



Código de Conduta e Prevenção de Assédio no Trabalho



Município de Mesão Frio

2018

CÂMARA MUNICIPAL DE MESÃO FRIO	
Deliberações	Expediente
Data 05/04/2018	Of. / P.º
L.º 56 R.º 134 L.º 5.1	Of. / P.º
Data / /	Of. / P.º
L.º R.º	Of. / P.º

[Handwritten signature]
L.P.
Gomes

CÓDIGO DE CONDUTA

O presente Código de Conduta estabelece o conjunto de princípios e valores em matéria de ética profissional a observar por todos os trabalhadores e colaboradores do Município de Mesão Frio, sem prejuízo de outras normas de conduta aplicáveis aos mesmos em virtude do desempenho das suas funções.

O Código de Conduta do Município de Mesão Frio pretende constituir uma referência para o público, no que respeita aos padrões de conduta do Município, quer no relacionamento entre trabalhadores, quer no relacionamento com terceiros, contribuindo para que este Município seja reconhecido como um exemplo de excelência, integridade, responsabilidade e rigor.

O Município de Mesão Frio tem implementado continuamente uma política de valorização e capacitação do seu ativo mais significativo, os recursos humanos, nomeadamente através de processos contínuos de qualificação tendentes à aquisição de amplas competências profissionais, do permanente ajustamento da dimensão dos meios ao balanço económico-financeiro e de um esforço de reconhecimento das especificidades geográficas e territoriais.

A política de recursos humanos do Município de Mesão Frio aposta na atualização permanente de conhecimento, na ética, no desenvolvimento do potencial e na motivação, incentivando a flexibilidade e a adaptabilidade e promovendo o mérito, a competência, a participação e o empenho. Uma política que visa a atualização permanente de conhecimentos e o reforço de uma cultura de exigência de qualidade.

A responsabilidade do Município passa pelo tratamento adequado traduzido na observância de todos os princípios plasmados no Código de Procedimento Administrativo e pelos quais a atuação da Administração Pública/Local se deve pautar, e que são:

- ✓ Princípio da legalidade;
- ✓ Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos;
- ✓ Princípio da justiça e da imparcialidade;
- ✓ Princípio da boa-fé;
- ✓ Princípio da colaboração da Administração com os particulares;
- ✓ Princípio da participação;
- ✓ Princípio da decisão;

- ✓ Princípio da desburocratização e da eficiência;
- ✓ Princípio da gratuidade;
- ✓ Princípio do acesso à justiça.

Os trabalhadores e colaboradores da autarquia, internamente ou em representação externa, devem pautar a sua atuação de acordo com os princípios e valores éticos associados ao Município de Mesão Frio, adotando comportamentos baseados na responsabilidade, no rigor e no respeito estrito pela dignidade e direitos das pessoas. O Município de Mesão Frio, incentiva o respeito e a cooperação entre todos os colaboradores, num ambiente de trabalho respeitoso e digno, pelo que não são toleradas ou admissíveis quaisquer práticas de assédio.

O presente Código de Conduta pretende aumentar a consciência e a compreensão de todos os recursos humanos do Município de Mesão Frio e facultar um quadro orientador de ação que permita, por um lado, identificar, prevenir e gerir problemas de assédio no trabalho, e por outro lado, cumprir o disposto na alínea d) do artigo 4.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto. Pretende-se com este documento legal constituir uma referência para os munícipes, no que respeita aos padrões de conduta da Câmara Municipal no seu relacionamento com o público, por forma a incentivar a criação de um clima de confiança entre a Administração Pública e todas as partes interessadas.



CÓDIGO DE CONDUTA

Capítulo I

Âmbito de Aplicação

Artigo 1º

Âmbito

1. O presente Código de Conduta aplica-se a todos os trabalhadores que exercem funções públicas no Município de Mesão Frio (doravante designado por MMF), entendendo-se como tal todos os funcionários, dirigentes, hierarquias e trabalhadores em geral.
2. A aplicação do presente Código e a sua observância não impede a aplicação de outros códigos e manuais relativos a normas de condutas específicos para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.

