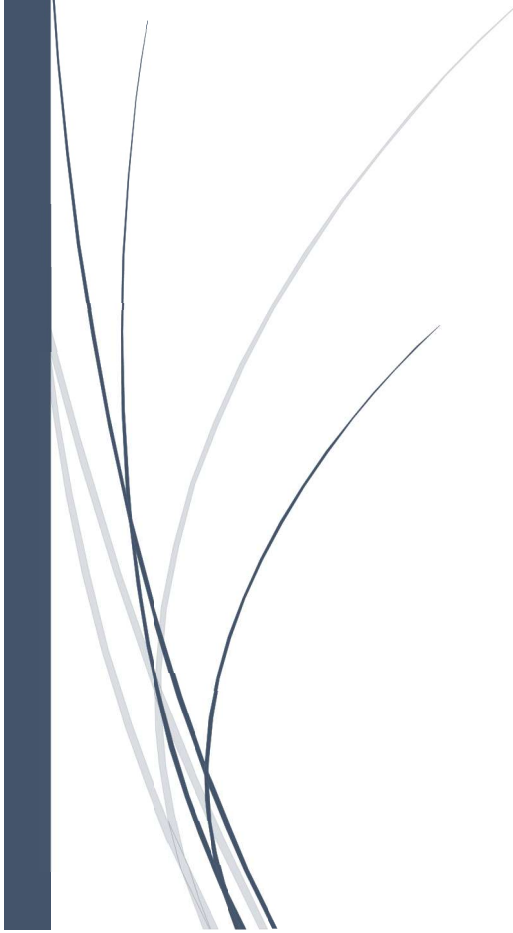




# Código de Conduta Ética



Aprovado por deliberação do Conselho de Administração  
em 19 de junho de 2024, exarada na ata n.º 24/2024.

### **Preâmbulo**

A ética, no âmbito do presente Código, trata do sistema de princípios e de valores que norteiam o comportamento organizacional da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, doravante designada por USIG.

O Código de Conduta Ética aplica-se a toda a atividade dos órgãos e dos serviços da USIG e a todos os colaboradores e pessoal afeto à Unidade de Saúde, independentemente da natureza do vínculo ou da posição hierárquica que ocupem.

### **Capítulo I**

#### **Disposições Gerais**

#### **Secção I**

#### **Âmbito de Aplicação e Objetivos**

#### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito de Aplicação**

1. Este Código de Conduta enquadra-se nas disposições do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro) e é, necessariamente, complementar da Carta de Direitos Fundamentais da União Europeia (2010/C 83/02), de 30 de abril; da Recomendação do Conselho da OCDE sobre Integridade Pública [C (2017) 5], de 26 de janeiro; do Código Europeu de Boa Conduta Administrativa; do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro); da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual); da Carta Ética – Dez Princípios da Administração Pública (Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 27 de fevereiro); do Reforço do Quadro Legislativo para a Prevenção da Prática de Assédio no Trabalho na Administração Pública (Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, e demais legislação aplicável).

2. O presente Código de Conduta Ética aplica-se a todos os órgãos, serviços e colaboradores da USIG.

3. Sem prejuízo das disposições legais, nomeadamente disciplinares e penais aplicáveis, as orientações constantes no presente Código aplicam-se a todos os trabalhadores e pessoal

dirigente da USIG, bem como aos prestadores de serviços e outros colaboradores, estagiários e/ou voluntários, independentemente do vínculo contratual, posicionamento hierárquico e/ou funcional e do local onde desenvolvem a sua atividade. O presente Código aplica-se ainda aos demais intervenientes que se relacionam com a USIG, como utentes, fornecedores e instituições públicas ou privadas.

4. Todos os colaboradores que se encontrem sujeitos aos deveres dos trabalhadores da USIG, estão obrigados a cumprir, na íntegra, o presente Código, ficando dispensada a inclusão de disposição contratual sobre a presente matéria.

