# CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMBATE AO ASSÉDIO DO MUNICÍPIO DE BRAGA

**FICHA TÉCNICA**

**Título**

Código de Ética, Conduta e Combate ao Assédio do Município de Braga

**Elaboração**

Departamento Jurídico – Unidade de Contencioso e Acompanhamento Judicial

**Endereço**

Praça Conde de Agrolongo 4700-435 Braga

Telefone: 253 61 60 60

Email: municipe@cm-braga.pt

## CONTROLO DO DOCUMENTO

| Versão | Data da aprovação | Descrição da revisão |
|---|---|---|
| 001 | 09/03/2020 | Versão inicial do documento |
| 002 | 01/08/2023 | Primeira revisão do documento |
| 003 | 29/04/2024 | Aprovado em reunião de CMB |

## Índice

**PREÂMBULO** ..... 6
**Capítulo I** ..... 8
**DISPOSIÇÕES GERAIS** ..... 8
Artigo 1.º (Lei habilitante) ..... 8
Artigo 2.º (Objeto) ..... 8
Artigo 3.º (Âmbito de aplicação) ..... 8
Artigo 4.º (Princípios gerais) ..... 9
Artigo 5.º (Relacionamento interpessoal) ..... 10
Artigo 6.º (Relacionamento com os cidadãos) ..... 11
Artigo 7.º (Relacionamento com entidades oficiais) ..... 12
Artigo 8.º (Relacionamento com a Comunicação Social) ..... 12
Artigo 9.º (Utilização abusiva de informação) ..... 12

**CAPÍTULO II** ..... 13
**NORMAS DE CONDUTA E PADRÃO DE COMPORTAMENTO** ..... 13
Artigo 10.º(Responsabilidade e padrão de conduta profissional) ..... 13
Artigo 11.º (Dever de Lealdade) ..... 14
Artigo 12.º (Ofertas institucionais, convites ou benefícios similares) ..... 14
Artigo 13.º (Aperfeiçoamento, zelo e mérito profissional) ..... 15
Artigo 14.º (Responsabilidade social) ..... 16
Artigo 15.º (Utilização dos recursos e responsabilidade ambiental) ..... 16
Artigo 16.º (Acumulação de funções) ..... 16
Artigo 17.º (Conflito de interesses) ..... 17
Artigo 18.º (Independência) ..... 18
Artigo 19.º (Sigilo profissional) ..... 18
Artigo 20.º (Proteção de dados pessoais) ..... 19

**CAPÍTULO III** ..... 19
**PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS** ..... 19
Artigo 21.º(Integridade e combate à corrupção) ..... 19
Artigo 22.º (Denúncias) ..... 20

**CAPÍTULO IV** ..... 21
**PREVENÇÃO E COMBATE À DISCRIMINAÇÃO E AO ASSÉDIO** ..... 21
Artigo 23.º (Compromisso e combate ao assédio) ..... 21
Artigo 24.º (Proibição de discriminação e de assédio) ..... 21
Artigo 25.º (Tipos de Assédio) ..... 22
Artigo 26.º (Vítimas e Autores) ..... 23
Artigo 27.º (Denúncia) ..... 23
Artigo 28.º (Forma, conteúdo e meios para denunciar) ..... 24

Artigo 29.º (Regime de proteção à vítima, denunciante e testemunhas) ..... 24
Artigo 30.º (Medidas Preventivas) ..... 25
Artigo 31.º (Apoio à Vítima de Assédio no Local de Trabalho) ..... 25

**CAPÍTULO V** ..... 26
**INCUMPRIMENTO E SANÇÕES** ..... 26
Artigo 32.º (Incumprimento) ..... 26
Artigo 33.º (Sanções disciplinares) ..... 26
Artigo 34.º (Sanções criminais) ..... 26

**CAPÍTULO VI** ..... 27
**DISPOSIÇÕES FINAIS** ..... 27
Artigo 35.º (Aplicação e acompanhamento) ..... 27
Artigo 36.º (Revisão) ..... 27
Artigo 37.º (Empresas Municipais) ..... 28
Artigo 38.º (Divulgação) ..... 28
Artigo 39.º (Dúvidas e Omissões) ..... 28
Artigo 40.º (Entrada em vigor) ..... 28
**ANEXOS** ..... 29

## PREÂMBULO

O Município de Braga e os seus serviços têm como missão a prestação de um serviço público de qualidade. A Câmara Municipal de Braga, enquanto órgão que visa a prossecução do interesse público local, está determinada a adotar mecanismos de defesa e garantia da integridade e ética profissional, pelo que considera fundamental a revisão ao Código de Conduta, enquanto peça fundamental para proceder ao reforço da responsabilidade da ação municipal e da confiança dos cidadãos na mesma, conferindo-lhes mais um instrumento de vigilância da atividade administrativa.

Visa, assim, a promoção de boas práticas profissionais, com destaque para o conhecimento, a gestão integrada, o diálogo e o desenvolvimento das relações humanas, através da definição, de forma objetiva e clara, de exigentes comportamentos éticos, aceites e praticados por todas as partes envolvidas.

Sendo um documento de referência para os seus destinatários, tem como objetivo contribuir para a criação de um ambiente de trabalho saudável, motivador, produtivo e participativo, com respeito pelas ideias, opiniões e iniciativas, fortalecendo as relações internas e externas com os diferentes públicos.

Deste modo, este Código é um dos instrumentos do programa de cumprimento normativo, conforme definido no regime geral da prevenção da corrupção.

Todos os normativos elencados no presente Código, devendo ser respeitados e difundidos constantemente, junto dos seus destinatários, com vista à melhoria dos serviços prestados, reforçando-se, desse modo, a credibilidade do serviço público junto dos cidadãos.

Assim, considerando:

a) que o Município de Braga está comprometido com a adoção de mecanismos de defesa e garantia da integridade e ética profissional institucional;

b) que, em reunião de Câmara de 11 de fevereiro de 2019, foi aprovado o Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, por força da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto;

c) que, em reunião de Câmara de 9 de março de 2020, foi aprovada a primeira versão do Código de Conduta;

d) que por força da lei e dos objetivos do Município há necessidade de rever e atualizar o Código de Conduta existente;

e) que essa revisão se torna mais premente com a publicação da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos; assim como com aprovação do Regime Jurídico da Proteção de Denunciantes previsto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciantes de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019; e ainda com a instituição do Mecanismo

Nacional Anticorrupção e do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovados pelo Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que preconizam condicionalismos legais referentes aos Códigos de Ética e Conduta, aprovados ou a aprovar;

f) a imensidão de atividades desenvolvidas pelo Município de Braga e a crescente necessidade de digitalização dos serviços públicos, com produção, armazenamento e utilização de informação cuja segurança o Município de Braga tem obrigação legal de garantir, tendo presente a aprovação do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), através do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, com execução no âmbito nacional através da Lei da Proteção de Dados Pessoais (LPDP), aprovada pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto; bem como o Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço (RJSC), aprovado pela Lei n.º 46/2018, de 13 de agosto, que transpôs a Diretiva (UE) 2016/1148, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 6 de julho de 2016, relativa a medidas destinadas a garantir um elevado nível comum de segurança das redes e da informação em toda a União, em conjugação com o Decreto-Lei 65/2021, de 30 de julho, que o regulamentou e a Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março que define orientações técnicas para a Administração Pública em matéria de arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação relativos a dados pessoais;

g) que o Código de Ética e Conduta estabelece normas de conduta e de prática, que deverão ser respeitadas por todos os colaboradores do Município de Braga, independentemente, da modalidade de vinculação ou posição hierárquica que ocupam, ficando igualmente abrangidos todos aqueles que prestem serviço no Município a título permanente ou ocasional, designadamente ao abrigo de estágios, formações em contexto de trabalho, medidas de apoio ao emprego e protocolos com outras entidades e ainda, a todos os membros dos órgãos autárquicos e de gabinetes de apoio, durante o cumprimento dos seus mandatos;

h) a política de qualidade do Município;

f) e que, por último, o Código de Ética e Conduta, para além de ser considerado um pilar da estratégia antifraude do Município, é uma ferramenta de gestão com vista ao estabelecimento de valores corporativos, de responsabilidades, de obrigações e de desafios éticos da organização e dos seus colaboradores.