Capítulo II

Princípios Gerais

Artigo 2º

Princípios Gerais

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores do MMF devem atuar tendo em vista o interesse do Município, com responsabilidade, transparência, lealdade, independência, profissionalismo e confidencialidade (sigilo), no conhecimento da missão e das políticas de qualidade.
2. Os princípios referidos no número anterior, e na introdução do presente código, devem evidenciar-se e estar sempre presentes no relacionamento com entidades externas, públicas e privadas, órgãos de comunicação social, com os munícipes e entre os próprios trabalhadores do município.

Artigo 3º

Igualdade de tratamento e não discriminação

Os trabalhadores do MMF não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas ou convicções religiosas.

Artigo 4º

Diligência, eficiência e responsabilidade

Os trabalhadores do MMF devem cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível as responsabilidades e deveres que lhes sejam cometidos, tendo em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta.

Capítulo III

Relacionamento com o exterior

Artigo 5.º

Reserva e discrição

1. Os trabalhadores do MMF devem guardar absoluto sigilo e reserva em relação ao exterior de todos os factos da vida do Município e de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que, pela sua natureza, possam afetar o interesse do mesmo, em especial no que se refere a informação de carácter confidencial.
2. Incluem-se no número anterior, nomeadamente, dados informáticos de âmbito pessoal ou outros considerados reservados, informação estratégica sobre métodos de trabalho, 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.
3. Os trabalhadores do MMF devem, ainda, abster-se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões sobre matérias e assuntos sobre os quais se deva pronunciar o MMF ou que possam pôr em causa a imagem deste.

Artigo 6.º

Relações profissionais

1. Durante o exercício das funções públicas, nenhum trabalhador do MMF pode, salvo expressa autorização escrita em contrário, prestar serviços profissionais (atividades privadas/públicas) fora do Município, sempre que estas atividades ponham em causa o cumprimento dos seus deveres, enquanto trabalhador do MMF.
2. Para efeitos do número anterior, os trabalhadores do MMF devem participar ao mesmo o exercício de outras atividades profissionais e os eventuais casos de impedimento ou incompatibilidades para o exercício de funções ou tarefa específica.

Artigo 7.º

Dever de lealdade, independência e responsabilidade

1. Os trabalhadores do MMF devem assumir um compromisso de lealdade para com aquele, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, prestígio e imagem em todas as situações. Para tal, deverão agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome do MMF.

2. No exercício das suas funções e competências, os trabalhadores do MMF, devem ter sempre presente o interesse do mesmo, atuando com imparcialidade e deontologia profissional, recusando tratamentos de favor, evitando pressões e pautando as suas decisões pelo máximo de seriedade, integridade e transparência, no conhecimento das boas práticas do MMF.

3. Os trabalhadores do MMF deverão pautar a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem. Devem, assim, usar os bens atribuídos e o poder delegado de forma não abusiva, orientado à prossecução do interesse público, sendo este um dos principais objetivos do Município.

Artigo 8.º

Cumprimento da legislação

1. O MMF, através dos seus trabalhadores, deve respeitar e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade.
2. Os trabalhadores do MMF, em particular, não podem, em nome deste e nas ações ao seu serviço, violar a lei geral e a regulamentação específica aplicável às suas especialidades.

Artigo 9.º

Conflito de interesses

1. Os trabalhadores do MMF que, no exercício das suas funções e competências, sejam chamados a intervir em processos ou decisões que envolvam, direta ou indiretamente, pessoas, entidades ou organizações com as quais o trabalhador ou familiar colabore, ou tenha colaborado, devem comunicar ao MMF a existência dessas relações, devendo, em caso de dúvida no que respeita à sua imparcialidade, abster-se de participar na tomada de decisões.
2. Igual obrigação impende sobre trabalhadores do MMF nos casos em que estejam ou possam estar em causa interesses financeiros ou outros do próprio trabalhador ou de familiares e afins até ao primeiro grau ou ainda de outros conviventes.