5. O disposto no presente Código não substitui ou prejudica a aplicação de outros regimes especiais de atividade ou de conduta a que a USIG, os seus trabalhadores, pessoal dirigente, prestadores de serviços e outros colaboradores, estejam sujeitos, designadamente a aplicação de regimes legais de boas práticas ou de regras deontológicas aprovadas pelas associações públicas profissionais, em especial as do setor da saúde, como a Ordem dos Médicos, a Ordem dos Médicos-Dentistas, a Ordem dos Enfermeiros, a Ordem dos Farmacêuticos, a Ordem dos Psicólogos e a Ordem dos Nutricionistas.

6. O presente Código é aplicado em complemento à lei geral e demais regulamentos aplicáveis, bem como às demais normas disciplinares, éticas, deontológicas e profissionais aplicáveis a que os destinatários estejam sujeitos.


#### Artigo 2.º

##### **Objetivos**

1. O presente Código visa a estatuição e divulgação dos princípios e valores éticos e deontológicos que refletem a cultura organizacional da USIG e que devem ser considerados como padrões de comportamento a adotar pelos seus trabalhadores, pessoal dirigente, prestadores de serviços e outros colaboradores.

2. O Código de Conduta Ética é, ainda, um instrumento de suporte à gestão do sistema da qualidade que visa a melhoria contínua do serviço prestado pela USIG através da promoção de boas práticas comportamentais partilhadas por todos os colaboradores.

3. Através do presente Código pretende-se, igualmente, dar a conhecer, a todos os utentes, famílias e população os valores e normas de conduta que pautam a atuação da USIG e de todos aqueles que agem em nome desta, de modo a consolidar a imagem institucional, com respeito

	<b>Código de Conduta Ética</b>		
Edição 2/Junho 2024	Revisão 2	Data: 18-06-2024	Int-CSSCG/2024/14

pelos princípios do serviço público, da responsabilidade social e ambiental, da sustentabilidade e da satisfação dos legítimos interesses da comunidade que serve.

## Secção II

### Unidade de Saúde da Ilha Graciosa

#### Artigo 3.º

##### Natureza Jurídica


A USIG é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia administrativa e financeira, nos termos definidos na Orgânica, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2011/A, de 28 de janeiro, e no Decreto Legislativo Regional n.º 28/99/A, de 31 de julho, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/2010/A, de 4 de janeiro.

A USIG é um dos órgãos operativos do Serviço Regional de Saúde, adiante designado por SRS (cfr. artigo 4.º, n.º 1, do Decreto Legislativo Regional n.º 28/99/A, de 31/07).

#### Artigo 4.º

##### Atribuições

1. A USIG visa a promoção da saúde na sua área geográfica, através de ações de educação para a saúde, prevenção e prestação de cuidados na doença e cuidados de reabilitação aos indivíduos, famílias, grupos e comunidade residentes na mesma ilha e aos nela deslocados temporariamente.
2. Pode ainda a USIG prestar cuidados de saúde diferenciados e desenvolver atividades de vigilância epidemiológica, de formação profissional, de investigação em cuidados de saúde, de melhoria da qualidade dos cuidados e de avaliação dos resultados da sua atividade.
3. Para efeitos do disposto no n.º 1, considera-se que a USIG exerce as suas atribuições no âmbito geográfico da ilha Graciosa sem prejuízo da participação da Unidade de Saúde no planeamento e gestão do Serviço Regional de Saúde e da articulação da sua atividade com os hospitais, com as Unidades de Saúde das outras ilhas e com outras instituições do Serviço Regional de Saúde ou que com ele se relacionem.
4. O membro do Governo Regional competente na área da saúde pode determinar a extensão do âmbito territorial ou pessoal da USIG em ações que se mostrem necessárias, nomeadamente por motivo de catástrofe ou de fenómenos migratórios.