Tendo por base a legislação identificada, o disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, o n.º 4 do artigo 136.º do DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que aprovou Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual, a alínea k) do n.º1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que define o regime jurídico das Autarquias Locais, na sua redação atual, o artigo 7º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro que aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção e o artigo 19º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, na sua redação atual, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 29/04/2024 foi aprovada a revisão ao Código de Conduta do Município de Braga, que passará a ter a denominação de Código de Ética, Conduta e Combate ao Assédio do Município de Braga.

## Capítulo I
## DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º
### (Lei habilitante)

O presente Código de Conduta e Ética foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º d Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, no n.º 4 do artigo 136.º do DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que aprovou Código do Procedimento Administrativo (CPA), no n.º 7 do DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro que aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), na alínea k), do n.º 1 do artigo 71.º e artigo 75.º da Lei n.º 35/2014 que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, no artigo 24.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, de 27 de abril de 2006, no artigo 15.º da Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto que aprovou a Lei da Proteção de Dados Pessoais (LPDP), e, por último, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.

### Artigo 2.º
### (Objeto)

1. O Código de Ética e Conduta do Município de Braga, doravante designado Código ou CEC, estabelece o conjunto de princípios e valores, em matéria de ética profissional, que deve ser reconhecido e adotado por todos os colaboradores ao serviço do Município de Braga, em concretização ao regime geral da prevenção da corrupção, sem prejuízo de outras normas de conduta que lhes sejam legalmente aplicáveis.

2. Este presente Código constitui, igualmente, uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta exigível ao Município de Braga no seu relacionamento com terceiros.

3. O CEC contém as convenções e normas éticas a que se considera ser devida obediência, clarifica os padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento de obrigações assumidas por parte dos colaboradores, e estabelece as sanções previstas para o seu incumprimento.

### Artigo 3.º
### (Âmbito de aplicação)

1. O presente Código, aplica-se a todos os colaboradores do Município de Braga, independentemente da modalidade de vinculação ou posição hierárquica que ocupam, sem prejuízo de todas as disposições legais ou regulamentares aplicáveis, ficando igualmente abrangidos todos aqueles que prestem serviço no Município a título permanente ou ocasional.

2. Aplica-se, ainda, a membros dos órgãos executivos e aos membros dos gabinetes de apoio, no decurso dos seus mandatos, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados.

3. Aplica-se a todas pessoas, singulares ou coletivas, que mantenham relações profissionais, comerciais ou outras com o Município, mesmo que temporárias.

4. O âmbito de aplicação deste Código é extensivo a todas as relações no âmbito da atividade do Município, quer este se desenvolva no período normal de trabalho ou fora dele, presencialmente ou através de tecnologias de informação e comunicação, nomeadamente em regime de teletrabalho, assim como em viagens de trabalho, formação ou outras em representação do Município.

5. A aplicação do presente Código e a sua observância não impede, nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, atividades, ou grupos profissionais.

**Artigo 4.º**

**(Princípios gerais)**

Enquanto prestadores de Serviço Público, todos os destinatários do presente Código, devem nortear o exercício da sua atividade profissional, nomeadamente, pelos seguintes princípios éticos e administrativos gerais:

a) **Princípio do serviço público** - subordinação ao serviço exclusivo da comunidade, dos cidadãos e das entidades da Administração Pública, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses individuais, particulares ou de grupo.

b) **Princípio da legalidade –** atuação dentro dos limites dos poderes que lhes foram atribuídos e em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

c) **Princípio da justiça e da imparcialidade -** tratamento de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

d) **Princípio da igualdade -** garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento. Para isso não podem adotar quaisquer comportamentos discriminatórios em relação aos demais ou terceiros, sejam ou não destinatários dos serviços e das atividades do Município de Braga, nomeadamente, com base na ascendência, idade, sexo, raça ou origem étnica, identidade de género, estado civil, situação familiar ou económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, doença crónica, deficiência, orientação sexual, nacionalidade, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

e) **Princípio da proporcionalidade -** exigir aos cidadãos apenas o indispensável à realização da atividade

administrativa, e devem agir de modo a que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver.

f) **Princípio da colaboração e da boa fé -** colaboração com os cidadãos, segundo o princípio da boa fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

g) **Princípio da informação e da qualidade –** prestação de informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida e com respeito pelas regras de proteção de dados.

h) **Princípio da lealdade –** atuação de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com as pessoas e entidades com as quais se relacionam no contexto das funções que lhes estão cometidas.

i) **Princípio da integridade -** agir segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.

j) **Princípio da participação -** assegurar a participação dos cidadãos na formação das decisões que lhes digam respeito, designadamente através da respetiva audiência dos interessados.

k) **Princípio da competência e da responsabilidade –** atuação de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e no desenvolvimento permanente das suas capacidades e competências, com responsabilidade e inovação, através do aperfeiçoamento contínuo dos seus conhecimentos técnicos e da qualidade do trabalho prestado.

**Artigo 5.º**

**(Relacionamento interpessoal)**

***(suspenso ao abrigo do Aviso n.º 7131/2025/2, publicado em Diário da República n.º 53/2025, Série II de 2025-03-17)***

1. Todos os destinatários do CEC devem:

a) Colaborar, mutuamente, tendo em vista o incremento e manutenção de um bom ambiente de trabalho, agindo sempre com correção e urbanidade, não obtendo, nomeadamente, vantagens pessoais à custa de colegas ou do trabalho destes, implementando as decisões dos seus superiores hierárquicos tomadas de acordo com os fins prosseguidos no Município, devendo os gestores, titulares de cargos dirigentes e chefias incentivar e apoiar os subordinados na sua aplicação.

b) Manter as relações internas e externas, baseadas na confiança, respeito mútuo, cordialidade de trato, cooperação, partilha de informação e de conhecimento, evitando situações suscetíveis de gerar eventuais conflitos, procurando, sempre que possível, ultrapassá-los e geri-los da melhor forma. Caso não sejam ultrapassados pelos próprios, competirá às chefias diretas ou titulares de cargos dirigentes a sua resolução,

conforme a gravidade e/ou persistência do conflito.

c) Garantir que o ambiente de trabalho se pauta por princípios de respeito pela dignidade e o valor do ser humano, sendo expressamente proibidas quaisquer situações de abuso ou assédio, seja moral, material, sexual ou discriminatório de qualquer índole, bem como eventuais retaliações.

d) Proibir e reportar todas as situações de agressão psicológica, *mobbing*, *bullying*, assédio moral no trabalho ou outros similares, que devem ser tratadas através dos canais e serviços existentes para o efeito.

e) Respeitar, escrupulosamente, o direito à reserva da intimidade da vida privada.

f) Orientar e instruir, em matéria de serviço e nos termos legais, os elementos que integram as suas equipas de forma clara e compreensível e definir-lhes objetivos e tarefas exequíveis, quando exercem funções de direção, coordenação e chefia.

g) Respeitar os seus superiores hierárquicos e empenhar-se, zelosamente, em alcançar os objetivos e cumprir as ordens e tarefas que estes, no âmbito das competências do Município de Braga lhes definam, sem prejuízo do direito de delas reclamar caso sejam ilegais e de exigir a sua transmissão ou confirmação por escrito, devendo, ainda, ser assíduos e pontuais na participação em reuniões e noutros momentos de trabalho em equipa.

h) Adotar um espírito de grupo e de entreajuda, prestando apoio, partilhando informações e conhecimentos, devendo ainda assegurar que as solicitações formuladas sejam satisfeitas com celeridade e qualidade, e que as informações sejam prestadas de forma rigorosa e completa, sem prejuízo dos procedimentos legais a observar.

i) Ter idoneidade para ouvir e interagir, demonstrando abertura às críticas e aos pontos de vista alheios, bem como adotar uma posição construtiva na resolução de problemas em geral.

