municipal do Seixal; CNAD — Cooperativa Nacional de Apoio a Deficientes; Cooperativa de Solidariedade Pelo Sonho É Que Vamos; ISCSP — Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa; AMUCIP — Associação para o Desenvolvimento das Mulheres Ciganas de Portugal; OPUS GAY; MDM — Movimento Democrático de Mulheres, UMAR — União de Mulheres Alternativa e Resposta e CIG — Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género, materializando deste modo, um órgão representativo das instituições com responsabilidades na área da igualdade de género e oportunidades.

Princípio da proporcionalidade:

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, apenas podem exigir aos cidadãos e cidadãs o indispensável à realização da atividade administrativa.

Princípio da colaboração e boa-fé:

Os trabalhadores, 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.

Princípio da informação e qualidade:

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

Princípio da lealdade:

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, deverão atuar de forma leal, solidária e cooperante.

Princípio da integridade:

Os trabalhadores devem reger a sua conduta segundo critérios de honestidade, retidão, imparcialidade e de integridade de caráter.

Princípio da competência e responsabilidade:

Os trabalhadores atuam de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na sua valorização profissional.

5 — Princípios básicos:

5.1 — Parâmetros de conduta:

A qualidade do desempenho dos trabalhadores, o respeito de todos e em particular, do individual, no cumprimento destes princípios da Carta Ética da Função Pública, é um indicador da qualidade de qualquer sociedade democrática.

A CMS assume ainda para o interior da sua Instituição e na sua relação com o exterior, valores necessários para o bom desenvolvimento das suas funções, e do desempenho profissional, designadamente:

Não discriminação:

Os trabalhadores da CMS deverão abster-se de praticar qualquer tipo de diferenciação, assente na raça, sexo, idade, limitação física, preferência sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas, no âmbito do exercício das suas funções, estando todos no mesmo patamar de igualdade de oportunidades. Devem os mesmos demonstrar compreensão e respeito mútuo, quer com pessoas singulares e coletivas de direito público ou privado, quer com os serviços da administração direta, indireta e autónoma do Estado.

Imparcialidade e independência:

Os trabalhadores da CMS, no âmbito das suas funções, devem reger-se por critérios de imparcialidade e independência, abstendo-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os cidadãos e evitando qualquer tratamento preferencial. Devem igualmente, recusar benefícios diretos ou indiretos que possam ser interpretados como influência na leitura, tratamento e interpretação dos dados e factos a que têm acesso, no âmbito do exercício das suas funções.

Cortesia e eficiência:

Os trabalhadores da CMS devem cumprir com zelo, cortesia, eficácia e responsabilidade todas as tarefas que lhe forem atribuídas, comportando-se de forma a manter e reforçar a confiança do cidadão, contribuindo ainda para o bom funcionamento e boa imagem da CMS, no exercício das suas funções.

Lógica e rigor:

Os trabalhadores da CMS devem interpretar os factos sempre com lógica e rigor, expondo-os de forma clara e simples a todos e nunca de forma hermética, no âmbito do exercício das suas funções.

Zelo Confidencialidade e sigilo:

Os trabalhadores da CMS devem lidar com todos os intervenientes nos diferentes procedimentos, de forma zelosa, evitando ferir suscetibilidades, mantendo a confidencialidade e sigilo relativamente a informação e factos que tenham conhecimento no exercício das suas funções. Devem ainda abster-se de comentários que possam desvirtuar a verdade ou sua legítima procura, atuando com reserva quanto a informação protegida por lei ou regulamentação interna.