	<b>Código de Conduta Ética</b>		
Edição 2/Junho 2024	Revisão 2	Data: 18-06-2024	Int-CSSCG/2024/14

#### Artigo 5.º

#### **Missão, Visão e Valores**

A USIG assume como:

- a) **Missão:** promoção da saúde na sua área geográfica, através de ações de educação para a saúde, prevenção e prestação de cuidados na doença e cuidados de reabilitação.  
Pode ainda prestar cuidados de saúde diferenciados e desenvolver atividades de vigilância epidemiológica, de formação profissional, de investigação em cuidados de saúde, de melhoria da qualidade dos cuidados e de avaliação dos resultados da sua atividade.
- b) **Visão:** ser uma Unidade de Saúde de excelência, adequada às características da população, próxima das famílias e dos cidadãos, promovendo uma gestão sustentável dos seus recursos.
- c) **Valores:**
  - i. Responsabilidade social;
  - ii. Ética;
  - iii. Integridade;
  - iv. Centralidade no utente;
  - v. Respeito pela dignidade e bem-estar da pessoa.

#### Capítulo II

#### **Disposições Específicas**

#### Secção I

#### **Princípios Fundamentais**

#### Artigo 6.º

#### **Princípios de Ética Profissional e de Ética Pessoal**

A USIG rege a sua atuação pela Carta Ética da Administração Pública, pelos princípios deontológicos aplicáveis emanados pelas associações públicas profissionais e pelos princípios e valores éticos, nomeadamente, os seguintes:

- a) **Prossecução do interesse público e da legalidade** – consiste na defesa do interesse da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os

- interesses particulares e/ou de grupo, no respeito pela Constituição, pela lei e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
- b) Justiça e igualdade – traduz-se no tratamento justo e igual, garantindo a não discriminação de qualquer indivíduo independentemente das suas características individuais, não podendo ser beneficiado ou prejudicado qualquer indivíduo em função de fatores como a idade, o sexo, a identidade de género ou a orientação sexual, a nacionalidade, a origem étnica, social ou cultural, o idioma, as convicções políticas, ideológicas ou religiosas ou a condição socioeconómica;
  - c) Isenção e imparcialidade – consiste em adotar uma postura de isenção, sem retirada de vantagens diretas ou indiretas para si ou para terceiros das funções exercidas, atuando em obediência à lei e garantindo a não discriminação positiva ou negativa de qualquer indivíduo;
  - d) Proporcionalidade, competência e responsabilidade – Traduz-se no desenvolvimento da prática profissional de forma competente, responsável e em conformidade com os quadros éticos, deontológico e jurídico, exigindo aos cidadãos apenas o indispensável à realização da atividade a desenvolver;
  - e) Respeito e boa-fé – consiste em tratar com educação, consideração e civismo os utentes e famílias, trabalhadores, pessoal dirigente, prestadores de serviços e outros colaboradores, agindo segundo as regras da boa-fé;
  - f) Colaboração e participação – consiste em colaborar com os utentes e famílias, cumprindo, designadamente, prestar-lhes as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas, receber as suas sugestões e informações e assegurar a sua participação, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes disserem respeito, designadamente através da audiência de interessados;
  - g) Informação, qualidade e boas práticas – consiste no fomento da qualidade da prestação de serviços, pela melhoria contínua da regulamentação, do rigor e dos níveis de competência pessoal e técnica, promovendo a inovação e a integração de novas tecnologias, garantindo o cumprimento das regras de segurança e de proteção da saúde nos procedimentos e na utilização dos equipamentos e o crescimento sustentável e ambientalmente responsável, visando a superação das necessidades e das expectativas dos utentes e famílias, bem como o aumento da eficácia e eficiência na resposta;

