



Código de Conduta

O Município de Sousel dispõe de um Código de Conduta, aprovado em 12 de fevereiro de 2020, ao abrigo do disposto na Lei n.º 52/2019 de 31 de julho, o qual constitui um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo os princípios e critérios orientadores que devem presidir o exercício de funções públicas.

Face à evolução legislativa nesta matéria e outras conexas verificadas desde então, este documento carece de revisão.

Recentemente, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, ao estabelecer o regime geral da prevenção da corrupção, veio determinar, no seu artigo 7.º, que as autarquias locais devem adotar um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição das entidades a estes crimes.

Ademais, considerando que o novo Regulamento Geral da Proteção de Dados veio estabelecer novas regras nesta matéria, aproveita-se a oportunidade para estabelecer regras relevantes quanto à proteção de dados no domínio dos procedimentos administrativos a cargo da autarquia.

Assim sendo, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto 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 Lei n.º 52/2019 de 31 de julho e no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, é elaborado e aprovado o Código de Conduta, nos termos da deliberação da Câmara Municipal tomada na sua reunião ordinária de 8 de fevereiro de 2023.



CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente Código de Conduta da Câmara Municipal de Sousel, abreviadamente designado por Código, estabelece os princípios gerais de boa conduta, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional.
2. O Código estabelece também um conjunto de princípios e normas de autorregulação e orientação, que devem ser observadas pelos eleitos locais que integram a Câmara Municipal de Sousel, no exercício das suas funções e no relacionamento com terceiros.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. As disposições do presente Código aplicam-se a todos os trabalhadores municipais, incluindo os dirigentes e demais agentes ao serviço do Município de Sousel, independentemente da natureza do seu vínculo contratual, bem como da posição hierárquica que ocupem no seio da organização autárquica nas relações entre si e para com os cidadãos.
2. É da responsabilidade de todos os trabalhadores, dirigentes e demais agentes ao serviço do Município de Sousel a aplicação das regras contidas no presente Código.
3. Os eleitos locais que integram a Câmara Municipal de Sousel e os membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação ficam igualmente sujeitos às disposições deste Código na parte que lhes seja aplicável, em tudo o que não seja contrariado pelo estatuto normativo e regime jurídico específico a que se encontram especialmente sujeitos.



4. As disposições do presente Código podem ainda ser aplicadas, com as necessárias adaptações, aos eleitos da Assembleia Municipal de Sousel, mediante deliberação desta.

Artigo 3.º

Boas práticas Administrativas e Deontológicas

1. A aplicação do presente Código e a sua observância não impede a aplicação de outros códigos, regulamentos, manuais ou guias de boas práticas administrativas, designadamente de normas especificamente aplicáveis para determinadas funções, atividades ou categoriais profissionais.

2. O disposto no presente Código não substitui, nem prejudica, a aplicação de normas deontológicas aprovadas, emitidas e reguladas pelas associações públicas profissionais, relativamente aos trabalhadores e agentes do Município de Sousel que integrem as mesmas.

Artigo 4.º

Proteção de Direitos e Interesses

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

CAPÍTULO II

Princípios Gerais de Atuação

Artigo 5.º

Legalidade

Os trabalhadores municipais devem atuar em obediência e conformidade com a lei e o direito, devendo zelar para que as decisões que afetem os direitos e os interesses legalmente



protegidos dos cidadãos tenham fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos.

Artigo 6.º

Prosecução do Interesse Público

Os trabalhadores municipais devem prosseguir o interesse público, de modo responsável, competente e diligente, e no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Artigo 7.º

Serviço ao Público

1. No exercício das suas funções, os trabalhadores municipais devem atuar com espírito de serviço ao público, regendo a sua conduta por critérios de dignidade, integridade e probidade.
2. Os trabalhadores municipais, quando no exercício das suas funções, devem, nos termos previstos na lei e de modo responsável, competente e diligente, prestar informação correta e atempada aos cidadãos sobre os processos em que sejam interessados, bem como sobre os seus direitos e os meios para os salvaguardar.
3. Os trabalhadores municipais devem respeitar o direito de reclamação dos cidadãos, em especial como forma de reação perante condutas ou práticas incorretas.

Artigo 8.º

Igualdade

1. Nas suas relações com os cidadãos, os trabalhadores municipais respeitam o princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual.
2. Sempre que ocorra uma diferença de tratamento, os trabalhadores municipais devem garantir que a mesma é justificada pelos dados objetivos e relevantes do caso em questão.



3. Aos trabalhadores municipais está vedada qualquer discriminação injustificada dos cidadãos, nomeadamente que tenha por base a nacionalidade, o género, a raça, a cor, a origem étnica ou social, as características genéticas, a língua, a religião ou crença, as opiniões políticas ou outras, a condição económica, o nascimento, a deficiência, a idade ou ainda a orientação sexual.

Artigo 9.º

Igualdade de Género

1. A igualdade de género pressupõe que homens e mulheres devem ser livres nas suas escolhas e no desenvolvimento das suas capacidades pessoais, sem interferência ou limitação de estereótipos e preconceitos, assumindo na mesma medida oportunidades, direitos, obrigações e responsabilidades.
2. Os trabalhadores municipais devem respeitar e promover, através da sua atuação, o princípio da igualdade de género, em todos os domínios de ação do Município de Sousel, quer a nível interno, quer com o exterior.