**Artigo 6.º**

**(Relacionamento com os cidadãos)**

***(suspenso ao abrigo do Aviso n.º 7131/2025/2, publicado em Diário da República n.º 53/2025, Série II de 2025-03-17)***

1. Os destinatários do presente Código devem desenvolver a sua atividade visando elevados padrões de qualidade, transparência e rigor, de modo a que as decisões da Administração sejam tomadas em tempo útil, de forma ponderada e fundamentada, respeitando as seguintes premissas:

a) Agir de modo esclarecido e competente, garantindo que os direitos e interesses legítimos dos particulares são respeitados e que os deveres que legalmente lhes sejam impostos o são de forma justa, ponderada e adequada;

b) Ter sempre presente que os cidadãos são todos iguais perante a lei e gozam do direito a um tratamento neutro e isento de discriminação de qualquer natureza, devendo-se respeitar e fazer cumprir os princípios da imparcialidade, da legalidade e da igualdade no tratamento de requerimentos e exposições que lhes sejam apresentadas;

c) No contacto direto com os cidadãos, e com base no princípio da boa-fé, usar de cortesia, garantindo a correção e a serenidade necessárias ao exercício dos seus direitos e ao cumprimento dos seus deveres;

d) Assegurar ao cidadão a prestação de apoio, informação ou esclarecimento sobre qualquer assunto que lhe seja colocado, reencaminhando-o para os serviços competentes quando se trate de casos que não se enquadrem no seu quadro de competências;

e) No âmbito das operações de tesouraria, respeitar escrupulosamente as normas de segurança estabelecidas, não solicitar ou aceitar, para si ou para terceiros, direta ou indiretamente, quaisquer ofertas ou facilidades que possam pôr em causa a sua liberdade de ação, a sua independência de juízo e a credibilidade da Administração Pública em geral e dos serviços em particular;

f) Facultar o livro de reclamações sempre que solicitado, bem como auxiliar o cidadão no seu preenchimento.

**Artigo 7.º**

**(Relacionamento com entidades oficiais)**

No relacionamento com outras entidades, todos os destinatários do presente Código, devem observar as orientações e posições do Município, pautando a sua atividade por critérios de qualidade, integridade e transparência, devendo evidenciar disponibilidade, eficiência, correção e urbanidade, fomentando e assegurando desse modo um bom relacionamento com essas entidades e garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às diversas funções da responsabilidade do Município.

**Artigo 8.º**

**(Relacionamento com a Comunicação Social)**

1. Aos destinatários do CEC não é permitido fornecer informações à comunicação social por iniciativa própria ou a pedido, sem que estejam mandatados, prévia e superiormente.
2. Qualquer informação prestada pelo Município aos meios de comunicação social deve possuir um carácter verdadeiro e informativo, respeitando os princípios éticos pelos quais se rege.

**Artigo 9.º**

**(Utilização abusiva de informação)**

1. Os destinatários do CEC devem abster-se da utilização abusiva da informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

2. Entende-se por utilização abusiva, a transmissão da informação que tenha sido obtida no exercício de funções no Município de Braga, bem como a realização de qualquer negócio ou ato de natureza equivalente, por parte dos destinatários do presente Código, direta ou indiretamente, para si ou para terceiro, tendo por base aquela informação.

## CAPÍTULO II
## NORMAS DE CONDUTA E PADRÃO DE COMPORTAMENTO

### Artigo 10.º
### (Responsabilidade e padrão de conduta profissional)

1. Cabe aos destinatários do presente Código:

a) Ter elevada conduta profissional, agindo em todas as ocasiões com zelo, integridade e dignidade;

b) Serem estritamente profissionais, cordiais e imparciais no tratamento com o público, tendo em vista sempre a defesa do interesse público e dos direitos e interesses legítimos dos particulares;

c) Agirem em conformidade com a lei, orientações e diretivas dos seus superiores hierárquicos;

d) Abster-se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões/comentários em matérias e assuntos sobre os quais se deva pronunciar o Município de Braga que possam afetar a imagem deste;

e) Comunicar incidentes de segurança ou qualquer outro incidente que coloque em causa o bom funcionamento do Município;

f) Não se deixar influenciar, ou condicionar, na sua conduta profissional, pelos seus interesses pessoais ou financeiros ou, ainda, pelos interesses das suas relações familiares, sociais ou outras;

g) Preservar o segredo profissional e respeitar o direito à informação pelos diretos interessados, nos termos da lei e das normas de proteção de dados e de segurança da informação, designadamente:

g1) Devem proceder sempre dentro de parâmetros de adequação, necessidade e proporcionalidade, atuando de forma ponderada e diligente no tratamento e divulgação da informação, sem prejuízo do disposto na

lei quanto ao acesso aos documentos administrativos;

g2) Devem respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação, sempre que tenham acesso ou estejam envolvidos no tratamento de dados pessoais em razão das funções exercidas, não podendo utilizá-los para fins ilegítimos ou comunicá-los a terceiros não autorizados no respetivo acesso ou tratamento.

**Artigo 11.º**

**(Dever de Lealdade)**

1. Os destinatários do CEC devem assumir um compromisso de lealdade para com a Autarquia, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, prestígio e imagem em todas as situações, devendo, para tal, agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome da Autarquia.

2. Os destinatários do Código devem atuar em conformidade com o princípio de independência, nomeadamente não solicitando ou recebendo instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município.

3. Os colaboradores do Município não poderão oferecer, solicitar, receber ou aceitar, no contexto do desempenho das suas funções, quaisquer benefícios, dádivas ou compensações, tais como ofertas ou recebimentos, não se incluindo nesta proibição a oferta de objetos de valor simbólico.

**Artigo 12.º**

**(Ofertas institucionais, convites ou benefícios similares)**

1. Os membros do órgão executivo devem abster-se de aceitar ofertas, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens consumíveis ou duradouros, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2. Para efeitos do número anterior considera-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a €150 (cento e cinquenta euros).

3. As ofertas recebidas de valor estimado superior a €150 (cento e cinquenta euros) no âmbito do cargo ou função, são obrigatoriamente apresentadas ao Departamento de Controlo Financeiro, no prazo máximo de 5 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos do seu registo e apreciação do seu destino final..

4. Quando no decurso do mesmo ano forem recebidas várias ofertas de bens materiais, que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, o titular do órgão ou função deve comunicar esse facto para efeitos de registo das ofertas e proceder à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor.