- h) Solidariedade e lealdade – traduz-se em agir de forma solidária, leal e cooperante, assegurando a salvaguarda dos interesses da instituição, da comunidade e dos cidadãos. Os profissionais adotam uma atitude de hospitalidade, colaboração, entreajuda, acolhimento e compreensão pelos outros profissionais e, sobretudo, utentes, nomeadamente os mais fragilizados;
- i) Integridade, verdade e humanismo – traduz-se na busca pela verdade dos factos, assegurando a conformação dos processos, dos atos e dos procedimentos com a realidade e no respeito pela dignidade da pessoa humana, assegurando a sua integridade física, psíquica e moral e impondo uma ponderação e atuação em conformidade com a fragilidade, sensibilidade, informação, vulnerabilidade e vontade do utente e famílias.
- j) Profissionalismo, competência e eficiência – consiste em conhecer, atualizar e aplicar as normas, competências e técnicas adequadas ao exercício das funções atribuídas, de acordo com os objetivos definidos, visando a obtenção do máximo rendimento com o mínimo de dispêndio, considerando a utilidade e a prioridade da prestação a realizar e o acréscimo de produtividade daí decorrente;
- k) Responsabilidade e transparência – traduz-se numa atuação com isenção, objetividade, neutralidade, responsabilidade e idoneidade, projetando para o exterior uma imagem com aquelas características, de modo a inspirar nos utentes e famílias um sentimento de confiança;

## Secção II

### Normas de Conduta

#### Artigo 7.º

##### Prevenção e Combate à Prática de Assédio

1. É proibida a prática de assédio, seja qual for a sua natureza, nos termos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Código do Trabalho e sempre que denunciada, e devidamente comprovada, serão acionados os mecanismos legais em vigor.
2. Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente a discriminação, praticado no acesso e/ou local de trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, humilhante ou desestabilizador.

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

4. A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, nos termos da legislação em vigor, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista da lei.

#### Artigo 8.º

##### **Prevenção do Abuso de Poder**

Os poderes conferidos aos trabalhadores, pessoal dirigente, prestadores de serviços e outros colaboradores, no âmbito das suas funções, devem ser por estes exercidos com vista a alcançar, exclusivamente, os objetivos da USIG, prevenindo desta forma o uso abusivo dos mesmos com intenção de obter, para si ou para terceiro, qualquer benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outrem.

#### Artigo 9.º

##### **Relacionamento**

1. As relações estabelecidas pelos trabalhadores, pessoal dirigente, prestadores de serviços e outros colaboradores, seja qual for a sua natureza, devem observar os seguintes princípios gerais:

- a) Cordialidade e respeito pelo outro, aceitando-o como diferente de si;
- b) Neutralidade e imparcialidade, não emitindo juízos de valor;
- c) Empatia enquanto capacidade de se colocar no lugar do outro.

2. Nas relações a estabelecer quer a nível interno, entre colaboradores, quer externo à instituição, nomeadamente com o utente, com outras instituições ou com os órgãos de comunicação social, devem ser observados os seguintes princípios:

- a) Relacionamento interno

As relações a estabelecer entre pares, com as hierarquias e consigo mesmo, devem ser assentes nos seguintes pressupostos e princípios específicos:

- i. O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser escrupulosamente respeitado;
- ii. Confiança, lealdade, cooperação, tratamento cordial e profissional, contribuindo para a criação de um ambiente de trabalho saudável de modo a promover a participação de todos, de forma a estimular a qualidade e o espírito de equipa;



- iii. Respeito e lealdade pela cadeia hierárquica, devendo ser assegurado o cumprimento das orientações dos superiores hierárquicos, exceto quando estas colidam com valores e princípios de natureza ética e deontológica que sejam contrários do presente Código e demais legislação aplicável. Deve igualmente ser assegurado o respeito pelo subordinado por parte dos seus superiores;
- iv. Iniciativa na procura de desenvolvimento de competências e atualização de conhecimentos que visem a melhoria do serviço prestado, de acordo com as necessidades identificadas.

b) Relacionamento e atendimento ao utente e famílias

A relação com o utente e famílias deve ser assente no princípio da confiança, sendo assegurado:

- i. O atendimento prioritário às pessoas com deficiência ou incapacidade, pessoas idosas, grávidas e pessoas acompanhadas de crianças de colo, de acordo com o previsto na lei;
- ii. O conhecimento e o esclarecimento dos direitos e dos deveres dos utentes e famílias, garantido a qualidade, transparência e comunicação de forma clara e adaptada da informação prestada;
- iii. O correto exercício dos direitos dos cidadãos e um acompanhamento esclarecido dos seus deveres, de forma célere e eficaz;
- iv. A prestação de informações e de esclarecimentos ao utente e família de acordo com a lei e no limite dos poderes e das competências que lhes foram atribuídas;
- v. O encaminhamento do utente para os serviços competentes;
- vi. O cumprimento das regras de proteção de dados, previstas na lei.