Artigo 10.º

Proporcionalidade

1. Os trabalhadores municipais devem atuar com ponderação e razoabilidade, certificando-se de que as medidas adotadas são adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos a realizar.
2. Os trabalhadores municipais devem, nomeadamente, evitar restrições aos direitos dos cidadãos ou impor-lhes encargos, sempre que não existir um equilíbrio razoável entre tais restrições ou encargos e os objetivos que se pretendem alcançar.



Artigo 11.º

Justiça e Razoabilidade

Os trabalhadores municipais devem tratar de forma justa e equitativa todos os cidadãos e rejeitar as soluções manifestamente arbitrárias, desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de direito subjacente ao exercício da função administrativa e/ou prestação do serviço público.

Artigo 12.º

Imparcialidade

1. Os trabalhadores municipais devem ser isentos e imparciais, respeitando a dignidade e a igualdade dos cidadãos perante a lei, e abstendo-se de quaisquer comportamentos que prejudiquem a preservação da sua isenção e imparcialidade e a confiança dos cidadãos nas mesmas.

2. No exercício das suas funções, os trabalhadores municipais devem tratar de forma imparcial os diferentes interesses privados, não podendo conceder qualquer benefício ou causar qualquer prejuízo ilegítimo para os cidadãos, independentemente da sua motivação.

3. Os trabalhadores municipais, no uso de poderes discricionários, devem assegurar que a situações iguais correspondem decisões iguais, vinculando -se a proferir decisões do mesmo sentido em face de situações iguais.

Artigo 13.º

Independência

1. Os trabalhadores municipais, no seu relacionamento com os cidadãos, devem atuar no cumprimento da lei com independência, ponderando todos os interesses em presença, sem qualquer dependência de fatores alheios à prossecução do interesse público.

2. O respeito pela independência das funções públicas é incompatível com a solicitação ou aceitação por parte dos trabalhadores municipais, para si ou para terceiros, de quaisquer



benefícios, recompensas, dádivas, gratificações, presentes, ofertas ou outras contrapartidas de fonte externa ao Município de Sousel, de um subordinado ou de um superior hierárquico, por causa do exercício das funções que desempenham na Câmara Municipal de Sousel.

3. Excetua-se do disposto no número anterior as ofertas entregues ou recebidas que se fundamentem numa mera relação de cortesia e que tenham um valor insignificante ou meramente simbólico, designadamente as lembranças conformes aos usos e ocasiões festivas ou material de *merchandising*.

Artigo 14.º

Integridade

1. Os trabalhadores municipais, no exercício das suas funções, devem adotar sempre uma postura de honestidade e incorruptibilidade, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses ou que possam suscitar dúvidas quanto ao respeito pelos princípios éticos que devem pautar toda a sua atuação.

2. Os trabalhadores municipais não devem retirar vantagens pessoais do exercício das suas funções, nomeadamente por utilização de informação interna, do uso de recursos públicos, da aceitação de presentes ou de quaisquer outros benefícios concedidos por terceiros.

Artigo 15.º

Profissionalismo

1. Os trabalhadores municipais devem cumprir com zelo, empenho, firmeza, eficiência e eficácia as responsabilidades e deveres que lhes sejam cometidos por lei ou superiormente, com vista à melhoria das suas capacidades e desempenho profissional e dos resultados obtidos.

2. Os trabalhadores municipais, no exercício das suas funções, estão sujeitos às regras de pontualidade e assiduidade determinadas por força da lei e regulamentos internos.



3. O Município de Sousel, quando estejam em causa matérias de interesse relevante para o serviço público, promove a formação profissional, de forma a melhorar o desempenho, o rigor e a aptidão dos seus trabalhadores.

Artigo 16.º

Proteção de Confiança

1. Os trabalhadores municipais devem pautar a sua atuação por critérios de previsibilidade, coerência e de não contraditoriedade, de modo a inspirar confiança aos cidadãos que com eles contactam, contribuindo para a existência de práticas administrativas consolidadas nos princípios de legalidade e imparcialidade, e assentes na fundamentação de facto e de direito das decisões proferidas.
2. A alteração das práticas administrativas referidas no número anterior deve ser sempre devidamente fundamentada de facto e de direito.

Artigo 17.º

Transparência

1. Os trabalhadores municipais devem abster-se de toda a atuação que possa, por qualquer forma, impedir ou dificultar a acessibilidade, notificação e publicitação das suas informações, pareceres e decisões, ou a participação dos particulares nos procedimentos administrativos, salvas as exceções expressamente previstas na lei.
2. Os trabalhadores municipais devem fundamentar as suas informações, pareceres e decisões, de forma clara e perfeitamente compreensível para os interessados nos procedimentos administrativos e para o público em geral.
3. As decisões que se mostrem desfavoráveis aos interesses dos particulares estão sujeitas à audiência prévia dos interessados nos termos da lei.



Artigo 18.º

Ausência de Desvio de Poder

A atividade dos trabalhadores municipais deve ser exercida unicamente para os fins estabelecidos pelas disposições normativas pertinentes, nomeadamente abstenendo-se de utilizar as suas prerrogativas para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público colocado a seu cargo.

Artigo 19.º

Responsabilidade

1. Os trabalhadores municipais devem manifestar total responsabilidade e disponibilidade na condução e acompanhamento dos assuntos objeto da sua intervenção, assegurando com empenho e objetividade as tarefas diárias, informando acerca da sua evolução e das dificuldades surgidas, e propondo e aceitando a adoção de medidas preventivas e corretivas que se mostrem adequadas de forma a contribuir para a melhoria contínua do serviço público.
2. Os trabalhadores municipais devem assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, por meio de identificação clara da respetiva autoria, podendo responder, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício das suas funções.

