

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Preâmbulo

Considerando que, nos termos do Despacho n.º 9456-C/2014, de 18 de julho de 2014, do Gabinete do Ministro do Ministério da Saúde, publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 138, de 21 de julho de 2014 (doravante “Despacho n.º 9456-C/2014”), foi aprovado um “Quadro de Referência” a ser observado na elaboração e aprovação de códigos de conduta nos serviços e organismos do Ministério da Saúde e serviços e estabelecimentos que integram o Serviço Nacional de Saúde (adiante designados por “entidades”), Quadro de Referência esse que deve funcionar como um conjunto de princípios orientadores na elaboração do referido código de conduta ética, carecendo de adaptação pelas entidades face às suas especificidades e contingências particulares, tendo em consideração a sua realidade, os seus valores e o contexto das práticas organizacionais, foi conduzido um processo de colaboração, entre todas as áreas do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E.P.E. (doravante “CHLC, E.P.E.”) que envolveu a participação de diversos colaboradores do CHLC, E.P.E. de diferentes áreas profissionais, tendo em vista, precisamente, a discussão e aprovação do presente código de conduta ética.

Na sua elaboração levou-se, igualmente, em conta o resultado do labor levado a cabo pelo CHLC, E.P.E. na elaboração de um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante “PGRIC”) para o triénio 2016-2018, no âmbito do qual se procurou identificar, no quadro da instituição, os riscos que merecem um acompanhamento próximo na ótica da gestão da instituição.

Igualmente se levou em conta a Circular Normativa n.º 2/2017, de 03/03/2017 da Secretaria Geral do Ministério da Saúde, relativa à ***Aceitação de ofertas de bens materiais e de convites ou benefícios similares***, divulgada na sequência da aprovação do Código de Conduta do Governo pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2016, de 21 de Setembro.

Artigo 1.º
(Objeto)

O presente Código de ética contém os princípios de atuação dos gestores, demais dirigentes e trabalhadores do CHLC, E.P.E., ligados à instituição a título permanente ou temporário, independentemente do regime legal de constituição do respetivo vínculo (doravante, simplesmente, colaboradores), no seu relacionamento com os utentes, com os demais profissionais, com os órgãos da administração pública, com os fornecedores, com os órgãos de comunicação social e outros clientes.

Artigo 2.º
(Âmbito de aplicação)

1. O presente Código aplica-se ainda a todas as entidades e profissionais individuais exteriores ao CHLC, E.P.E. que, no contexto das prestações de serviços e no fornecimento dos bens com que hajam contratado com CHLC, E.P.E., desempenhem qualquer atividade ou tarefa pontual nas instalações da instituição ou atuem, por qualquer forma, em benefício do objeto do CHLC, E.P.E.
2. O presente Código aplica-se igualmente a todos os voluntários que desempenhem quaisquer atividades de apoio ao CHLC, E.P.E., dentro da instituição ou fora dela.
3. A aplicação do Código não isenta os colaboradores do CHLC, E.P.E. e demais pessoas obrigadas ao cumprimento das normas constantes do presente Código, ao cumprimento de outras disposições legais ou regulamentares aplicáveis em cada caso concreto, com as devidas adaptações, bem como a outras normas de natureza deontológica a que os profissionais estejam obrigados por inerência do exercício das respetivas profissões.

Artigo 3.º

(Publicidade)

O CHLC, E.P.E. deve divulgar de forma clara e compreensível na respetiva página da internet toda a informação sobre a sua atividade e missão, o PGRIC em vigor na instituição, bem como o presente Código de Ética.