c) Relacionamento com outras instituições

Os trabalhadores, pessoal dirigente, prestadores de serviços e outros colaboradores, nas suas relações com instituições externas, de natureza pública ou privada, devem pautar-se pelos princípios da confiança, qualidade, integridade e transparência, assegurando que não são fornecidas quaisquer informações a terceiros, que digam respeito às instituições com as quais existe relação institucional, obtidas no decurso da atividade profissional exercida.

- i. A relação com fornecedores deve respeitar os princípios de eficácia, eficiência e racionalidade económica na aquisição de bens e serviços, garantindo equidade na

consulta e apreciação de propostas apresentadas com base em critérios claros e imparciais. É uma relação baseada na boa-fé e transparência mantendo uma comunicação objetiva com vista à consolidação de uma relação de confiança a longo prazo;

- ii. No que respeita ao relacionamento com outras instituições públicas ou privadas, devem os colaboradores cooperar no que for solicitado, dentro da sua esfera de intervenção, sempre em respeito pela cadeia hierárquica e garantindo o cumprimento de todos os objetivos e obrigações institucionais da USIG de forma sintónica com o interesse público.

d) **Relacionamento com órgãos de comunicação social**

Na relação com os órgãos de comunicação social deve ser acutelado que:

- i. Nenhum colaborador da USIG pode, por iniciativa própria ou a pedido, fornecer informações à comunicação social sem que esteja prévia e superiormente autorizado;
- ii. O colaborador, quando em representação da USIG, deve abster-se de comentários que comportem opiniões pessoais devendo a informação a prestar ser o mais neutra possível e isenta de juízos de valor.

**Artigo 10.º**

**Direito de Participação**

1. É garantido aos utentes, famílias e população o direito de acesso a documentação e informações sobre competências, serviços e/ou horários de atendimento da USIG, de apresentação de sugestões, reclamações ou comentários, de pedido de esclarecimento e de consulta de relatórios de natureza pública, incluindo indicadores e resultados de atividade.
2. O direito cívico de participação deve ser, preferencialmente, assegurado mediante a utilização de meios eletrónicos.
3. A divulgação e disponibilização da informação é responsabilidade do Gabinete do Utente, nos termos da legislação aplicável.

**Artigo 11.º**

**Gestão Documental**

1. O armazenamento, a atualização e a classificação da informação produzida ou na posse da USIG, independentemente do suporte utilizado, é regulado por diretrizes orientadoras, emitidas ao abrigo da legislação em vigor, consoante a natureza dos procedimentos e a matéria dos dados em causa.
2. Os colaboradores da USIG são obrigados a cumprir as regras definidas nas normas referidas no número anterior, assegurando o cumprimento das regras de segurança, de controlo e de confidencialidade estabelecidas, consoante a finalidade de recolha ou de tratamento da informação.

**Artigo 12.º****Consulta e Divulgação de Informação**

1. O Conselho de Administração da USIG determina, consoante a natureza das matérias em causa, a submissão à discussão de projetos de normas e/ou procedimentos da Unidade de Saúde.
2. Em caso de consulta, será criada uma pasta partilhada internamente para disponibilização do documento objeto de apreciação.
3. A definição do prazo, metodologia de recolha, tratamento e análise dos contributos recebidos será da responsabilidade do Conselho de Administração da USIG ou outro órgão por ele definido.
4. O Conselho de Administração da USIG promove a divulgação, de forma clara e compreensível, através de comunicação e partilha interna aos trabalhadores e disponibilização para consulta pelos utentes na USIG, de informação sobre a sua missão e atividade, Código de Conduta Ética, Plano e Relatório de Atividade e Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas.
5. As informações prestadas aos diversos meios de comunicação social, incluindo redes sociais, devem possuir carácter informativo e verdadeiro, respeitando os parâmetros culturais e éticos da comunidade e contribuir para a criação de valor e dignificação da USIG.
6. As informações aos meios de comunicação social são prestadas pelo Conselho de Administração da USIG ou outro órgão por ele definido.