Artigo 20.º

Dever de Confidencialidade e Sigilo

1. Os trabalhadores municipais devem assegurar em todas as situações, quando tal for imposto por decisão interna ou por lei, a confidencialidade e o sigilo relativamente a assuntos, matérias, informações e dados de que tomem conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas.



2. Para efeitos do disposto no número anterior, o sigilo abrange os dados pessoais, informatizados ou não, detidos pelos serviços municipais.
3. É vedado aos trabalhadores municipais a possibilidade de utilização ou divulgação de informações confidenciais obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, com preponderância para a proteção dos dados pessoais, e que, por decisão interna ou por força da lei, não devam ser do conhecimento geral.
4. Os trabalhadores municipais não devem, por si ou por interposta pessoa, utilizar a informação que não tenha sido tornada pública ou que não seja acessível ao público para promover interesses próprios ou de terceiros.
5. Os trabalhadores municipais ficam, nos termos da lei, obrigados ao dever de confidencialidade e sigilo mesmo após o termo das suas funções.

CAPÍTULO III

Direitos dos Cidadãos

Artigo 21.º

Direito a Boa Administração

1. Os cidadãos têm direito a uma boa administração, podendo solicitar informação, oralmente ou por escrito, sobre os procedimentos administrativos do seu interesse, bem como participar na formação das decisões que os afetem, obtendo uma resposta fundamentada e em tempo útil às suas pretensões.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, os trabalhadores municipais devem executar as suas tarefas de forma diligente, praticando os atos e tomando as decisões com celeridade, evitando todos os tipos de burocracia, desperdício e dilação que não contribuem para a decisão justa, eficiente e eficaz das pretensões apresentadas pelos particulares.



3. No exercício das suas funções, os trabalhadores municipais devem assegurar a utilização eficiente, eficaz e económica dos recursos públicos colocados à sua disposição, sem deixar de garantir a prestação de um serviço público condigno e de qualidade.
4. Os trabalhadores municipais, na medida em que seja compatível com a prossecução do interesse público, devem atuar de forma a minimizar os impactes ambientais, adotando uma cultura de utilização racional e eficiente dos recursos públicos.

Artigo 22.º

Oportunidade de Decisão

1. Os trabalhadores municipais devem garantir a todo o cidadão o direito a que os assuntos que lhe digam respeito sejam tratados e decididos com celeridade, respeitando os prazos máximos legalmente definidos.
2. Sempre que a complexidade do assunto exigir um prazo de decisão mais dilatado, os trabalhadores municipais devem, com a brevidade possível, dar conhecimento desse facto ao interessado e indicar um prazo previsível para a respetiva conclusão do procedimento.
3. Quando esteja em causa o gozo ou o exercício de direitos, liberdades e garantias, deve ser concedida uma maior celeridade e prioridade sobre os demais procedimentos administrativos em curso.

Artigo 23.º

Audição

1. Os trabalhadores municipais devem garantir a todo o cidadão o direito a ser ouvido antes de ser proferida uma decisão concreta e individual que o atinja desfavoravelmente, afetando os seus direitos ou interesses legalmente protegidos, em condições de efetividade.
2. Nas situações em que a decisão a proferir envolva um número elevado ou indeterminado de destinatários, os meios legalmente estabelecidos para os mecanismos de audição e de



participação devem ser utilizados de modo a que, sem prejuízo da tutela do interesse público, seja maximizada a possibilidade de intervenção dos cidadãos.

Artigo 24.º

Fundamentação

1. Os trabalhadores municipais devem garantir a todo o cidadão o direito à fundamentação expressa, clara e acessível das decisões administrativas, nomeadamente através da elaboração de informações e pareceres que contenham a indicação completa da motivação de facto e de direito que sustente decisões suscetíveis de afetar os direitos ou interesses legalmente protegidos de particulares.

2. Os trabalhadores municipais devem abster-se de elaborar informações e pareceres que originem decisões fundamentadas em motivação insuficiente, obscura ou vaga.

Artigo 25.º

Notificação

Os trabalhadores municipais devem garantir que as decisões suscetíveis de se projetarem na esfera jurídica dos cidadãos, nomeadamente as que afetem os seus direitos ou interesses legalmente protegidos, lhes sejam atempada e regularmente notificadas.

Artigo 26.º

Meios de Impugnação

Qualquer decisão administrativa suscetível de se projetar na esfera jurídica dos cidadãos, nomeadamente as que afetem os seus direitos ou interesses legalmente protegidos, deve 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 27.º

Proteção de Dados

1. Os trabalhadores municipais que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem estrito respeito à reserva da vida privada dos respetivos titulares e às normas aplicáveis em matéria de proteção de pessoas singulares relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas.
2. Os trabalhadores municipais estão proibidos de utilizar, manipular ou divulgar os dados pessoais de terceiros para fins não autorizados ou ilícitos, ficando, por isso, obrigados ao sigilo profissional, mesmo após o termo das suas funções.
3. Os trabalhadores municipais devem ainda confidencialidade e sigilo relativamente a qualquer outro tipo de informações a que 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 28.º

Informação e Acesso aos Documentos Administrativos

1. Os órgãos e serviços do Município de Sousel pautam-se pela abertura e transparência do seu modo de funcionamento e atuação, devendo os trabalhadores municipais assegurar que os cidadãos estão cientes de qual a informação a que têm direito a aceder e quais as condições de exercício desse mesmo direito.
2. Os trabalhadores municipais devem tratar os pedidos de acesso aos arquivos e registos administrativos em conformidade com o princípio da administração aberta e o disposto nas normas legais aplicáveis em matéria de acesso aos documentos administrativos.



