



## **Regulamento da CIPACA- Comissão Independente de Prevenção, Avaliação e Combate ao Assédio**

### **PARTE I**

#### **Objeto, definições, competências, composição e mandatos**

##### **Artigo 1.º**

###### **Objeto**

A Comissão Independente de Prevenção, Avaliação e Combate ao Assédio (doravante designada CIPACA) é um órgão colegial independente, destinado a acolher de forma sigilosa, averiguar e dar seguimento a queixas de membros do pessoal docente e de investigação, não docente, incluindo contratado por entidades externas que laborem na FDUL, e de estudantes da Faculdade de Direito (FDUL), relativamente a situações ou acontecimentos que as pessoas queixosas considerem constituir assédio moral ou sexual, abuso ou discriminação com base nos fatores em que a mesma é legalmente proibida.

##### **Artigo 2.º**

###### **Definições**

Para os efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) «**Assédio**» o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação académica e/ou profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;

- b) «**Assédio sexual**» o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido na alínea anterior;
- c) «**Abuso de poder**» o comportamento em que uma pessoa viola deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa;
- d) «**Discriminação**» qualquer distinção, exclusão, restrição ou preferência em razão dos fatores indicados no artigo 13.º da Constituição da República Portuguesa, que tenha por objetivo ou efeito a anulação ou restrição do reconhecimento, gozo ou exercício, em condições de igualdade, de direitos, liberdades e garantias ou de direitos económicos sociais e culturais.

### **Artigo 3.º**

#### **Competências**

Constituem competências da CIPACA:

- a) Definir a sua organização, distribuição de trabalho e funcionamento internos;
- b) Receber através de inquérito online, salvaguardando o sigilo e a confidencialidade, queixas de membros do pessoal docente e investigador, não docente, incluindo contratado por entidades externas que laborem na FDUL, e de estudantes da FDUL (doravante designados membros da comunidade FDUL) relativamente a situações ou acontecimentos que estes considerem assédio, discriminação ou abuso;
- c) Ouvir as pessoas queixosas, averiguar os casos e aquilatar se estes configuram ou não situações de assédio, de discriminação e/ou de abuso; d) Aconselhar as pessoas queixosas;
- d) Intermediar situações e conflitos, desde que tal mereça a concordância explícita das partes;
- e) Transmitir e canalizar para as instâncias competentes da FDUL os casos que considere terem mérito, tendo em vista a sua resolução, tomada de medidas ou procedimento disciplinar, desde que tal mereça a concordância explícita da pessoa queixosa;
- f) Receber desses órgãos informação acerca do tratamento e conclusão dos casos canalizados;
- g) Transmitir ao Ministério Público, tal como é dever geral, casos que configurem crimes públicos, dando disso informação ao Diretor e ao Conselho Científico;
- h) Arquivar a queixa quando não se enquadre no âmbito das infrações denunciadas ou quando não for possível dar seguimento à queixa apresentada por falta de informação ou de indícios da prática de uma infração;
- i) Aconselhar os órgãos da FDUL relativamente a medidas e políticas preventivas ou mitigadoras de casos de assédio ou discriminação;

- j) Elaborar um relatório anual sucinto que, salvaguardando o anonimato das pessoas queixosas, informe o número, tipologia e desenlace dos casos tratados e eventuais recomendações.

#### **Artigo 4.º**

##### **Exclusão de competências da CIPACA**

Estão excluídas das competências da CIPACA:

- a) A competência disciplinar;
- b) O poder arbitral, exceto se explicitamente tal for pedido pelas partes e autorizado de forma casuística pelas pessoas titulares dos cargos de Diretor/a e de Presidente do Conselho Científico da FDUL;
- c) Os assuntos que correspondam a competências específicas de outros órgãos de gestão da FDUL.

#### **Artigo 5.º**

##### **Composição, mandato e deveres dos membros**

1. A CIPACA é constituída por três membros de reconhecida integridade, idoneidade e competências específicas para o desempenho da função, externos à FDUL e à Reitoria da Universidade de Lisboa, assim como independentes e sem conflitos de interesses em relação à comunidade FDUL, que são nomeados pelo Conselho de Escola para mandatos de dois anos, podendo ser renovados por mais um mandato.
2. No caso de sobreveniente impossibilidade de um dos membros nomeados continuar a desempenhar as suas funções até ao final do seu mandato, a CIPACA continuará a funcionar com as pessoas restantes, até à nomeação de membro que substitua aquele que ficou impedido.
3. O membro que vier a ser nomeado em substituição apenas completa o mandato.
4. O/a presidente da CIPACA é eleito/a de entre os seus membros.
5. Os membros da CIPACA estão obrigados a um dever de sigilo e confidencialidade, conforme previsto no n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

#### **Artigo 6.º**

## **Diversidade de género e de formação**

1. Na nomeação dos membros da CIPACA deve ser respeitada a diversidade de género e de formação académica, designadamente entre as ciências sociais e outras áreas do conhecimento, e incluir preferencialmente um membro familiarizado com a área do Direito do trabalho.
2. Na composição da CIPACA dever-se-á também procurar respeitar, sempre que possível, a diversidade relativamente aos diversos fatores que sejam passíveis de constituir a base para fenómenos de assédio ou discriminação, designadamente as características fenotípicas, a orientação sexual, a nacionalidade, a posição hierárquica, a idade, ou particularidades de mobilidade ou saúde.