5. O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou

coletiva, no decurso de um ano civil.

6. Para apreciação do destino final das ofertas, que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é constituída uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina o destino das ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica.

7. As ofertas recebidas e registadas devem ser aceites pela Câmara Municipal e inventariadas no ativo municipal se o seu valor patrimonial ou cultural ou para a história da atividade municipal assim o justificar.

8. Sempre que existam fundadas dúvidas acerca do valor do bem, e por consulta ao mercado não seja possível determinar objetivamente o seu valor, o titular do órgão executivo municipal deve apresentar a oferta ao Departamento de Controlo Financeiro, para que a comissão referenciada no n.º 7 determine o seu valor.

9. Caso o valor seja inferior a €150 (cento e cinquenta euros), a oferta deve ser devolvida ao titular da função ou órgão executivo municipal.

10. A comissão referenciada no n.º 7 determina qual o destino de bens perecíveis, podendo determinar que os mesmos sejam entregues a outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e/ou cultural.

11. As ofertas dirigidas ao Município, ou aos seus órgãos, independentemente do seu valor, são sempre entregues ao Departamento de Controlo Financeiro para efeitos de registo.

12. Os convites que surjam no âmbito do exercício de cargo ou função de quem é convidado, podem ser aceites, quando sejam dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras. Esta faculdade é extensível aos convites dirigidos por entidades privadas desde que, os convites não superem o valor de €150 (cento e cinquenta euros) e que, simultaneamente, sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo, ou configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

13. O incumprimento do disposto nos números 2,5 e 9, com intenção de apropriação de vantagem indevida, é suscetível de responsabilidade nos termos do crime de recebimento ou oferta indevidos de vantagem, previsto no art.º 16 da Lei 34/87 de 16 de julho.

**Artigo 13.º**

**(Aperfeiçoamento, zelo e mérito profissional)**

1. Os destinatários do CEC, em todos os momentos da sua atividade devem:

a) dedicar o seu melhor esforço ao cumprimento das tarefas que lhes estão confiadas, procurando, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais.

b) assegurar-se que têm conhecimento da lei, regulamentos, orientações técnicas e deliberações internas em vigor.

2. Todos os destinatários do presente Código que tenham responsabilidade de gestão, direção e chefia devem, consequentemente, proporcionar ao pessoal na sua dependência, o conhecimento, informação e formação necessários para esse efeito.

**Artigo 14.º**

**(Responsabilidade social)**

Todos os destinatários do Código têm o compromisso de respeitar os valores da pessoa humana e da sua dignidade assim como os valores da preservação do ambiente, do património e da sustentabilidade.

**Artigo 15.º**

**(Utilização dos recursos e responsabilidade ambiental)**

1. Os destinatários do CEC, no exercício das suas funções e durante a prossecução do interesse público, devem:

a) Zelar pela adequada utilização da informação, bens, equipamentos e demais recursos colocados à sua disposição, evitando o desperdício e não retirando destes, direta ou indiretamente, quaisquer benefícios a título pessoal ou a favor de terceiros;

b) Promover a redução dos consumos energéticos e de outros bens, assim como a boa gestão, tratamento e eliminação dos resíduos que produzam na sua atividade com vista a minimizar o seu impacto no meio ambiente;

c) Zelar para que os meios informáticos colocados à sua disposição se mantenham em boas condições físicas e lógicas;

d) Zelar pela não divulgação, a quem quer que seja e a qualquer título, do nome de utilizador, dos perfis informáticos e das senhas (*username* e *password*) que lhes sejam atribuídos no âmbito das suas funções e para acesso a determinados recursos ou aplicações, atribuição que é feita a título pessoal, confidencial e intransmissível e que responsabiliza a pessoa a quem forem atribuídos por todos os atos realizados com recurso a essa identificação;

e) Cumprir todas as regras nos domínios do ambiente, da segurança e da saúde no trabalho, com vista à máxima segurança de todos os destinatários do presente Código bem como, dos cidadãos, das instalações e equipamentos.

**Artigo 16.º**

**(Acumulação de funções)**

1. Os destinatários do Código devem orientar-se, no desempenho das respetivas funções, por atitudes e comportamentos que reflitam uma conduta isenta, imparcial e exercida, em regra, em regime de exclusividade.

2. As incompatibilidades e a acumulação de funções regem-se pela legislação em vigor, sendo que a

acumulação de funções, objeto de autorização prévia e superior, não pode revelar-se, nos termos da lei, incompatível com a prossecução das atribuições do Município de Braga, nem pode enquadrar-se em qualquer das proibições especificas do artigo 24.º da LTFP.

**Artigo 17.º**
**(Conflito de interesses)**

1. No exercício da sua atividade profissional no Município de Braga, os destinatários do presente Código devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo para tal, além do referido no artigo anterior, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.
2. Sem prejuízo de outros casos especificamente previstos nos termos da lei, existe conflito de interesses sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.
3. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, seja por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa, bem como para os seus parentes, afins, cônjuge ou qualquer pessoa com quem viva em economia comum, e ainda quando tenha havido intervenção no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver, sem prejuízo do disposto nos diplomas legais aplicáveis.
4. Sempre que os destinatários do presente Código, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem informar da sua existência e declarar-se impedidos ou pedir escusa nos termos legais, comprometendo-se a comunicar tal facto, de imediato, ao seu superior hierárquico, devendo preencher e assinar a Declaração de Impedimentos, constante do Anexo I (MOD-CMB.29.01) a este Código.
5. Os membros dos órgãos autárquicos e todos os titulares de cargos dirigentes do Município de Braga ficam obrigados a declarar a sua situação em matéria de incompatibilidades e impedimentos legalmente previstos, devendo preencher e assinar o Compromisso de Declaração de Impedimentos, constante do Anexo II (MOD-CMB.29.02) a este Código, a renovar anualmente.
6. Sem prejuízo do disposto em outras normas legais, todos os destinatários do presente Código assinam o Compromisso de Declaração de Impedimentos, constante do Anexo II (MOD-CMB.29.02) a este Código, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:

a) Contratação pública;

b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;

c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;

d) Procedimentos sancionatórios;

e) Procedimentos concursais.

7. Os dirigentes que desempenhem cargos, como titulares de altos cargos públicos, estão obrigados a apresentar por via eletrónica, declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, constante do Anexo III (MOD-CMB.29.03) ao presente Código, junto da entidade legalmente competente, nos termos previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

8. O Município de Braga assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos dos artigos, n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

9. A resolução de eventuais conflitos de interesses respeitará as disposições legais aplicáveis.

**Artigo 18.º**

**(Independência)**

1. A independência organizacional, para além de manifesta na organização interna através da existência de unidades orgânicas específicas, quer ainda suportada na existência de diferentes níveis e perfis de acesso ao sistema de informação do Município de Braga, também deve ser consagrada na segregação de funções, garantindo que o colaborador e dirigente não assuma funções conflituantes.

2. Os destinatários do presente Código devem agir com independência técnica, de forma imparcial, responsável, dedicada, crítica e com autonomia, com isenção dos interesses de todas as partes que possam estar relacionadas com o seu trabalho,

3. Todos os que tenham conhecimento, no desempenho das suas funções ou por causa delas, de quaisquer tentativas, por parte de terceiros, de influenciar indevidamente os trabalhos em execução, comprometem-se a informar, de imediato, o seu superior hierárquico.