5.2 — Atendimento:

Os serviços e organismos da Administração Pública estão ao serviço do cidadão e devem orientar a sua ação de acordo com os princípios da qualidade, da proteção da confiança, da comunicação eficaz e transparente, da simplicidade, da responsabilidade e da gestão participativa, tendo como propósito:

Garantir que a sua atividade se orienta para a satisfação das necessidades dos cidadãos e seja assegurada a audição dos mesmos como forma de melhorar os métodos e procedimentos;

Aprofundar a confiança dos cidadãos, valorizando as suas declarações e dispensando comprovativos, sem prejuízo de penalização dos infratores;

Assegurar uma comunicação eficaz e transparente, através da divulgação das suas atividades, das formalidades exigidas, do acesso à informação, da cordialidade do relacionamento, bem como do recurso a novas tecnologias;

Privilegiar a opção por procedimentos simples, cómodos, expeditos e económicos;

Adotar procedimentos que garantam a sua eficácia e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

Adotar métodos de trabalho em equipa, promovendo a comunicação interna e a cooperação intersectorial, desenvolvendo a motivação dos trabalhadores para o esforço conjunto de melhorar os serviços e partilhar os riscos e responsabilidades.

5.3 — Sigilo profissional:

Os trabalhadores estão obrigados ao dever de sigilo profissional nos termos legais, nomeadamente obrigados a guardar sigilo dos factos cujo conhecimento tenham adquirido pelo exercício das suas funções e não possam ser divulgados nos termos legais.

5.4 — Utilização dos recursos da CMS:

Os equipamentos e instalações da CMS só podem ser utilizados para uso profissional, e os trabalhadores devem respeitar e proteger o património da instituição e não permitir a utilização por terceiros das suas instalações.

Os trabalhadores da CMS devem, igualmente, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

6 — Relações internas:

No âmbito das relações internas, é imprescindível prevenir e combater qualquer prática de assédio no trabalho, bem como estabelecer linhas de orientação em matéria de ética e conduta

profissional para todos os trabalhadores que exercem funções ou atividades profissionais na CMS, com o objetivo claro de consolidar os princípios que se desejam ser de referência ao perfil ético dos seus trabalhadores e que devem constituir critérios de conduta profissional a observar. Deverá ainda ficar assegurada a responsabilização e o compromisso dos agentes que, no âmbito da atividade da organização, promovem a consolidação contínua do referido perfil e caráter ético que subjaz à atuação dos seus trabalhadores nas relações internas.

6.1 — Conceitos, normas e critérios a observar nas relações internas:

Assédio: Será todo o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação através de comportamentos reiterados, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente de trabalho intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador, designadamente, isolar o trabalhador da restante equipa e não lhe distribuindo trabalho ou os meios adequados para o realizar.

Assédio sexual: Será todo o comportamento indesejado de caráter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

A prática de qualquer forma de assédio moral, económico, sexual ou outro, bem como comportamentos reiterados de caráter intimidativo, hostil ou ofensivo, serão expressamente proibidos.

O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente.

É proibido no local de trabalho, o acesso a quaisquer calendários, literatura, posters ou quaisquer materiais com conteúdos de natureza sexual.

É proibido, no local de trabalho, o acesso a *sites* de conteúdo pornográfico ou utilização inapropriada de correio eletrónico para envio de mensagens com conteúdos de natureza sexual.

6.2 — Denúncia de assédio:

Qualquer trabalhador vítima de assédio, deverá proceder de imediato, à apresentação de participação escrita junto do Departamento de Recursos Humanos, identificando os factos e juntando evidências dos mesmos, se for o caso, devendo cumprir os prazos de apresentação de queixa de forma a evitar a prescrição do direito.

A Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), tem disponível um formulário para pedidos de intervenção da ACT, relativamente a situação de assédio no setor privado, que poderá ser preenchido e entregue pessoalmente nos serviços, enviado por correio ou por *e-mail*, tendo por referência a morada do local de trabalho.

A Inspeção-Geral de Finanças (IGF) disponibiliza endereços eletrónicos próprios para receber queixas de assédio em contexto laboral no setor público.

Os *sites* da ACT e IGF fornecem informação sobre como identificar práticas de assédio, bem como medidas de prevenção e reação a situações de assédio.

O conhecimento da prática de qualquer comportamento que seja suscetível de consubstanciar assédio e/ou assédio sexual dará origem à instauração do competente procedimento disciplinar.