## **PARTE II**

### **Canais de receção e tratamento de queixas**

#### **Artigo 7.º**

##### **Princípio da boa-fé**

1. As queixas deverão ser apresentadas de boa-fé.
2. As pessoas queixosas e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionadas 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.
3. Caso a queixa seja apresentada de má-fé, a pessoa queixosa poderá ser alvo de responsabilidade.
4. São proibidos os atos de retaliação contra a pessoa queixosa ou contra qualquer pessoa que a auxilie no processo de queixa, desde que estejam de boa-fé.
5. São atos de retaliação os atos ou omissões que, direta ou indiretamente, causem ou possam causar à pessoa queixosa ou a qualquer pessoa que a auxilie, de modo injustificado, danos patrimoniais ou não patrimoniais.
6. Podem configurar atos de retaliação, entre outras, alterações das condições de trabalho ou avaliação negativa.

#### **Artigo 8.º**

## **Modo de apresentação das queixas**

1. As queixas enviadas à CIPACA são canalizadas através de um inquérito online, a cuja base de dados só os seus membros têm acesso.
2. Independentemente do preenchimento do inquérito online referido no número anterior, o contacto com a CIPACA para efeitos de queixa pode ser feito diretamente para o email da Comissão para agendamento de uma reunião ([cipacafdulisboa@gmail.com](mailto:cipacafdulisboa@gmail.com)).

## **Artigo 9.º**

### **Instrução das queixas**

Todas as queixas são analisadas e registadas, podendo ser objeto, casuisticamente e em função das suas tipologias e particularidades, de um ou de combinações dos seguintes procedimentos:

- a) Averiguação e aprofundamento factual;
- b) Verificação da correspondência, ou não, do facto objeto de queixa a uma situação de assédio, de discriminação ou de abuso e da eventual existência de ilícito criminal;
- c) Aconselhamento da pessoa queixosa e/ou, eventualmente, da pessoa objeto da queixa;
- d) Mediação entre as partes, desde que por elas mutuamente aceite;
- e) Arquivamento da queixa.

## **Artigo 10.º**

### **Tratamento das queixas**

Todos os procedimentos de tratamento das queixas que envolvam outras pessoas, além da pessoa queixosa e dos membros da CIPACA, têm de obter a concordância específica da pessoa queixosa, ao abrigo do seu direito ao sigilo e confidencialidade.

## **Artigo 11.º**

### **Tratamento dos dados pessoais**

1. O tratamento de dados pessoais ao abrigo do presente regulamento observa o disposto na legislação em vigor, nomeadamente no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados,

aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do referido Regulamento.

2. Entende-se por «Dados pessoais» a informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como, por exemplo, um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular.

3. O tratamento dos dados pessoais recolhidos pela CIPACA no âmbito da apresentação e tratamento das queixas só é lícito se a pessoa titular dos dados tiver dado o seu consentimento explícito para essa finalidade específica.

4. A pessoa titular dos dados deve ser informada que tem o direito de aceder aos seus dados e a retificar ou a retirar o seu consentimento a qualquer momento.

5. A retirada do consentimento não compromete a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dados.

6. A CIPACA deve informar a pessoa titular dos dados sobre o prazo de conservação dos dados pessoais constantes das queixas que será o que estiver fixado por norma legal ou regulamentar ou, na falta desta, o que se revele necessário para a prossecução da finalidade.

7. Quando cesse a finalidade que motivou o tratamento, inicial ou posterior, de dados pessoais, a CIPACA deve proceder à sua destruição ou anonimização.

8. Nos casos em que existe um prazo de conservação de dados imposto por lei, só pode ser exercido o direito ao apagamento previsto no artigo 17.º do RGPD findo esse prazo.

## **Artigo 12.º**

### **Encerramento das queixas**

A queixa considera-se encerrada no âmbito interno da CIPACA quando:

- a) A pessoa queixosa se considera satisfeita com o aconselhamento recebido e/ou a solução proposta;
- b) As partes envolvidas se consideram satisfeitas com uma solução mutuamente aceitável;

- c) A CIPACA considera, justificando-o, que o caso denunciado não configura uma situação de assédio, de discriminação ou de abuso, ou não possui mérito para mais averiguações;
- d) A CIPACA considera, justificando-o, que o cabal esclarecimento do caso implicaria averiguações que não são autorizadas pela pessoa queixosa;
- e) A pessoa queixosa não autoriza que o caso seja transmitido e canalizado às instâncias da FDUL competentes para lhe assegurar prosseguimento disciplinar ou administrativo;
- f) Não é possível dar seguimento à queixa por falta de informação prestada pela pessoa queixosa ou por falta de indícios da prática de infração.