**Artigo 19.º**

**(Sigilo profissional)**

1. Todos os destinatários do CEC estão sujeitos ao dever do sigilo profissional, nos termos da lei, tanto no que diz respeito às informações e atividades referentes ao exercício das suas funções na área onde atuam, bem como dos factos e informações de que tenham conhecimento através de outros colaboradores.

2. Incluem-se no número anterior, nomeadamente, dados informáticos de âmbito pessoal ou outros considerados confidenciais, informação estratégica sobre planeamento do território que ainda não tenha sido objeto de divulgação, bem como a relativa a qualquer projeto/estudo 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. O acesso não justificado ou a utilização indevida de dados ou de informação sujeita a sigilo profissional constitui, nos termos da lei, violação grave dos deveres profissionais a que os colaboradores e titulares de cargos

dirigentes se encontram subordinados, sendo passível de responsabilidade disciplinar, civil e criminal.

4. O dever de sigilo profissional relativo à informação e a dados que os destinatários do Código tenham acesso pelo exercício de funções no Município, mantém-se mesmo depois de cessarem as suas funções.

5. Está excluída deste dever a prestação de informações sem caráter de confidencialidade, necessárias ao correto desempenho das suas funções, nos termos legalmente previstos.

**Artigo 20.º**

**(Proteção de dados pessoais)**

1. Todos os destinatários do CEC que, no âmbito das suas funções, tomem conhecimento ou tenham acesso a quaisquer dados pessoais de pessoas singulares, ficam obrigados a respeitar as disposições legais relativas à proteção de dados, bem como, todas as regras estabelecidas em Políticas e Procedimentos do Município, não os podendo utilizar senão para os fins legalmente impostos ou inerentes às funções que desempenham e apenas para o estritamente necessário aos procedimentos que lhes estejam distribuídos, aplicando as políticas e os procedimentos estabelecidos no Município sobre proteção de dados pessoais.

2. Compete ao Encarregado de Proteção de Dados do Município, em matéria de proteção de dados, cumprir com os procedimentos definidos na PPD.04.01- Política de Encarregado de Proteção de Dados.

## CAPÍTULO III
## PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

**Artigo 21.º**

**(Integridade e combate à corrupção)**

1. Os destinatários do Código combatem veementemente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva e infrações conexas, dando especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas e que constituam formas subtis de corrupção.

2. Os destinatários do CEC devem, ainda:

a) recusar-se a utilizar a sua condição profissional para obter benefícios ou tratamento preferencial;

b) promover ativamente a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os de corrupção e infrações conexas), através do qual se identifica, analisa e classifica os riscos potenciais inerentes às atividades das várias áreas orgânicas, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a

probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.

3. A prática de atos de corrupção e infrações conexas é considerada infração grave, podendo dar lugar à aplicação de pena expulsiva ou inibitória do exercício de funções, para além de poder ser punida com pena de prisão ou de multa, nos termos legais.

**Artigo 22.º**

**(Denúncias)**

1. O Município de Braga disponibiliza, no site do Município, um canal de denúncia que permite uma comunicação segura de potenciais situações consideradas ilícitas ou abusivas, de acordo com as matérias identificadas no Regime Geral de Proteção de Denunciantes.

2. Os destinatários do Código que tenham conhecimento ou fundadas suspeitas relativamente a eventual prática de irregularidades, devem denunciar os factos, por escrito ou oralmente, quer aos respetivos superiores hierárquicos, quer diretamente no canal de denúncias existente para o efeito, utilizando o formulário próprio, relativo a participação de situações ilícitas, que reveste caráter confidencial, podendo ser utilizado de forma anónima, caso assim seja pretendido, sem prejuízo da denúncia a entidade judiciária ou policial a que, nos termos legalmente previstos, tenha lugar.

3. A eventual omissão do dever de denúncia ou de participação de eventuais situações de fraude ou de corrupção, quando esteja na sua disponibilidade, pode configurar responsabilidade disciplinar e/ou penal, nos termos da lei.

4. O Município garante a proteção dos denunciantes, que denunciem casos de suspeita de infrações, incluindo as de fraude ou de corrupção, não serão objeto de represálias, de tratamento discriminatório ou não equitativo ou de eventuais sanções, por parte dos demais colaboradores, independentemente da sua posição hierárquica, beneficiando da proteção legal nos termos do Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

5. Deve ser promovida a instauração do respetivo procedimento disciplinar e participado o facto criminalmente, quando se conclua que a participação foi infundada e dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem ou quando contenha matéria difamatória ou injuriosa.

6. O Município de Braga, quando tenha conhecimento de factos suscetíveis de constituir infração penal, deverá dar conhecimento ao Ministério Público, à Polícia Judiciária, a qualquer outra autoridade judiciária ou policial, ou à Inspeção-Geral de Finanças, na qualidade de Serviço de Coordenação Antifraude (AFCOS) e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade administrativa que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

7. O Canal de Denúncias é gerido pelo Departamento de Estratégia, Sistemas de Informação e Qualidade do

Município de Braga, sendo possível contactar o Responsável pelo Tratamento das Denúncias através https://denuncia-cm-braga.wiretrust.pt/

## CAPÍTULO IV

## PREVENÇÃO E COMBATE À DISCRIMINAÇÃO E AO ASSÉDIO

### Artigo 23.º
### (Compromisso e combate ao assédio)

1. O Município de Braga assume uma política de não tolerância à prática de assédio no local de trabalho.

2. O Município de Braga enquanto entidade empregadora, promove o respeito mútuo pela dignidade dos destinatários do presente código, a todos os níveis, e repudia expressamente qualquer prática de assédio moral e/ou sexual, no trabalho por ser incompatível com a dignidade da pessoa humana.

3. O Município de Braga promove a prevenção e o combate a toda e qualquer forma de assédio e/ou violência no local de trabalho, por ato lícito ou ilícito, assente, ou não, em fatores discriminatórios não justificados com base em ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical ou quaisquer outros fatores de discriminação injustificada.

### Artigo 24.º

### (Proibição de discriminação e de assédio)

1. É proibida a prática de qualquer ato discriminatório não justificado e de assédio.

2. Para efeitos do disposto no número anterior são considerados comportamentos discriminatórios os adotados, nomeadamente, com base na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical, entre outros.

3. Entende-se por assédio o comportamento indesejado e reiterado, nomeadamente, o que é baseado em fator

de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, que tenha o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, humilhante ou desestabilizador.

4. Para ser tido como assédio, nos termos da legislação vigente, bem como deste Código, deverá existir um conjunto mais ou menos encadeado de atos e condutas, que ocorrem de forma reiterada, não bastando um facto isolado, por mais grave que este possa ser.

5. O assédio é caracterizado pela intencionalidade e pela repetição ou continuação no tempo e pode ocorrer no exercício de funções ou atividades, dentro ou fora das instalações do Município.

**Artigo 25.º**

**(Tipos de Assédio)**

1. O assédio pode verificar-se por ação ou por omissão.

2. O assédio pode ser sexual ou moral.

3. O assédio é moral quando consistir em ataques verbais (de conteúdo ofensivo e/ou humilhante) e/ou atos mais subtis, podendo abranger a violência física e/ou psicológica, com o objetivo de diminuir a autoestima da vítima e, em última análise, a sua desvinculação ao posto de trabalho, podendo traduzir-se, designadamente, nas seguintes dimensões:

i. isolamento social;

ii. perseguição profissional;

iii. intimidação;

iv. humilhação pessoal.