CAPÍTULO IV

Parâmetros de Conduta

Artigo 29.º

Atendimento aos Cidadãos

1. No atendimento ao público, os trabalhadores municipais devem ser acessíveis, prestáveis, corteses e conscienciosos nas suas relações com os cidadãos, assegurando que estes fiquem cientes dos seus direitos e deveres, bem como do que podem ou não esperar da atuação do órgão ou serviço a que se dirigem.
2. Sempre que detetada a deficiência de requerimento ou a insuficiência de elementos documentais instrutórios, o trabalhador municipal deve interpelar o cidadão para os erros ou omissões existentes nos documentos entregues, conferindo-lhe a possibilidade de os corrigir.

Artigo 30.º

Língua

Sem prejuízo da prevalência do uso da língua oficial do procedimento administrativo, os trabalhadores municipais devem corresponder, dentro das suas possibilidades e do serviço público em que se integram, às necessidades dos cidadãos, adotando as providências aptas a garantir a compreensão, ainda que mínima, das comunicações que lhes são dirigidas.

Artigo 31.º

Tratamento de Expediente

1. Sempre que possível, o trabalhador municipal responsável pela condução do procedimento ou o tratamento de determinado assunto deve acusar a receção de toda a correspondência recebida que se mostre devidamente identificada, exceto se a resposta quanto à matéria de fundo puder ser enviada no prazo de 10 dias úteis.



2. Não é necessário acusar a receção ou dar qualquer resposta no caso de exposições, reclamações ou queixas que se tornem abusivas em virtude, designadamente, do seu conteúdo repetitivo e excessivo número ou do seu carácter manifestamente despropositado e infundado.
3. As comunicações dos órgãos ou serviços municipais devem indicar o nome e a categoria do trabalhador municipal que tem a seu cargo a condução do procedimento ou o tratamento do assunto.

Artigo 32.º

Encaminhamento

1. Sempre que um assunto apresentado se enquadre nas competências de outro órgão ou serviço público, os trabalhadores municipais devem proceder ao encaminhamento adequado dos cidadãos interessados.
2. Em caso de correspondência indevidamente endereçada, deve ser oficiosamente remetida ao órgão ou serviço público competente, e desse facto ser dado imediatamente conhecimento ao interessado.

Artigo 33.º

Prestação de Informação

1. Sem prejuízo do disposto na lei, os trabalhadores municipais devem responder com celeridade, eficiência e adequadamente aos pedidos de informação formulados pelos cidadãos.
2. Ao prestar informações e outros esclarecimentos, os trabalhadores devem fazê-lo em termos exatos, completos e claros, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos em concreto aplicáveis.
3. Quando a informação a prestar recaia sobre prazos e requisitos de admissibilidade de pretensões, os trabalhadores municipais devem garantir que a informação prestada é inequívoca e suficientemente pormenorizada.



4. Quando não possam informar ou esclarecer os cidadãos no momento, os trabalhadores municipais devem salvaguardar a prestação das informações e esclarecimentos em momento posterior, mediante o encaminhamento dos interessados para os serviços competentes, de modo a agilizar os procedimentos decisórios, sem prejuízo do dever de confidencialidade e proteção de dados pessoais.
5. Toda e qualquer recusa de prestação de informação deve ser devidamente fundada e justificada de facto e de direito quanto às eventuais razões para o seu não fornecimento.
6. Sempre que adequado, os trabalhadores municipais devem informar os cidadãos sobre a existência de organizações ou de meios alternativos de apoio ou assistência que possam satisfazer a sua pretensão.
7. Em caso de erro na informação prestada, os trabalhadores municipais devem estar sempre disponíveis para a sua correção, designadamente e consoante o caso, com revisão do procedimento incorreto e apresentação de um pedido de desculpas ou de uma explicação adequada ao cidadão.

Artigo 34.º

Obrigatoriedade de Resposta

1. No tratamento dos assuntos que lhes sejam apresentados pelos cidadãos, seja presencialmente, por telefone, carta ou correio eletrónico, os trabalhadores municipais devem, sempre que possível, prestar as informações e os esclarecimentos necessários e pertinentes de modo completo, claro e compreensível.
2. Sempre que necessário, os trabalhadores municipais encaminham os cidadãos para quem, designadamente no mesmo órgão ou serviço público, tenha competência para o tratamento do assunto apresentado.
3. Se se desaconselhar uma resposta imediata a uma questão apresentada verbalmente, pela complexidade da situação, pelo aprofundamento exigido ou pela falta de clareza da pretensão,



os trabalhadores municipais devem sugerir ao cidadão interessado que apresente o seu pedido por escrito.

4. Sempre que adequado, os trabalhadores municipais devem, consoante o objeto do pedido, encaminhar o requerente para o serviço responsável pela apreciação do mesmo e fundamentação da resposta.

5. Em caso de assuntos que envolvam mais do que um órgão ou serviço público, o respetivo tratamento deve ser especialmente zeloso, coordenado e acompanhado pelos trabalhadores municipais, por forma a evitar que as necessidades a salvaguardar sejam descuradas ou sofram dano por esse facto.

Artigo 35.º

Conservação de Registos Adequados

Os serviços do Município de Sousel devem garantir e manter registos adequados da respetiva atividade, nomeadamente da correspondência entrada e saída, da gestão dos documentos recebidos e das decisões tomadas.