**Artigo 13.º****Celeridade das Decisões**

1. Os trabalhadores, pessoal dirigente, prestadores de serviços e outros colaboradores da USIG, no âmbito das suas competências e funções, garantem a celeridade dos procedimentos e da

tomada de decisões, em respeito pelos prazos legalmente estabelecidos, bem como a adoção de mecanismos internos de alerta e de controlo relativos ao cumprimento de prazos.

2. O cumprimento dos prazos para decisão rege-se pelo disposto na lei ou regulamento aplicáveis.

3. O controlo dos prazos é efetuado pelo pessoal dirigente e/ou de chefia, através dos sistemas e aplicações informáticas da USIG.

#### Artigo 14.º

##### **Participação em Redes Sociais**

1. Apenas os colaboradores responsáveis pela gestão das páginas oficiais da USIG nas redes sociais podem colocar, comentar, responder ou reagir em nome da USIG a conteúdos nestas publicados.

2. A presença dos trabalhadores, pessoal dirigente, prestadores de serviços e outros colaboradores da USIG em redes sociais ou similares é feita, naturalmente, a título pessoal e sob responsabilidade dos mesmos.

3. O colaborador que tem presença pessoal nas redes sociais ou similares deve, no que respeita à possibilidade de falar em nome de ou sobre a USIG:

- a) Atuar em consonância com o presente Código de Conduta Ética;
- b) Sempre que o seu perfil público o identificar como colaborador da USIG, deve referir que tudo o que publica sobre temas relacionados com a Unidade de Saúde traduz as suas ideias e opiniões pessoais e não as da USIG;
- c) Ser prudente. Ter em atenção de que ao assumir publicamente posições/atitude que possam ser entendidos contra os interesses da USIG, pode estar a colocar-se numa situação de potencial conflito com a instituição para a qual trabalha;
- d) Garantir que não publica informação não pública sobre a Unidade de Saúde.

#### Artigo 15.º

##### **Sigilo Profissional e Proteção de Dados**

1. Devem ser salvaguardados os princípios éticos e deontológicos inerentes ao sigilo profissional e às regras da proteção de dados de acordo com a legislação em vigor, garantindo a confidencialidade dos dados pessoais e institucionais que tenham sido obtidos no decurso da

atividade profissional exercida, mantendo essa obrigação após a cessação das mesmas na instituição.

- a) Os trabalhadores, pessoal dirigente, prestadores de serviços e outros colaboradores que, no exercício da sua atividade profissional, tenham acesso ou tomem conhecimento de informação sensível, clínica e não clínica relativa a utentes devem respeitar as disposições legais no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais, não podendo, nomeadamente, utilizar dados pessoais para fins ilegítimos ou comunica-los a pessoas não autorizadas a utilizá-los.
- b) Toda a informação de cariz pessoal que for obtida em virtude da atividade profissional exercida ou decorrente de estudos de natureza diversa (estudos laboratoriais, questionários de satisfação, etc.) deverá ser utilizada expressamente para o fim a que se destina, salvaguardando a confidencialidade dos mesmos e dos seus detentores.
- c) Deve ser guardado absoluto sigilo, não podendo ser divulgadas quaisquer informações, obtidas no decurso da atividade profissional exercida, sobre a instituição, seus profissionais e utentes que não tenham sido tornadas públicas por entendimento do seu titular ou por força da legislação em vigor.
- d) Informações não disponíveis ao público ou não divulgadas não deverão ser facultadas sem autorização do Conselho de Administração, a quem compete, com possibilidade de delegação, o dever de informação e esclarecimento aos órgãos de comunicação social.
- e) Está abrangido pelo sigilo profissional a palavra passe e outros meios de autenticação de acesso a sistemas ou plataformas informáticas ou ainda bases de dados, estando os trabalhadores, pessoal dirigente, prestadores de serviços e outros colaboradores obrigados a manter a sua confidencialidade.
- f) O acesso não justificado a dados ou a informação institucional subordinada ao sigilo constitui, nos termos da lei, violação do dever profissional, fazendo incorrer o infrator em responsabilidade disciplinar.
- g) Deve ser assegurada a não partilha de informações a terceiros, obtidas no decurso da atividade profissional exercida, que digam respeito às instituições com as quais existe relação institucional.
- h) Os colaboradores devem ainda guardar sigilo sobre qualquer processo que lhe seja confiado, não podendo facultar informações destas resultantes, exceto, quando aplicável, aos seus superiores hierárquicos e ao requerente.