4. O assédio sexual ocorre quando os referidos comportamentos indesejados de natureza verbal, não verbal e/ou física, revestirem caráter ou conotação sexual ou outros comportamentos em razão do género e forem percecionados como abusivos, nomeadamente os enquadráveis nas seguintes dimensões:

i. Insinuações sexuais;

ii. Atenção sexual não desejada;

iii. Contacto físico e agressão sexual;

iv. Aliciamento.

5. Não configuram situações de assédio, nomeadamente:

i. O conflito laboral pontual;

ii. As agressões físicas e/ou verbais ocasionais;

iii. O legítimo exercício do poder hierárquico e disciplinar;

iv. A pressão decorrente do exercício de cargos de alta responsabilidade;

v. A aproximação romântica, livremente recíproca ou que não seja indesejada.

**Artigo 26.º**

**(Vítimas e Autores)**

Pode ser vítima e autor de assédio qualquer pessoa, independentemente do seu cargo e/ou vínculo laboral, nos termos já definidos da aplicação do presente Código.

**Artigo 27.º**

**(Denúncia)**

1. Qualquer pessoa abrangida por este Código, que considere ser alvo de assédio no trabalho, poderá denunciar diretamente a situação ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, às pessoas designadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Braga que, sempre que possível, deverá nomear atendendo à representatividade de ambos os sexos.

2. Qualquer pessoa que tenha conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indiciar situações de assédio ou que um colaborador praticou infração disciplinar por prática(s) de assédio, podem participá-la ao ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, às pessoas indicadas no respetivo despacho, devendo prestar colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza que venham a ter lugar.

3. Sempre que o Município de Braga tome conhecimento da violação das disposições constantes do presente Código, tomará as diligências necessárias ao apuramento dos factos descritos.

4. As situações e comportamentos suscetíveis de consubstanciar assédio praticados por terceiros que não exerçam funções no Município de Braga devem ser objeto de queixa a efetuar pelo Município, pela vítima ou por qualquer outra pessoa que deles tenha conhecimento, junto da Inspeção-Geral das Finanças.

5. Caso se comprove que a queixa/denúncia é infundada ou dolosamente apresentada no intuito de prejudicar

outrem, ou que contém matéria difamatória, em particular quando a própria queixa configura assédio, o Município promove a instauração do respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo das diligências judiciais a que a situação obrigue.

**Artigo 28.º**

**(Forma, conteúdo e meios para denunciar)**

1. A denúncia ou participação deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciarem prática(s) de assédio, indicando, sempre que possível, as circunstâncias, hora e local dos acontecimentos, identidade da(s) vítima(s) e do(s) autor(es), bem como os meios de prova (testemunhal, documental ou pericial), eventualmente, existentes.

2. Sempre que a denúncia, participação ou queixa, seja realizada de forma meramente verbal, será reduzida a escrito, pela(s) pessoa(s) responsável/(eis) indicada(s) no número 1, do anterior artigo.

3. O Município de Braga, comprometido com os princípios e os valores propugnados pelo presente Código, dispõe de um formulário para submissão destas denúncias, queixas e participações - conforme anexo IV (MOD-CMB.29.04) do presente Código - bem como um canal de denúncia que permite uma comunicação segura, podendo as mesmas ser realizadas de forma anónima.

4. A par dos procedimentos internos, a Inspeção-Geral de Finanças e a Autoridade para as Condições de Trabalho, disponibilizaram endereço eletrónico próprio, nas respetivas páginas eletrónicas, para a receção de queixas de assédio em contexto laboral no setor público e no setor privado, respetivamente.

5. A informação que venha a ser disponibilizada pela Inspeção-Geral de Finanças sobre a identificação de práticas e sobre medidas de prevenção, de combate e reação a situações de assédio, será tida em consideração pelo Município de Braga, no tratamento das situações de assédio de que tome conhecimento.

**Artigo 29.º**

**(Regime de proteção à vítima, denunciante e testemunhas)**

1. As pessoas que apresentem queixa ou denúncia de situações de assédio são especialmente protegidas, em relação a todo o tipo de formas de retaliação ou tentativas de retaliação, não podendo ser prejudicadas ou sancionadas em processo disciplinar, sem prejuízo do disposto no n.º 5, do artigo 25.º do presente Código.

2. É garantida a confidencialidade relativamente a denunciantes, testemunhas e em relação à denúncia, até à

dedução da acusação.

3. O Município de Braga compromete-se em garantir a tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência da denúncia ou participação de assédio no trabalho.

4. As situações de retaliação estão sujeitas a procedimento disciplinar.

**Artigo 30.º**

**(Medidas Preventivas)**

1. O Município de Braga compromete-se a implementar ações concretas de prevenção do assédio no trabalho, nomeadamente:

a) Informar com regularidade os colaboradores de todos os serviços;

b) Informar com regularidade os titulares de cargos de dirigentes;

c) Verificar e assegurar a existência de mecanismos internos de comunicação de irregularidades, assegurando-se de que os mesmos observam as normas legais, designadamente, em matéria de confidencialidade, do processo de tratamento da informação e da existência de represálias sobre os denunciantes/participantes;

d) Conceber e implementar um plano de capacitação e formação em matéria de assédio e de gestão de conflitos no local de trabalho;

e) Proceder à divulgação deste Código, junto das pessoas abrangidas pelo mesmo, devendo esta informação ser transmitida aos colaboradores aquando da sua admissão, através da disponibilização do Código;

f) Desenvolver uma estratégia de informação e divulgação específica relativa à prevenção do assédio.

**Artigo 31.º**

**(Apoio à Vítima de Assédio no Local de Trabalho)**

1. Reconhecendo que o assédio pode afetar as pessoas de modo diferente e estas não reagem todas da mesma forma, o Município de Braga compromete-se a referenciar todas as vítimas que o desejam para os serviços de apoio à vítima por esta escolhidos, a fim de beneficiar do devido apoio emocional, psicológico, jurídico, social e prático gratuito e confidencial.

2. Para concretizar o número anterior, a pessoa responsável por acolher a queixa/participação/denúncia do

Município de Braga disponibiliza uma ficha de referenciação, na qual recolhe o consentimento da vítima para a devida sinalização.

3. A entidade a quem a situação é referenciada deverá informar da boa receção, tramitando os demais processos de apoio com autonomia, independência e confidencialidade para com o procedimento disciplinar desenvolvido pelo Município e/ou demais entidades.

## CAPÍTULO V

## INCUMPRIMENTO E SANÇÕES

### Artigo 32.º

### (Incumprimento)

O desrespeito ou incumprimento por parte de qualquer destinatário das normas constantes deste Código deve ser reportado superiormente e pode, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, dar origem a responsabilidade disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal, contraordenacional ou outra a que haja lugar.

### Artigo 33.º

### (Sanções disciplinares)

1. As sanções disciplinares aplicáveis aos colaboradores a que se refere o artigo anterior, são a repreensão escrita, a multa, a suspensão e o despedimento disciplinar ou demissão, consoante o tipo de vínculo existente, conforme previsto nas alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 180.º da LTFP.

2. Aos titulares de cargos titulares de cargos dirigentes é ainda aplicável, a título principal ou acessório, a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos das normas conjugadas do n.º 2 do artigo 180.º e dos n.os 1 e 2 do artigo 188.º, todos da LTFP.

3. A determinação e aplicação das sanções disciplinares aplicáveis, será feita nos termos constantes dos artigos 176.º a 240.º da LTFP.