Artigo 36.º

Procedimentos Administrativos

Os serviços e os trabalhadores municipais devem, nos procedimentos administrativos, estabelecer os contactos com os interessados exclusivamente através dos meios formais e oficiais que para o efeito se encontrem legalmente e regularmente definidos, especialmente no que respeita a procedimentos de decisão relativos ao urbanismo, contratação pública e concessão de benefícios públicos.

Artigo 37.º

Site Institucional



O site institucional autárquico deve estar sempre atualizado, permitindo ao cidadão conhecer a missão, atividade, atribuições e competências do Município de Sousel, o organigrama dos serviços municipais, as atas das reuniões dos órgãos municipais, os orçamentos municipais e relatórios de prestação de contas, os regulamentos municipais, os contratos e protocolos, os planos municipais de atividades, de desenvolvimento e de ordenamento do território, o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, bem como toda a demais documentação de interesse público ou imposta por lei.

CAPÍTULO V

Garantias de Imparcialidade

Artigo 38.º

Impedimentos

1. Os trabalhadores municipais estão especialmente vinculados ao regime de impedimentos previsto na lei, não podendo intervir em procedimento administrativo, ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Sousel, nos seguintes casos:

a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;

b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;



d) Quanto tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;

e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

2. Excluem-se do disposto no número anterior:

a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;

b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;

c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos da lei.

3. Quando se verifique causa de impedimento em relação a qualquer titular de órgão ou trabalhador municipal, deve o mesmo comunicar desde logo o facto ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial, consoante os casos.

4. O titular do órgão ou trabalhador municipal deve suspender a sua atividade no procedimento administrativo, logo que faça a comunicação a que se refere o número anterior, até à decisão do incidente, embora sem prejuízo da obrigação de tomar todas as medidas inadiáveis em caso de urgência ou de perigo, as quais carecem, todavia, de ratificação por parte do eventual substituto.

5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os dirigentes e os eleitos da Câmara Municipal de Sousel estão ainda sujeitos aos demais impedimentos aplicáveis que estão previstos na lei que regula o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.



Artigo 39.º

Conflitos de Interesses

1. Os trabalhadores municipais devem evitar ou abster-se de qualquer conduta incompatível com a sua função ao serviço do interesse público ou suscetível de os colocar em situação de conflito de interesses em determinada matéria, seja real ou potencial, ou de sujeição a qualquer tipo de pressões, designadamente políticas, económicas ou de grupos de interesses.
2. Os trabalhadores municipais devem sempre recusar participar nas decisões em que tenham interesses pessoais, familiares ou de afinidade, designadamente de índole económica, financeira ou patrimonial, ou que possam dar origem a conflitos de interesses, sendo que:
 - a) Existe conflito de interesses, sempre que um trabalhador tenha um interesse pessoal ou patrimonial em decisão que seja da sua competência, em cuja preparação participe ou que de algum modo possa influenciar;
 - b) O interesse pessoal ou patrimonial do trabalhador corresponde à obtenção de vantagem ou afastamento de desvantagem, ainda que meramente potencial; e,
 - c) As situações de conflitos de interesses devem ser ponderadas e resolvidas numa perspetiva de prevalência do interesse público.
3. Para efeitos da recusa prevista no número anterior, os trabalhadores municipais devem sempre declarar, em todos os procedimentos administrativos em que participem, quaisquer relações com o objeto desses procedimentos, ou com os respetivos interessados ou intervenientes, suscetíveis de criar dúvidas sobre eventuais conflitos de interesses resultantes da sua atuação.
4. A declaração prevista no número anterior abrange a participação em sociedades com os interessados no procedimento administrativo, seus mandatários ou quaisquer outras pessoas que lhes tenham prestado serviços relacionados com esse procedimento, bem como qualquer outra ligação, direta ou indireta, a essas sociedades ou pessoas que nelas desempenhem funções.



5. Os trabalhadores municipais, quando confrontados com suspeitas de comportamentos ou condutas ilícitas suscetíveis de configurar conflitos de interesses ou de comprometer o dever de isenção e imparcialidade inerente ao exercício de funções públicas, devem comunicar por escrito os factos de que tenham conhecimento ao seu superior hierárquico ou ao dirigente máximo do serviço.

6. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, e em ordem a evitar conflitos de interesses, os eleitos locais que integram a Câmara Municipal de Sousel não podem, por si ou por interposta pessoa, singular ou coletiva, relativamente a quaisquer questões, processos ou litígios que envolvam ou tenham de ser apreciados ou decididos pelo Município de Sousel:

- a) Exercer o mandato judicial em qualquer foro;
- b) Exercer funções como consultor ou emitir pareceres; ou,
- c) Assinar projetos de arquitetura ou engenharia.

Artigo 40.º

Exclusividade de Funções

1. Os trabalhadores municipais devem privilegiar o exercício exclusivo de funções públicas, só podendo acumular funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, mediante o cumprimento das condições legalmente estabelecidas e do estatuído no artigo seguinte.

2. Os dirigentes e os eleitos da Câmara Municipal de Sousel devem exercer as suas funções em regime de exclusividade, sem prejuízo do especialmente disposto nos seus estatutos normativos e na lei que regula o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.