Artigo 10.º

Relações com terceiros

1. Os trabalhadores do MMF não devem aceitar ou recorrer a pagamentos ou favores, de munícipes ou fornecedores do Município, nem entrar em cumplicidades para obter quaisquer vantagens e devem recusar obter informações através de meios ilegais.
2. As ofertas a terceiros não deverão ser feitas a título pessoal mas segundo as vias normais estabelecidas pelo MMF.

3. As ofertas recebidas de terceiros devem ser recusadas se a sua aceitação for indiciadora de intenções menos claras por parte dos ofertantes.

Artigo 11.º

Relacionamento com entidades de Inspeção ou Auditorias

Os trabalhadores designados, pelo MMF para prestar às entidades de inspeção ou auditorias, a colaboração solicitada ou que se apresente útil ou necessária, devem fazê-lo não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir o exercício das correspondentes competências.

Artigo 12.º

Relacionamento com fornecedores e empreiteiros

1. Os trabalhadores do MMF terão presente que o seu comportamento se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores de produtos ou serviços e com empreiteiros e deverão exigir da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.
2. Os trabalhadores do MMF deverão redigir os contratos/caderno de encargos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes e no respeito pelas normas aplicáveis.
3. Os trabalhadores do MMF terão presente que, para a seleção de fornecedores e prestadores de serviços, assim como empreiteiros, não deverão ser tidos em conta apenas os indicadores económico-financeiros, mas sobretudo todas as normas legais e regulamentares que dispõem sobre essa escolha.

Artigo 13.º

Relacionamento com a comunicação social

1. As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade devem possuir carácter informativo e verdadeiro, respeitando parâmetros culturais e éticos da comunidade, o meio ambiente e a dignidade humana.
2. As informações referidas no n.º 1 do presente artigo, devem contribuir para uma imagem de dignificação da Administração Pública, nomeadamente do MMF e reforço do valor do mesmo.
3. Os trabalhadores do MMF só deverão prestar informações referidas no n.º 1 do presente artigo, após validação pelas hierarquias respetivas, na sequência da análise de oportunidade pelas vias competentes do Município.

Capítulo IV

Relações Internas

Artigo 14.º

Relação entre trabalhadores e aperfeiçoamento profissional

1. Os trabalhadores do MMF devem pautar a sua atuação pela motivação do aumento da produtividade, pelo envolvimento e participação, pela manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito da estrutura hierárquica vigente, colaborando pró-ativamente e partilhando conhecimento e informação.
2. Os trabalhadores do MMF devem procurar, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das capacidades profissionais e a prestação dos melhores serviços.

Artigo 15.º

Denúncia

Sempre que, objetivamente, sejam coagidos a violar os princípios deste ou de outros códigos de conduta, devem, os visados, denunciar a situação, nos moldes previstos, à sua hierarquia.

Capítulo V

Da prevenção e combate ao assédio no trabalho

Artigo 16.º

Princípios gerais de conduta

Os trabalhadores do Município de Mesão Frio, internamente ou em representação externa, devem pautar a sua atuação de acordo com os princípios e valores éticos associados a este município, adotando comportamentos baseados na responsabilidade, no rigor e no respeito estrito pela dignidade e direitos das pessoas.

Artigo 17.º

Cooperação

O Município de Mesão Frio incentiva o respeito e a cooperação entre todos os colaboradores, num ambiente de trabalho respeitoso e digno, pelo que não são toleradas ou admissíveis quaisquer práticas de assédio.

Artigo 18.º

Formas de assédio

1. O assédio constitui uma expressão de comportamentos indesejáveis e/ ou inaceitáveis por parte de um ou mais indivíduos, sendo percebidos como uma prática de perseguição ou maus-tratos, designadamente por causa de ascendência, sexo, nacionalidade, património genético, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, filiação sindical, instrução, situação económica, condição social, orientação sexual, deficiência, doença e capacidade de trabalho reduzida.
2. O assédio ocorre quando um ou mais trabalhadores ou quadros dirigentes são repetida e deliberadamente intimidados, ameaçados e/ou humilhados em circunstâncias relacionadas com o trabalho.

Artigo 19.º

Assédio

Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, 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 intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Artigo 20.º

Assédio Sexual

Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no artigo anterior.