4. Para o apuramento das responsabilidades ter-se-á em conta a gravidade da conduta e as circunstâncias em que a mesma foi praticada, designadamente o seu caráter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

### Artigo 34.º

**(Sanções criminais)**

Para além do eventual sancionamento disciplinar mencionado no artigo anterior, poderá haver ainda lugar a procedimento criminal, por eventual verificação de crimes de corrupção, de infrações conexas e similares, tendo em conta que, os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação e tráfico de influência, previstos no Código Penal, são punidos com penas de prisão ou de multa.

## CAPÍTULO VI

## DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 35.º

### (Aplicação e acompanhamento)

1. O Município assume este Código como a ferramenta privilegiada na resolução de questões éticas e disponibilizando-o para que os comportamentos que com ele contenda possam ser denunciados.

2. A todos os destinatários do Código compete a correta e integral aplicação deste Código, em especial aos titulares de cargos dirigentes, que devem pautar a sua atuação pelo estrito respeito das normas e princípios constantes neste documento e demais legislação, servindo a mesma como exemplo para os seus subordinados.

3. O presente Código é objeto de acompanhamento/monitorização por parte do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

4. Por cada infração deve ser elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno, conforme o disposto no Programa de Cumprimento Normativo do Decreto-Lei n.º 109 -E/2021, de 9 de dezembro.

5. O respetivo relatório deverá ser publicitado nas páginas da Intranet e da Internet, no prazo de 10 (dez) dias contados após a sua aprovação.

### Artigo 36.º

### (Revisão)

1. O presente Código é revisto a cada 3 (três) anos ou sempre que se justifique, nos termos do estabelecido no n.º 4 do artigo 7.º do RGPC.

2. Os anexos do presente Código podem ser alterados por mero despacho do Presidente da Câmara.

**Artigo 37.º**

**(Empresas Municipais)**

As empresas do setor empresarial municipal devem adotar os respetivos Códigos de Ética e Conduta.

**Artigo 38.º**

**(Divulgação)**

1. O presente Código é publicado no Diário da República e no *sítio da internet* do Município.
2. O presente Código deve ser divulgado junto do Mecanismo Nacional Anticorrupção, no prazo de 10 (dez) dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.
3. O presente Código deve ser divulgado a todos os destinatários deste Código por correio eletrónico institucional, encontrando-se disponível para consulta interna, de forma a garantir a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele consagrados.
4. Existirá um plano de comunicação interno destinado a sensibilizar e a esclarecer os vários destinatários quanto às suas obrigações em matérias que sejam abrangidas pelo presente Código.
5. Os destinatários do CEC após tomarem conhecimento do presente Código preenchem e assinam a declaração de conhecimento, aceitação e compromisso de cumprimento das disposições do CEC e normativas internas complementares, constante do anexo V (MOD-CMB.29.05) a este Código.
6. Os titulares de cargos dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os colaboradores e titulares de cargos dirigentes conheçam o presente Código e observem os seus princípios e normas.

**Artigo 39.º**

**(Dúvidas e Omissões)**

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

**Artigo 40.º**

**(Entrada em vigor)**

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

# ANEXOS

MOD-CMB.29.01_00

**ANEXO I**

**Declaração de impedimentos**

Eu, abaixo assinado(a) _____, a exercer funções no Departamento/Divisão/Unidade_____ do Município de Braga, declaro para os devidos efeitos que, tendo em conta _____ _____ (concretizar a situação que no entender do(a) signatário(a) configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua participação no procedimento em causa), considero que o meu envolvimento direto, atentas as funções que me estão atribuídas, no processo/procedimento _____, se encontra condicionada por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o plasmado no Código de Ética e Conduta do Município de Braga, assim como nas demais disposições legais e regulamentares, não poderá participar no referido processo/procedimento.

Braga, _____de_____de _____

Assinatura _____

MOD-CMB.29.02_00

**ANEXO II**

**Compromisso de declaração de impedimentos**

1 — Identificação

Nome _____

Residência _____

Localidade _____ Código Postal _____

BI/Cartão do cidadão _____ Data _____

2 — Funções

Cargo/Categoria _____

Unidade orgânica _____

Descrição de Funções _____

_____

3 — Declaração

Declaro que:

i) Tenho conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, designadamente:

- Na Constituição da República Portuguesa;
- No Código do Procedimento Administrativo (CPA) (artigos 69.º a 76.º);
- Na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (artigos 19.º a 24.º);
- No Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central regional e local do Estado ou de qualquer norma prevista em Lei especial e outra legislação em vigor sobre a matéria.

ii) No exercício das minhas funções pedirei dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da minha isenção ou da retidão da minha conduta, designadamente nas situações constantes no artigo 73.º do CPA.

iii) Caso venha a encontrar-me em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela darei de imediato conhecimento ao meu superior hierárquico ou ao Município de Braga ou júri de que faça parte.

Braga, _____de_____de _____

Assinatura _____

MOD-CMB.29.03_00

**ANEXO III**

**Declaração única de conflito de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos**

| 1 - FACTO DETERMINANTE DA DECLARAÇÃO | |
|---|---|
| Cargo / Função: | |
| Data de início de funções em/recondução/ reeleição | |
| Data de cessação de funções | |
| Data da alteração: | |
| Declaração após três anos da cessação de funções, nos termos do nº 4 do artigo 14º | |

Deve ser assinalado nesta rubrica qual o facto ou factos que determina(m) a apresentação de declaração (início / cessação / alteração), devendo ser assinalados os campos da cessação e início defunções quando ocorram em simultâneo.

| | | |
|---|---|---|
| Exercício de funções em regime de exclusividade? | Sim | |
| | Não | |

| 2 - DADOS PESSOAIS | |
|---|---|
| ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS | |
| Nome Completo | |
| Morada (rua, número e andar) | |
| Localidade | |
| Código Postal | |
| Freguesia | |
| Concelho | |
| Número de identificação civil | |
| Número de identificação fiscal | |
| Sexo | |
| Natural de | |

| | |
|---|---|
| Nascido em | |
| Estado Civil (se casado indicar regime de bens) | |
| Nome completo do cônjuge ou unido(a) de facto (se aplicável) | |
| ELEMENTOS FACULTATIVOS | |
| Endereço eletrónico: | |
| Número de Telefone/Telemóvel | |

| | |
|---|---|
| 3 - REGISTO DE INTERESSES | |
| DADOS RELATIVOS A ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CARGOS PÚBLICOS, PRIVADOS E SOCIAIS, E OUTRAS FUNÇÕES E ATIVIDADES EXERCIDAS NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS E/OU A EXERCER EM ACUMULAÇÃO OU EXERCIDOS ATÉ TRÊS ANOS APÓS A CESSAÇÃO DE FUNÇÕES | |
| Cargo / função / atividade | |
| Entidade | |
| Natureza e Área de Atuação da Entidade | |
| Local da Sede | |
| Remunerada (S/N) | |
| Data de início | |
| Data de termo | |

Deve ser registado nesta rubrica:

- Toda e qualquer atividade pública ou privada que o/a declarante exerça, ou tenha exercido nos últimos três anos e/ou venha a exercer em acumulação com o mandato ou que tenha exercido até três anos após a cessação de funções, incluindo atividades profissionais subordinadas, comerciais ou empresariais, exercício de profissão liberal e o desempenho de funções eletivas ou de nomeação.
- Desempenho de cargos sociais que o/a declarante exerça, ou tenha exercido nos últimos três anos e/ou que venha a exercer em acumulação com o mandato ou que tenha exercido até três anos após a cessação de funções, designadamente a discriminação dos cargos de administrador, gerente, gestor, diretor, membro da comissão administrativa, conselho fiscal e comissão de fiscalização, membro de mesa da assembleia geral ou de órgãos ou cargos análogos, de quaisquer sociedades comerciais, civissob forma comercial, cooperativas ou públicas e também de associações, fundações, instituições particulares de solidariedade social, misericórdias e semelhantes, tanto nacionais como estrangeiras.
- Filiação, participação ou desempenho de quaisquer funções em quaisquer entidades de natureza

associativa, que o/a declarante exerça, ou tenha exercido nos últimos três anos e/ou que venha a exercerem acumulação com o mandato ou que tenha exercido até três anos após a cessação de funções, desdeque essa menção não seja suscetível de revelar dados constitucionalmente protegidos como sejam os relativos à saúde, orientação sexual, filiação sindical ou convicções religiosas ou políticas, casos em quetal menção é meramente facultativa.

| APOIO OU BENEFÍCIOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Apoio ou Benefício | Entidade | Natureza e Área de Atuação da Entidade | Natureza do Apoio ouBenefício | Data |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Devem ser registados nesta rubrica todos e quaisquer apoios financeiros ou materiais recebidos para o exercício das atividades, inclusivamente de entidades estrangeiras, designadamente senhas de presença e ajudas de custo (e que não correspondam a remuneração, visto que, a existir, esta deve seridentificada na rubrica anterior).

| SERVIÇOS PRESTADOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Serviço Prestado | Entidade | Natureza e Área de Atuação da Entidade | Local da Sede | Data |
| | | | | |
| | | | | |

Consideram-se abrangidas nesta rubrica as entidades, e respetiva área de atividade, a quem o/a declarante preste pessoalmente serviços remunerados de qualquer natureza com caráter de permanência ou mesmo pontualmente, desde que suscetíveis de gerarem conflitos de interesses.

| SOCIEDADES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sociedade | Natureza | Natureza e Área de Atuação da Entidade | Local da Sede | Participação Social (Valor e Percentagem) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Desta rubrica deve constar a identificação das sociedades em cujo capital o/a declarante por si, pelo cônjuge ou unido de facto, disponha de capital e também a quantificação dessa participação, devendo amesma ser assinalada também, por remissão para este campo, no campo relativo à declaração de património.

| OUTRAS SITUAÇÕES |
|---|
| |
| |
| |

Não sendo, nos termos do nº 3 do artigo 13º, a lei taxativa na enumeração das situações a registar, deste campo devem constar quaisquer outras que não se integrem nas anteriores e que sejam suscetíveis degerar incompatibilidades ou impedimentos previstos na lei.

| DADOS SOBRE RENDIMENTOS E PATRIMÓNIO | |
|---|---|
| RENDIMENTOS BRUTOS, PARA EFEITO DE LIQUIDAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE ORENDIMENTO DE PESSOAS SINGULARES (indicando o montante ou que não há nada a declarar) | |
| Rendimento do trabalho dependente | |
| Rendimento do trabalho independente | |
| Rendimentos comerciais e industriais | |
| Rendimentos agrícolas | |
| Rendimentos de capitais | |

| | |
|---|---|
| Rendimentos prediais | |
| Mais-valias | |
| Pensões | |
| Outros rendimentos | |

| | |
|---|---|
| ATIVO PATRIMONIAL | |
| I - PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO | |
| Bens a declarar em Portugal | |
| Bens a declarar no estrangeiro | |
| II - QUOTAS, AÇÕES, PARTICIPAÇÕES OU OUTRAS PARTES SOCIAIS DO CAPITAL DE SOCIEDADES CIVIS OU COMERCIAIS (Deve ser feita remissão para os elementos declarados nocampo relativo ao registo de interesses, quando for o caso) | |
| Bens a declarar em Portugal | |
| Bens a declarar no estrangeiro | |
| III - DIREITOS SOBRE BARCOS, AERONAVES OU VEÍCULOS AUTOMÓVEIS | |
| Bens a declarar em Portugal | |
| Bens a declarar no estrangeiro | |
| IV - CARTEIRAS DE TÍTULOS, CONTAS BANCÁRIAS A PRAZO E APLICAÇÕES FINANCEIRAS EQUIVALENTES | |
| Bens a declarar em Portugal | |
| Bens a declarar no estrangeiro | |
| V - CONTAS BANCÁRIAS À ORDEM E DIREITOS DE CRÉDITOS, DE VALOR SUPERIOR A 50 SALÁRIOS MÍNIMOS | |
| Bens a declarar em Portugal | |
| Bens a declarar no estrangeiro | |
| VI - OUTROS ELEMENTOS DO ATIVO PATRIMONIAL | |
| Bens a declarar em Portugal | |
| Bens a declarar no estrangeiro | |
| PASSIVO | |
| Identificação do credor | |
| Montante do débito | |
| Data de vencimento | |

Braga, _____de_____de _____

Assinatura _____

MOD-CMB.29.04_00

**ANEXO IV**

**Formulário de Queixa / Denúncia**

O presente espaço é seu.

Se julga estar a ser vítima de assédio no seu local de trabalho, descreva a situação seguindo os passos indicados e respondendo às questões que lhe colocamos.

Garantimos privacidade e sigilo nas informações que aqui depositar.

Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório.

**Indique se é:**

Vítima ☐

Terceiro ☐

**Tem advogado constituído?**

Sim ☐

Não ☐

**Dados da Vítima**

| | |
|---|---|
| Nome * | |
| Género * | |
| Telefone * | |
| E-mail * | |
| NIF | |
| Morada | |
| Código Postal | |
| Localidade | |

**Tipo de assédio***

* O assédio poderá ser definido como qualquer comportamento indesejado (palavra, atitude, entre outros) praticado com algum grau de reiteração, que tem como objetivo afetar a integridade física e/ou psicológica de uma pessoa ou criar um ambiente intimidatório, hostil, humilhante e desestabilizador. Para mais informações: https://apav.pt/apav_v3/images/folhas_informativas/Asse%CC%81dio_no_Trabalho_2020.pdf

Assédio Moral ☐

Assédio Sexual ☐

Ambos ☐

Não declarado ☐

**Dados da(s) Pessoa(s) Agressora(s)**

| | |
|---|---|
| Género da(s) Pessoa(s) Agressora(s)* | |
| Morada | |
| Código Postal | |
| Localidade | |

**Dados da entidade pública empregadora**

| | |
|---|---|
| Designação * | |
| Morada | |
| Código Postal | |
| Localidade | |

**Descrição da participação ***

| | |
|---|---|
| Local | |
| Data | |
| Possíveis provas deixadas (mensagens, email, documentos, cartas, prendas/ofertas, entre outras) | |
| Possível(eis) testemunha(s) (indicar nome, serviço em que trabalha e contacto) | |
| Descrição o mais pormenorizada possível (o que foi dito ou feito, como se sentiu a vítima e/ou as pessoas envolvidas) | |

NOTA: Junte os documentos e outras provas que fundamentam a sua participação.

Braga, _____de_____de _____

Assinatura _____

MOD-CMB.29.05_00

**ANEXO V**

**Declaração de conhecimento, aceitação e compromisso de cumprimento das disposições do CEC e normativas internas complementares**

Eu, abaixo assinado(a) _____, a exercer funções no Departamento/Divisão/Unidade_____ do Município de Braga, declaro, sob compromisso de honra que tomei conhecimento e comprometo-me a observar as normas, os princípios de atuação, as obrigações e os deveres definidos no Código de Ética e Conduta do Município de Braga.

Braga, _____de_____de _____

Assinatura _____