Artigo 41.º

Acumulação de Funções

1. Sem prejuízo do cumprimento do disposto na lei, os trabalhadores municipais podem, mediante autorização prévia, acumular o exercício de outras funções ou atividades de natureza pública ou privada, de caráter remunerado ou não, e fora do horário de trabalho, desde que as mesmas não interfiram com as suas obrigações para com o Município de Sousel, nem sejam geradoras de conflitos de interesses.
2. Os trabalhadores municipais devem obrigatoriamente prestar conhecimento superior, nomeadamente através de comunicação escrita ao dirigente máximo do serviço, de eventuais negociações relativas a perspectivas de novos vínculos laborais decorrentes da acumulação de funções.
3. Na situação prevista no número anterior, a comunicação é feita logo que tais negociações se iniciem ou que a possibilidade da sua ocorrência se manifeste, devendo ainda, caso tal relacionamento seja suscetível de gerar um conflito de interesses, abster-se de lidar com questões direta ou indiretamente relacionadas com o particular ou entidade em causa.
4. Os dirigentes devem, sob pena de cessação de comissão de serviço, verificar a existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância pelos trabalhadores municipais sob a sua alçada das garantias de imparcialidade no desempenho de funções.

Artigo 42.º

Ofertas

1. Os trabalhadores municipais, incluindo os dirigentes e demais agentes ao serviço do Município de Sousel, e os eleitos locais que integram a Câmara Municipal de Sousel abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e integridade do exercício das suas funções.



2. Entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções públicas na Câmara Municipal de Sousel quando haja a aceitação de bens materiais ou de serviços de valor estimado igual ou superior a € 150,00.
3. O valor das ofertas deve ser contabilizado no cômputo global 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 do presente artigo que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, designadamente no âmbito das relações entre o Município de Sousel e outras pessoas coletivas públicas nacionais ou estrangeiras ou com entidades do movimento associativo local, devem ser aceites em nome e por conta da autarquia e no seu interesse, passando a integrar a esfera jurídica e o património municipal, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo seguinte.

Artigo 43.º

Registo e Destino de Ofertas

1. As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado igual ou superior a € 150,00, que não forem recusadas e que sejam recebidas no âmbito do exercício de função ou cargo público, devem ser apresentadas e entregues no gabinete de auditoria, controlo interno e património da Câmara Municipal de Sousel, no prazo máximo de 10 dias úteis, para efeitos de registo e destino.
2. Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano civil, várias ofertas de bens materiais ou de serviços que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao gabinete de auditoria, controlo interno e património da Câmara Municipal de Sousel, para efeitos de registo de todas as ofertas que forem recebidas após perfazer aquele valor, devendo as mesmas ser entregues ao referido serviço municipal, no prazo fixado no número anterior.
3. Compete Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos da Câmara Municipal de Sousel, proceder ao registo das ofertas a que se referem os números anteriores, e bem assim o n.º 4 do



artigo anterior, o qual será lavrado em livro próprio, exclusivamente destinado a essa finalidade, e promover o seu encaminhamento nos termos do número seguinte, com a necessária colaboração dos demais serviços municipais competentes em razão da matéria.

4. As ofertas a que se reportam os números anteriores são, consoante os casos, e em função da sua natureza e relevância:

a) Remetidas aos serviços municipais materialmente competentes nos domínios da cultura, do património, da biblioteca municipal e do arquivo histórico, para identificação, inventariação e integração no respetivo espólio ou acervo, caso tenham natureza e finalidade cultural, patrimonial, literária, artística, histórica e/ou monumental;

b) Remetidas a outras entidades públicas ou a instituições e associações que prossigam fins não lucrativos de interesse público, nomeadamente nas áreas da solidariedade, educação, cultura, defesa do património histórico e cultural, desporto e recreio.

5. Os bens materiais de índole perecível, designadamente de natureza alimentar, são remetidos para instituições locais que atuem no domínio do apoio a famílias socialmente vulneráveis e de solidariedade, designadamente para as instituições particulares de solidariedade social.

6. Sem prejuízo do disposto nas regras legais respeitantes aos deveres declaratórios sobre rendimentos e património, não está sujeita a dever de registo a aceitação de ofertas, de transporte ou alojamento, que ocorra no contexto de relações estritamente pessoais ou familiares, extrínsecas à titularidade ou ao exercício de funções públicas.

Artigo 44.º

Convites, Hospitalidades ou Benefícios Similares

1. Os trabalhadores municipais, incluindo os dirigentes e demais agentes ao serviço do Município de Sousel, e os eleitos locais que integram a Câmara Municipal de Sousel abstêm -se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares ou coletivas privadas, para assistência a eventos sociais, institucionais, culturais ou desportivos, ou outras hospitalidades e



benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e integridade do exercício das suas funções, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2. Entende -se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções públicas na Câmara Municipal de Sousel quando haja a aceitação de convites ou outras hospitalidades e benefícios similares de valor estimado igual ou superior a € 150,00.

3. Os eleitos locais que integram a Câmara Municipal de Sousel que, nessa qualidade, sejam convidados, podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos oficiais ou promovidos por entidades públicas nacionais ou estrangeiras, designadamente pelo Estado Português, por outros municípios, por Estados estrangeiros, por municípios estrangeiros e por organizações internacionais.

4. Os eleitos locais da Câmara Municipal de Sousel que, nessa qualidade, sejam convidados para o efeito, podem ainda aceitar quaisquer outros convites formulados por entidades privadas até ao valor máximo estimado de € 150,00:

a) Que sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo, nomeadamente as iniciativas e eventos promovidos pelo movimento associativo local, de natureza popular, institucional ou cooperativa, e por empresas locais; ou,

b) Que configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

5. Sem prejuízo do disposto nas regras legais respeitantes aos deveres declaratórios sobre rendimentos e património, o regime previsto no presente artigo não se aplica à aceitação de convites, hospitalidades ou benefícios similares, que ocorra no contexto de relações estritamente pessoais ou familiares, extrínsecas à titularidade ou ao exercício de funções públicas.