Artigo 4.º

(Ética hospitalar)

1. A prossecução do objeto da prestação de cuidados de saúde e do desenvolvimento de atividades de investigação, formação e ensino pelo CHLC, E.P.E., deve sempre levar em consideração o respeito pela dignidade dos utentes, a transparência nas decisões, a prestação de contas na gestão da saúde, a equidade no acesso aos cuidados de saúde, a justiça comutativa e a justiça distributiva.
2. São princípios fundamentais na prossecução do objeto do CHLC, E.P.E. e pelos quais se deve pautar a conduta da instituição, o princípio da prossecução do interesse público e boa administração, da competência e responsabilidade, do profissionalismo e eficiência, da isenção e imparcialidade, da justiça, da igualdade, da transparência, do respeito, da boa-fé, da colaboração e participação, da lealdade e integridade, da qualidade e boas práticas, da verdade e do humanismo.
3. A interpretação das normas e orientações constantes nos procedimentos sectoriais, multissetoriais e políticas aprovadas no CHLC e a sua aplicação pelos serviços aos casos concretos, deve ser realizada em conformidade com os princípios enunciados no número anterior.



Artigo 5.º

(Relacionamento com o cidadão e atendimento ao público)

1. No âmbito do relacionamento dos colaboradores entre si e com os cidadãos, os colaboradores do CHLC, E.P.E. devem:
 - a) Atuar de modo consciencioso, correto, cortês e acessível, garantindo o exercício dos direitos dos cidadãos e o cumprimento dos seus deveres;
 - b) Promover entre si o espírito de equipa, lealdade, solidariedade, colaboração e complementaridade, com vista ao adequado desempenho da sua missão, atribuições ou tarefas;
 - c) Pautar as suas relações por critérios de transparência, abertura e respeito no trato social;
 - d) Reger o seu relacionamento com terceiros por um espírito de estreita cooperação, designadamente através da prestação de informações, sem prejuízo dos deveres de reserva profissional.

2. No atendimento ao público devem ser salvaguardadas:
 - a) A resposta completa e exata às questões colocadas pelos cidadãos e o seu encaminhamento, sempre que o assunto em apreço seja da responsabilidade ou competência de outra entidade;
 - b) A prestação de informações e de esclarecimentos, de modo a assegurar que o cidadão está consciente dos seus direitos e deveres, tendo sempre presente as suas circunstâncias individuais, designadamente a capacidade para compreender a informação que lhe é prestada;
 - c) Que a informação prestada é compreendida, nomeadamente quando o cidadão não domina a língua portuguesa, ou apresente outra limitação que condicione a apreensão da comunicação.
 - d) O atendimento prioritário de idosos, grávidas, crianças, pessoas com deficiência ou incapacidade notória e outras situações de atendimento prioritário;



- e) A prestação de informação sobre tempos de espera garantidos para cada tipo de prestações de cuidados de saúde nos termos da legislação em vigor.
3. Todos os colaboradores do CHLC, E.P.E. devem informar os cidadãos sobre os meios através dos quais estes podem exercer o seu direito de participação, o qual é preferencialmente assegurado pela comunicação direta e através de utilização de meios eletrónicos.
 4. O CHLC, E.P.E. divulga para consulta pública, nos termos legais aplicáveis, os projetos de ato no seu *site* da internet, o qual indicará o período de consulta e permitirá a todos os interessados proceder ao envio dos respetivos contributos, estimulando a participação dos interessados e identificando os principais constrangimentos procurando as melhores soluções que sirvam a instituição.
 5. Os colaboradores do CHLC, E.P.E. não devem fornecer informações aos meios de comunicação social, por iniciativa própria ou a pedido, sem cumprimento das regras legais e regulamentares em vigor.
 6. As informações que eventualmente sejam prestadas, nos termos do número anterior, devem ser de carácter informativo, devendo a postura de quem as comunicar não colocar em causa a boa imagem da instituição, dos seus profissionais e dirigentes.

Artigo 6.º

(Gestão de procedimentos internos)

1. O CHLC, E.P.E. deve garantir a celeridade das decisões que haja de tomar, sempre em respeito pelos prazos estabelecidos, bem como a adoção de mecanismos internos de alerta e de controlo relativos ao cumprimento de prazos.