### **Artigo 13.º**

#### **Divulgação de informação**

1. Das queixas consideradas encerradas no âmbito da CIPACA, apenas será divulgada informação no relatório anual mencionado na alínea j) do artigo 2.º, nos termos nela referidos e salvaguardando o anonimato.
2. Se a CIPACA o considerar necessário, a tipologia de um caso encerrado pode ser utilizada, salvaguardando o anonimato, para ilustrar recomendações de medidas e políticas preventivas ou mitigadoras de casos de assédio ou discriminação.

### **PARTE III**

#### **Transmissão e resolução institucional de queixas tratadas**

### **Artigo 14.º**

#### **Queixas não encerradas pela CIPACA**

1. As queixas que não sejam consideradas encerradas no âmbito da CIPACA e possuam mérito para averiguações e procedimentos no âmbito administrativo, disciplinar e/ou de medidas reparatórias que extravasem as competências da CIPACA, pertencendo tais competências a órgãos de governo da FDUL, serão transmitidas e encaminhadas para as pessoas titulares dos cargos de Diretor/a e de Presidente do Conselho Científico da FDUL, para o seu tratamento e resolução.

2. Caso uma das pessoas titulares dos cargos referidos no número anterior seja parte na queixa a transmitir, o encaminhamento da mesma será efetuado apenas para a pessoa titular restante.
3. Caso ambos as pessoas titulares antes referidas sejam parte na queixa a transmitir, o encaminhamento da mesma será efetuado para a Presidência do Conselho de Escola ou, caso esta também seja parte, para a Reitoria da Universidade de Lisboa.

### **Artigo 15.º**

#### **Queixas apresentadas à CIPACA da competência de outros órgãos**

1. As queixas recebidas pela CIPACA que não sejam por ela tratadas, por os assuntos serem da competência do Conselho Científico ou do Conselho Pedagógico, serão transmitidas e encaminhadas para a presidência do respetivo órgão, após autorização explícita da pessoa queixosa.
2. Caso a pessoa titular da presidência do órgão seja parte na queixa a transmitir, o encaminhamento da mesma será efetuado de acordo com o artigo 14.º

### **Artigo 16.º**

#### **Modo de encaminhamento das queixas**

O encaminhamento das queixas será efetuado por escrito, sendo mantido das mesmas registo reservado, que salvguarde o seu caráter sigiloso e os direitos das partes envolvidas.

### **Artigo 17.º**

#### **Efetivação do tratamento das queixas**

1. Cabe às pessoas responsáveis pelo encaminhamento das queixas referido nos artigos 14.º e 15.º assegurar que as mesmas recebam o tratamento e resolução adequados, pelos meios e por parte dos órgãos com competência para tal.
2. Enquanto entidade pública empregadora, cabe à FDUL instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho, de acordo com a alínea k) do artigo 71.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas.

## **PARTE IV**



## **Deveres dos órgãos de governo da FDUL para com a CIPACA Artigo**

### **18.º**

#### **Deveres das pessoas titulares dos órgãos de governo**

São deveres, para com a CIPACA, das pessoas titulares dos órgãos de governo da FDUL e dos cargos de Diretor/a e de Presidente do Conselho Científico:

- a) Assegurar à CIPACA as condições adequadas ao desempenho da sua atividade;
- b) Dar seguimento adequado, consequente e explicitamente justificado, dentro das suas competências específicas, às queixas que lhes sejam endereçadas pela CIPACA;
- c) Informar a CIPACA acerca do tratamento e desenlace das queixas referidas na alínea anterior;
- d) Considerar as recomendações de prevenção e/ou mitigação de assédio, discriminação ou abuso que lhes sejam endereçadas pela CIPACA, tomando as medidas que considerem adequadas, dentro das suas competências específicas.

## **PARTE V**

### **Relação com a legislação geral e entrada em vigor**

#### **Artigo 19.º**

##### **Proteção de dados e demais legislação**

O funcionamento da CIPACA respeita e submete-se aos normativos legais relativos a proteção de dados e de ordem administrativa ou disciplinar de administração pública e ensino superior.

#### **Artigo 20.º**

##### **Outros canais de denúncia**

A criação e funcionamento da CIPACA não prejudica nem substitui os demais canais disponibilizados pela FDUL e pela Universidade de Lisboa por unidade orgânica, implementados em cumprimento do disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciante de infrações, transpondo para a ordem jurídica nacional a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam

violações do Direito da União Europeia, nos casos integrados no respetivo âmbito de aplicação.

### **Artigo 21.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à publicação no Diário da República.