CAPÍTULO VI

Relações Internas e Externas

Artigo 45.º

Espírito de Missão



Os trabalhadores municipais devem atuar com espírito de missão de serviço público e estar conscientes da importância da observância dos seus deveres profissionais e da assunção das responsabilidades inerentes à execução das suas tarefas, procurando ir ao encontro das expectativas dos colegas de trabalho e dos cidadãos relativamente à sua conduta, dentro de padrões genérica, profissionalmente e socialmente aceites, bem como comportar -se de forma a manter e reforçar a confiança do público no Município de Sousel e contribuir para o eficaz e eficiente funcionamento e credibilidade, prestígio e boa imagem da autarquia.

Artigo 46.º

Lealdade e Respeito

1. Nos relacionamentos decorrentes do desempenho das suas funções, os trabalhadores municipais devem, entre si, demonstrar lealdade e respeito mútuo, assegurando um adequado desempenho das competências e tarefas cometidas, no cumprimento das instruções e ordens superiores e na observância dos procedimentos e regras de funcionamento e de organização que se encontrem em vigor no Município de Sousel.
2. Os trabalhadores municipais devem pautar as suas relações recíprocas na base da confiança, da lealdade e do respeito, do tratamento cordial, urbano e profissional, contribuindo para a criação de um bom ambiente de trabalho, nomeadamente através da promoção do trabalho de equipa e da colaboração mútua intra e inter-serviços.
3. Os trabalhadores municipais devem, em qualquer circunstância, abster -se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.
4. Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, chefia ou coordenação, devem instruir quem com eles trabalham ou colaborem de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados da sua atuação, ouvindo as respetivas sugestões para a melhoria do serviço, nomeadamente quanto à organização e planeamento da sua ação.



Artigo 47.º

Colaboração e Cooperação

1. No exercício das suas funções, os trabalhadores municipais devem manter uma atitude de colaboração para com os seus colegas de trabalho, sejam eles superiores ou subordinados hierárquicos, eleitos locais ou membros dos respetivos gabinetes de apoio à presidência ou vereação.

2. Os trabalhadores municipais devem atuar em estreita cooperação, cumprindo-lhes prestar aos colegas de trabalho toda a informação e esclarecimentos de que careçam para o bom desempenho das suas funções, designadamente através da:

- a) Partilha da informação relevante dentro do serviço ou com outros serviços municipais;
- b) Interpelação ou chamada de atenção dos superiores hierárquicos para as situações que possam implicar a tomada de providências em tempo útil;
- c) Sugestão das medidas preventivas e corretivas que entendam como adequadas para a melhoria do desempenho profissional e melhor prossecução do interesse público; e,
- d) Introdução de melhorias nos processos de planeamento e organização do trabalho e distribuição de tarefas.

Artigo 48.º

Relacionamento com Terceiros

1. Os trabalhadores municipais, quando se relacionem com quaisquer cidadãos ou entidades, no âmbito do exercício das suas funções públicas, devem observar as orientações e posições superiormente determinadas pelos órgãos municipais e pelos respetivos superiores hierárquicos, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência, fomentando e assegurando um bom relacionamento com essas pessoas e entidades.

2. Os contactos formais ou informais dos trabalhadores municipais com terceiros, no posto de trabalho ou em contexto conexo com o serviço, devem sempre refletir a posição oficial do



Município de Sousel e zelar pela preservação da credibilidade, prestígio e confiança pública depositada na autarquia.

3. Os trabalhadores municipais devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa no sentido de influenciar indevidamente o desempenho das atribuições e competências cometidas aos órgãos e serviços do Município de Sousel.

4. Para além da observância do disposto nos números anteriores, o relacionamento com os trabalhadores e colaboradores de outras entidades públicas, nacionais e estrangeiras, deve reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade e discrição.

Artigo 49.º

Comunicação Social

1. Perante eventuais contactos dos meios de comunicação social, os trabalhadores municipais devem usar da máxima discrição quanto a questões relacionadas com o Município de Sousel, sendo que não podem fornecer informações à comunicação social, por iniciativa própria ou a pedido, sem que para isso estejam mandatados prévia e superiormente pelo dirigente máximo do serviço.

2. Em qualquer circunstância, as informações a prestar aos meios de comunicação social devem ser de carácter informativo, devendo a postura de quem as veicula contribuir para a boa imagem do Município de Sousel, dignificando a sua atuação e profissionalismo, bem como a credibilidade, o prestígio e a confiança pública depositadas na autarquia.

Artigo 50.º

Utilização de Recursos

1. Os trabalhadores municipais não podem, direta ou indiretamente, utilizar ou consentir a utilização de bens públicos para outros fins que não os oficiais do Município de Sousel, devendo respeitar e proteger os recursos materiais, equipamentos e instalações afetos à atividade



municipal, não permitindo o seu uso abusivo, seja por colegas de trabalho, seja por terceiros alheios aos serviços municipais.

2. Os referidos recursos materiais, equipamentos e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito da atuação do Município de Sousel, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada de acordo com as normas ou práticas internas e sempre dentro dos limites e condições legais e regulamentares vigentes.

3. Os trabalhadores municipais devem também, no exercício das suas funções, adotar todas as medidas adequadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município de Sousel, a fim de permitir o uso correto e mais eficiente, eficaz e económico dos bens materiais disponíveis.