Artigo 21.º

Assédio Moral

1. O assédio pode ser levado a cabo por um ou mais quadros dirigentes, colegas ou terceiros, com o propósito ou efeito de violar a dignidade de um quadro dirigente ou trabalhador/a, afetando a sua saúde e/ou que se traduz num ambiente de trabalho intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador, que pretendem levar a vítima a um determinado comportamento ou ao seu afastamento/marginalização.
2. O assédio no trabalho compreende comportamentos que, quando analisados isoladamente, até podem não ser considerados ilícitos, no entanto se considerados no seu conjunto são aptos a criar no/a trabalhador/a um desconforto e mal estar no trabalho que ferem a respetiva dignidade profissional, integridade moral e psíquica, a tal ponto de poderem ter reflexos na prestação laboral e na própria saúde do/a trabalhador/a.

3. O assédio no local de trabalho inclui, mas não está limitado aos seguintes vetores:
- Comportamento degradante, ofensivo, insultuoso, intimidante, embaraçoso ou humilhante;
 - Segmentar um indivíduo com tratamento diferenciado de uma natureza irritante;
 - Impedimento do desempenho / sabotagem do trabalho;
 - Espalhar rumores, incluindo cyberbullying;
 - Toques sexuais inapropriados, avanços, sugestões ou pedidos;
 - Exibição ou circulação de imagens ou materiais ofensivos em formato eletrónico ou impresso que são conhecidos ou que devem ser reconhecidos como ofensivos.
4. Por outro lado, o assédio no local de trabalho não representa nem pretende impedir que os empregadores disciplinem ou procedam à gestão dos seus trabalhadores. Assim, o assédio no local de trabalho não inclui, nomeadamente:
- Gestão de desempenho;
 - Pressão decorrente do exercício das funções;
 - Exercício de autoridade e do poder disciplinar;
 - Requisitos ou decisões operacionais;
 - Um desentendimento ou mal-entendido;
 - Mudança relacionada ao trabalho (v.g., mudança de localização, de colegas de trabalho ou trabalho ocupacional);
 - Um único comentário ou ação, a menos que tenha efeitos graves, prejudiciais e duradouros;
 - Rudeza, a menos que seja extrema e repetitiva;
 - Elogios ocasionais.

Artigo 22.º

Procedimento em caso de alegação de assédio

1. Em caso de eventual situação de assédio, que não se tolera, o procedimento a desenvolver internamente baseia-se nos seguintes princípios:
- O interesse de todas as partes em agir com a discrição necessária para proteger a dignidade e a privacidade de cada um;
 - A não divulgação de qualquer informação a outras partes não envolvidas no incidente;
 - As queixas devem ser investigadas e tratadas com o máximo de segredo e celeridade;
 - Todas as partes envolvidas devem ser ouvidas de forma imparcial e beneficiar de um tratamento equitativo;
 - As queixas devem ser sustentadas com base em informações detalhadas.

2. Caso seja provada a ocorrência de assédio, serão tomadas medidas adequadas contra o(s) que o tenha(m) levado a cabo, as quais poderão compreender sanções disciplinares, aí incluído o despedimento.
3. Os autores de acusações falsas poderão ser alvo de processos disciplinares.

Artigo 23.º
Abordagem em casos de assédio

Em caso de eventual situação de assédio, pode haver uma abordagem informal ou um procedimento formal.

Artigo 24.º
Abordagem preliminar

1. Em alguns casos, pode ser possível corrigir situações sem se percorrer todos o formalismo inerente ao procedimento disciplinar.
2. A abordagem preliminar deverá ser utilizado nos em que que os praticantes não sabem que o seu comportamento não é adequado, bem-vindo ou rejeitável, e uma abordagem direta, frontal e imediata, que também inclua os intervenientes, pode conduzir a um entendimento sobre o ocorrido e quanto à cessação do comportamento.
3. Nestes casos, poderão os intervenientes, se assim o entenderem, enveredar por esta abordagem, comunicando e solicitando o apoio da sua chefia direta, ou outro elemento da sua estrutura hierárquica.
4. Na sequência dessa abordagem, a entidade empregadora deve desenvolver medidas preventivas apropriadas para:
 - a) Eliminar comportamentos,
 - b) Evitar danos.
5. O empregador, como entidade responsável pelo bem-estar dos trabalhadores, decide as medidas que toma (ou não) e informa a pessoa afetada por essas medidas no prazo de 10 dias úteis.