2. Os colaboradores do CHLC, E.P.E. devem utilizar um sistema de gestão documental adequado às respetivas tarefas, que permita, designadamente, o armazenamento de informação permanentemente atualizada e classificada, a pesquisa e circulação de informação, bem como uma maior segurança, por forma a alcançar uma melhor transparência, gestão e eficácia.
3. Todos os pedidos, comunicações, notificações e pagamentos entre os interessados e o CHLC, E.P.E. são, sempre que possível, efetuados por meios eletrónicos, com vista a simplificar processos e procedimentos.
4. Sem prejuízo de salvaguarda do dever de confidencialidade, o CHLC, E.P.E., com o objetivo de agilizar os procedimentos decisórios, comunica diretamente com todas as demais entidades públicas, nomeadamente, solicitando e rececionando informações de carácter não reservado.

Artigo 7.º

(Imparcialidade e conflito de interesses)

1. Não pode haver lugar a decisões por quem se encontre numa situação de conflito de interesses, quando se verifique uma situação de impedimento ou numa situação que seja fundamento de escusa ou suspeição.
2. Para efeitos do número anterior existe conflito de interesses sempre que os colaboradores tenham interesse em matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial das suas funções.
3. Por interesse entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio ou terceiros, observando-se em geral o disposto sobre impedimentos, recusas e escusas no Código do Procedimento Administrativo, as proibições específicas previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e os regimes

específicos de incompatibilidades determinados por legislação especial do sector da saúde.

4. Os colaboradores do CHLC, E.P.E. não podem intervir, em circunstância alguma num processo decisório, sempre que estiver em causa atos e ou assinatura de contratos, em que haja direta ou indiretamente interesses pessoais, de cônjuges, parentes e afins ou de pessoas que com os colaboradores vivam em comunhão de bens, e ainda sociedades com as quais detenham direta ou indiretamente qualquer tipo de interesse ou participação.
5. Os colaboradores do CHLC, E.P.E. que se encontrem perante um conflito de interesses, actual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da lei.
6. A resolução de conflitos de interesses respeita as disposições legais, regulamentares e contratuais em vigor.

Artigo 8.º

(Exercício de funções pelos colaboradores do CHLC)

Os colaboradores devem privilegiar a dedicação exclusiva no exercício das funções no CHLC, E.P.E., apenas podendo acumular atividades, remuneradas ou não remuneradas, dentro das condições legalmente estabelecidas e previamente aprovadas pelo conselho de administração.

Artigo 9.º

(Ofertas)

1. Os colaboradores não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer benefícios, dádivas e gratificações, recompensas,



presentes ou ofertas, em virtude do exercício das suas funções, e devem abster-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de bens, consumíveis ou duradouros, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade das suas funções.

2. Entende-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, sendo esse valor contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou colectiva, no decurso de um ano civil.
3. Exceptuam-se do disposto no número anterior as ofertas de valor igual ou superior a €150 cuja recusa possa ser encarada pelo doador como quebra de respeito interinstitucional, devendo nesses casos a aceitação fazer-se a benefício do CHLC e não do titular do cargo, e as ofertas ser entregues na Área de Gestão Financeira e Contabilidade, que delas mantém um registo de acesso público.
4. A aceitação das ofertas, nos termos do número anterior, fica condicionada à adesão expressa do Conselho de Administração do CHLC, a qual deverá ser previamente deliberada à recepção da oferta, sempre que as circunstâncias o permitirem.
5. O acesso público ao registo das ofertas de valor igual ou superior a €150, será disponibilizado através do endereço registoofertas@chlc.min-saude.pt disponível no *site*, para onde podem ser efectuados os pedidos de consulta.

Artigo 10.º

(Convites ou benefícios similares)

1. Os colaboradores do CHLC devem abster-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares ou colectivas privadas, nacionais ou

- estrangeiras, e de pessoas colectivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais ou culturais, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2. Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor superior a €150.
 3. Exceptuam-se do disposto no número anterior:
 - a) Convites ou benefícios similares relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, congressos, seminários, feiras ou outros eventos análogos, quando correspondam a usos sociais e políticos consolidados, quando exista um interesse público relevante na respetiva presença ou quando os dirigentes sejam expressamente convidados nessa qualidade, assegurando assim uma função de representação oficial que não possa ser assumida por terceiros;
 - b) Convites ou outros benefícios similares da parte de Estados estrangeiros, de organizações internacionais ou de outras entidades públicas, no âmbito de participação em cimeira, cerimónia ou reunião formal ou informal, e os dirigentes sejam expressa e oficialmente convidados nessa qualidade.
 4. Para os efeitos previstos no número anterior, o interesse público na presença dos convidados ou beneficiários similares será reconhecido pelo Conselho de Administração, quando não haja sido já previamente reconhecido pela tutela.