Artigo 51.º

Recursos Informáticos

1. Os recursos informáticos constituem um bem valioso e fundamental para o bom e regular funcionamento dos serviços públicos, devendo os trabalhadores municipais promover toda as diligências indispensáveis para prevenir e evitar quaisquer atos abusivos praticados sobre tais recursos, de modo a salvaguardar a organização, atuação e boa imagem do Município de Sousel e dos seus serviços.

2. Os princípios éticos das comunidades sociais são aplicáveis aos ambientes informáticos, pressupondo uma correta utilização dos recursos informáticos pelos trabalhadores municipais, designadamente computadores, redes, equipamentos periféricos, aplicações ou dados.

CAPÍTULO VII

Prevenção e combate ao assédio no trabalho

Artigo 52.º

Assédio



1. 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, é considerado assédio.
2. O assédio pode verificar -se por ação (perseguição) ou por omissão (isolamento), e pode ser de cariz sexual ou moral e, este último, pode ainda ser discriminatório ou não discriminatório.

Artigo 53.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 54.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 55.º

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 56.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 ou ao serviço de 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, 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 57.º

Procedimento e responsabilidade civil

1. A Câmara Municipal de Sousel 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 58.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 59.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.

CAPÍTULO VIII

Regime sancionatório

Artigo 60.º

Sanções Disciplinares

1. A violação das normas estabelecidas neste Código pelos trabalhadores constitui infração disciplinar nos termos do artigo 183.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
2. Em caso de infração disciplinar, podem ser aplicadas as sanções disciplinares previstas no artigo 180.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), designadamente:
 - a) Repreensão escrita;
 - b) Multa;
 - c) Suspensão;



d) Despedimento disciplinar ou demissão.

3. Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.

4. Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processos apensados.

5. As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

Artigo 61.º

Responsabilidade Criminal

1. A violações das normas estabelecidas neste Código podem ainda constituir crime nos termos:

a) do Título V do Livro II do Código Penal;

b) da Lei n.º 34/87, na redação atual (crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos);

c) da Lei n.º 36/94, na redação atual (medidas de combate à corrupção e criminalidade económica e financeira);

d) da Lei n.º 20/2008, com as alterações da Lei n.º 30/2015 e da Lei n.º 58/2020 (regime penal de corrupção no comércio internacional e no setor privado).

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 62.º

Contributo dos Trabalhadores

1. A adequada aplicação do presente Código depende da colaboração e empenho de todos os trabalhadores municipais, incluindo os dirigentes e demais agentes ao serviço do Município de



Sousel, mormente do seu profissionalismo e da sua capacidade de discernimento em cada situação.

2. Os trabalhadores que desempenham funções de direção, chefia ou coordenação, devem, em particular, evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão e cumprimento das normas estabelecidas no presente Código.

3. O presente Código deve fazer parte integrante das ações de formação profissional, inicial e contínua, dos trabalhadores municipais.

Artigo 63.º

Divulgação e Cumprimento

1. Os dirigentes, chefias e coordenadores de serviços do Município de Sousel, dão conhecimento aos seus trabalhadores, subordinados hierárquicos, do conteúdo do presente Código.

2. O presente Código deve estar disponível em todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal de Sousel.

Artigo 64.º

Dever de Comunicação

1. Os trabalhadores municipais que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de quaisquer factos que indiciem a prática irregular ou violadora das normas que integram o presente Código, e que seja suscetível de colocar em risco o correto funcionamento dos serviços municipais, devem comunicar de imediato tal facto ao seu superior hierárquico.

2. Os superiores hierárquicos, quando informados nos termos do número anterior, devem tomar todas as diligências necessárias e adequadas à correção da situação comunicada e eventual instauração de processo disciplinar.



Artigo 65.º

Salvaguarda dos denunciantes

O município garante a salvaguarda dos denunciantes.

Artigo 66.º

Combate à Corrupção

1. Os trabalhadores, dirigentes e demais agentes ao serviço do Município de Sousel, devem combater todas as formas de corrupção ativa ou passiva, com especial acuidade aos favores e cumplicidades que possam traduzir -se em vantagens ilícitas, que constituem formas subtis de corrupção, designadamente o recebimento de ofertas, gratificações, presentes ou contrapartidas injustificadas de cidadãos.
2. Os trabalhadores municipais devem exercer as suas funções e as competências que lhes forem atribuídas tendo sempre em conta, única e exclusivamente, a prossecução do interesse público e recusando, em qualquer circunstância, a obtenção de vantagem pessoal indevida.
3. Os trabalhadores municipais devem recusar -se a utilizar a sua condição para obterem benefícios ou tratamentos preferenciais ou privilegiados.
4. Os trabalhadores, dirigentes e demais agentes ao serviço do Município de Sousel, devem ativamente promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, designadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo de Corrupção e Infrações Conexas da autarquia.

Artigo 67.º

Auditoria Interna

O cumprimento do presente Código deve ser objeto de monitorização regular pelos dirigentes, chefias e coordenadores dos serviços municipais, designadamente através da avaliação do grau de cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo de Corrupção e



Infrações Conexas, do Município de Sousel e da realização de auditorias de controlo interno às várias áreas de gestão da Câmara Municipal de Sousel.

Artigo 68.º

Dúvidas e Omissões

Todos os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código, que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Sousel ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 69.º

Norma Revogatória

O presente Código de Conduta vem revogar o Código de Conduta aprovado na reunião de Câmara Municipal aprovado em 12 de fevereiro de 2020.