Artigo 25.º
Procedimento formal

Em caso de alegação de assédio é aberto um procedimento disciplinar que, sem prejuízo das regras constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e o Código do Trabalho, obedecerá ao seguinte:

- O/a trabalhador/a deve apresentar e formalizar por escrito a sua queixa, de forma o mais detalhada possível, composta uma descrição precisa dos fatos constitutivos do trabalhador de violência ou assédio no local de trabalho, o momento e a localização de cada evento, a identidade da vítima e o pedido ao empregador para tomar as medidas apropriadas para pôr fim



aos comportamentos, seja através de e-mail seja através de contacto pessoal, cabendo ao Município de Mesão Frio receber todas as queixas de assédio no trabalho;

- A autarquia (Serviços Jurídicos) realiza a investigação das queixas que receber, tendo ao seu dispor meios necessários, acesso às informações e documentação que possam estar relacionados com o caso, sendo que todos os recursos humanos estão obrigados a cooperar;
- O procedimento interno deve ser circunscrito ao conhecimento dos envolvidos;
- Os serviços responsáveis elaboram um relatório com conclusões, que inclui os factos e seu enquadramento jurídico, indicando, se possível, circunstâncias agravantes ou atenuantes, e propondo ao Presidente da Câmara Municipal a tomada da decisão final;
- Os serviços responsáveis com o acordo do Presidente da Câmara Municipal, deve recomendar a adoção de medidas de carácter preventivo;
- O procedimento interno deve ser adequado tendo em conta a gravidade dos atos de que o trabalhador foi submetido.

Artigo 26.º **Não discriminação**

1. A Câmara Municipal, ou quem a represente no processo não pode praticar qualquer discriminação, direta ou indireta, incumbendo-lhe ainda provar que a diferença de tratamento em relação a trabalhador/a não assenta em qualquer fator de discriminação.
2. É inválido qualquer ato de retaliação que prejudique o/a trabalhador/a em consequência de rejeição ou submissão a ato discriminatório.
3. Ao trabalhador(a) /vítima é reconhecido o direito de em qualquer caso, a vítima pode apresentar queixa na IGF, através do endereço eletrónico lftp.art4@igf.gov.pt, ou na entidade competente para receção da queixa, consoante a natureza do comportamento em causa.

Capítulo VI **Aplicação**

Artigo 27.º

Compromisso de cumprimento

Todos os dirigentes e chefias deverão dar conhecimento aos seus funcionários do conteúdo do presente código, assinando estes, como compromisso, um documento onde declaram que tomaram conhecimento do mesmo e que deverá acompanhar o código de conduta que estará presente em todos os serviços.

Artigo 28.º

Aplicação e acompanhamento

1. O presente Código de Conduta entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Executivo e a sua divulgação, através de Edital e publicação no sítio da Internet da Câmara Municipal de Mesão Frio.
2. Em caso de dúvida na interpretação de qualquer artigo os trabalhadores do MMF deverão consultar a respetiva hierarquia.
3. A violação do presente Código por qualquer trabalhador poderá originar uma ação disciplinar, com os efeitos considerados adequados, no âmbito do previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.


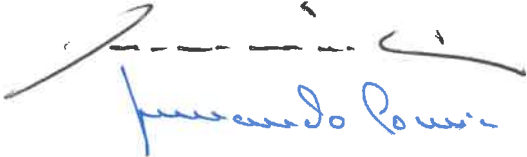
Artigo 29.º

Divulgação

O Município de Mesão Frio promoverá a adequada divulgação do presente Código de Conduta por todos os trabalhadores, de forma a consolidar a aplicação dos princípios e a adoção dos comportamentos no mesmo estabelecido.

Aprovado em reunião da Câmara Municipal de 05 de abril de 2018

A Câmara Municipal,



Fernando Pereira
Cristina Inês e O. Coolhano