6.3 — Proteção do denunciante:

O denunciante e as testemunhas que aquele indique serão protegidos nos termos do Código de Trabalho, não podendo ser sancionados disciplinarmente 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.

Concluindo-se que o denunciante atuou de forma infundada e/ou dolosa, com intenção de prejudicar o denunciado, violando deveres constantes na lei geral do trabalho em funções públicas, a entidade competente instaura procedimento disciplinar, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 206.º da LTFP, sem prejuízo da respetiva participação criminal, com fundamento na prática de um crime de denúncia caluniosa, previsto e punido pelo artigo 365.º do Código Penal.

Presume-se abusivo o despedimento ou outra sanção aplicada alegadamente para punir uma infração, quando tenha lugar até um ano após a denúncia de assédio, para além do que o Código de Trabalho já previa para exercício de direitos em matéria de igualdade e não discriminação.

6.4 — Reparação:

A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil e penal prevista nos termos da Lei.

O trabalhador vítima de assédio laboral poderá receber aconselhamento médico ou psicológico junto do Gabinete da Saúde e Segurança no Trabalho, devendo para efeito comunicar tal pretensão à CMS.

7 — Disposições finais:

7.1 — Publicidade do Código de Ética e de Conduta:

Os órgãos e serviços da Administração Pública adotam as medidas necessárias para garantir que ao presente Código de Ética e de Conduta seja dada ampla publicidade junto dos cidadãos, designadamente através da sua disponibilização no *site* do Município.

7.2 — Contributo dos trabalhadores na aplicação deste código:

A adequada aplicação do presente Código de Ética e de Conduta depende, primordialmente, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores, no tocante à adesão aos princípios e critérios nele estabelecidos, assegurando o seu integral cumprimento.

7.3 — Acompanhamento da aplicação do código:

A Comissão de Ética e Conduta cuja composição será designada por deliberação do Executivo da CMS, será a entidade responsável pela implementação e acompanhamento do presente Código e pela sua interpretação e esclarecimento de dúvidas. É ainda responsável por zelar pelo seu cumprimento e por resolver qualquer questão relacionada com o seu incumprimento, tomando as providências que considere adequadas.

Qualquer cidadão poderá dirigir-se à Comissão de Ética e Conduta a fim de solicitar quaisquer esclarecimentos perante uma situação concreta, apresentar reclamação ou denunciar qualquer outra situação irregular que possa alegadamente ser passível de constituir uma violação das normas constantes deste Código de Ética e de Conduta.

Os contactos da Comissão de Ética e Conduta, bem como o nome e contactos dos membros desta Comissão, serão divulgados a todos os trabalhadores através dos meios de comunicação disponíveis.

A violação ou inobservância das normas gerais de conduta refletidas no presente Código de Ética e de Conduta, constitui infração disciplinar, punível nos termos dos regulamentos em vigor.

7.4 — Composição da Comissão de Ética e Conduta:

A Comissão de Ética e Conduta, será composta pelo membro do Executivo que tenha a cargo o pelouro dos Recursos Humanos, o Diretor do Departamento de Recursos Humanos e o Coordenador do Gabinete de Controlo Interno, Qualidade e Auditoria.

Endereço da Comissão de Ética e Conduta:

Comissãodeeticaeconduta@cm-seixal.pt (endereço a criar).

7.5 — Referências normativas:

Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia;
Carta Ética da Administração Pública;
Código do Trabalho;
Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
Proposta de Código de Conduta Administrativa, apresentada pelo Provedor de Justiça;
Quadro de referência do estatuto das conselheiras e dos conselheiros locais para a igualdade;
Recomendação de 23 de abril de 1998, do Conselho da OCDE;
Regime de Acesso aos Documentos Administrativos (Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto);
Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro);



Regulamento 2016/679, de 27 de abril do Parlamento Europeu e do Conselho;
Resolução do Conselho de Ministros n.º 5/2011;
Resolução do Conselho de Ministros n.º 103/2013.

12 de abril de 2022. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Mobilidade, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

315348904