Artigo 11.º

(Sigilo profissional)

1. Os colaboradores do CHLC, E.P.E. devem guardar sigilo, em relação ao exterior, de toda a informação considerada reservada de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e, em especial, quando aquela

seja de carácter confidencial, nomeadamente, dados pessoais, ou outra informação relacionada com pessoas singulares identificáveis, bem como toda e qualquer informação clínica.

2. O dever de sigilo e confidencialidade cede, nos termos legais aplicáveis, perante a obrigação de comunicação ou denúncia de factos relevantes às instâncias externas administrativas reguladoras, inspetivas, policiais e judiciárias.
3. Prevalece o cumprimento do dever de omitir ou revelar informação decorrente das regras deontológicas das várias profissões.
4. O dever de confidencialidade mantém-se mesmo após a cessação de funções.

Artigo 12.º

(Relacionamento com a comunicação social)

1. Nenhum colaborador do CHLC pode fornecer informações à comunicação social, por iniciativa própria ou a pedido, sem que esteja mandatado prévia e superiormente.
2. 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 da Instituição, dignificando a sua actuação e profissionalismo.

Artigo 13.º

(Utilização do Património)



1. O CHLC, E.P.E. deve conservar o seu património não permitindo, nos termos dos regulamentos de uso dos equipamentos, viaturas e instalações, a utilização abusiva dos seus recursos materiais.
2. Os colaboradores do CHLC, E.P.E. devem, no exercício da sua atividade, empreender as medidas apropriadas e justificadas de forma a reduzir custos e despesas, e dessa forma permitindo um uso mais eficiente dos recursos disponíveis, e a diminuição do impacto ambiental das suas atividades, designadamente pela promoção da reciclagem e utilização de contentores adequados para o efeito.

Artigo 14.º

(Valorização de Recursos Humanos)

1. O CHLC, E.P.E. deve proporcionar aos seus colaboradores toda a formação possível como meio de estes aumentarem as suas competências.
2. Os colaboradores da CHLC, E.P.E. devem procurar adquirir novas competências como forma de atualizar conhecimentos e de credibilizar o serviço que prestam.
3. Na concessão de autorizações para tempo de formação deve garantir-se o normal funcionamento dos serviços.

Artigo 15.º

(Monitorização)

1. O integral cumprimento das regras contidas neste Código é vinculativo para todos os colaboradores do CHLC, podendo o seu não cumprimento consubstanciar infração disciplinar.

2. O CHLC, E.P.E. procede à avaliação regular dos serviços prestados no âmbito da sua atividade, através de questionários, procedendo à divulgação anual dos resultados obtidos.
3. O Serviço de Auditoria Interno na prossecução da sua atividade, desempenha, a par da Comissão de Ética, um papel determinante na implementação da Ética hospitalar, devendo fomentar a conduta ética de todos os colaboradores, através das intervenções que promove junto dos serviços, contribuindo para a eliminação das práticas desconformes com o estatuído no presente código.
4. O presente Código é objeto de monitorização, nos termos do número anterior e através da avaliação do grau de cumprimento do PGRCIC em vigor no CHLC, E.P.E.

Artigo 16.º

(Revogação)

É revogado o Código de Ética aprovado a 5 de Maio de 2016, pelo conselho de administração do CHLC, E.P.E. e publicado pela circular informativa do conselho de administração n.º 176, de 11 de Maio de 2016.

Artigo 17.º

(Entrada em vigor)

O presente Código entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à da respetiva publicação na *página da internet* do CHLC, E.P.E.