2. O dever de sigilo profissional deverá ceder, nos termos legais aplicáveis, perante a obrigação de comunicação ou denúncia de factos relevantes às instâncias externas administrativas reguladoras, inspetivas, policiais e judiciárias.
3. O dever de sigilo profissional não deverá, sem prejuízo da legislação aplicável, impedir a comunicação de irregularidades, nomeadamente situações que prefigurem erros ou omissões que possam prejudicar os destinatários da atuação da USIG, ou a condução de ações no âmbito do controlo interno e para a melhoria contínua da qualidade.
4. Prevalece o cumprimento do dever de omitir ou revelar informação decorrente das regras deontológicas das várias profissões.
5. As informações pessoais sobre os colaboradores da USIG estão sujeitas ao princípio da confidencialidade, apenas podendo ter acesso o próprio ou quem tenha como responsabilidade específica a sua recolha, tratamento, manutenção e arquivo.

**Artigo 16.º****Prevenção da Corrupção**

1. Os trabalhadores, pessoal dirigente, prestadores de serviços e outros colaboradores devem assegurar a salvaguarda dos interesses da USIG e nunca tirar vantagem da atividade que desempenham para seu benefício pessoal. Devem combater veementemente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, quer através de ações ou omissões, com especial acuidade aos favores e cumplicidades que possam traduzir-se em vantagens ilícitas que constituem formas subtis de corrupção, como é o caso de ofertas ou outros recebimentos de utentes, fornecedores ou outras instituições.
2. Os riscos de corrupção a que os colaboradores estão sujeitos encontram-se identificados no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, assim como os comportamentos a adotar com vista à sua prevenção.

**Artigo 17.º****Ofertas**

1. Os trabalhadores, pessoal dirigente, prestadores de serviços e outros colaboradores devem exercer as suas funções e as competências que lhe forem atribuídas tendo sempre em conta, única e exclusivamente, o interesse público e recusando, em qualquer circunstância, a obtenção de vantagem pessoal indevida.

2. Os profissionais não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou dádivas que, de algum modo, estejam relacionados com a atividade desempenhada ou que possam influenciar processos de decisão em curso.
3. Excetuam-se do número anterior as recebidas por força do desempenho das suas funções que se fundamentem numa mera relação de cortesia e que tenham valor insignificante.

**Artigo 18.º****Incompatibilidades e Conflitos de Interesse**

1. Em matéria de garantia da imparcialidade, impedimentos, conflitos de interesses e incompatibilidades, os trabalhadores, pessoal dirigente, prestadores de serviços e outros colaboradores da USIG estão obrigados a cumprir o disposto na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e restante legislação e regulamentação aplicáveis.
2. No âmbito da USIG, não pode haver lugar a decisões por quem se encontre numa situação de impedimento ou numa situação que possa constituir fundamento de escusa ou de suspeição.
3. Existe conflito de interesses sempre que o colaborador tenha interesse em determinada matéria que possa influenciar, ou aparente influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das respetivas funções.
4. Por interesse entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio ou terceiros, observando-se as proibições específicas previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e os regimes específicos de incompatibilidades determinados por legislação especial do setor da saúde, com as necessárias adaptações a cada caso concreto.
5. O colaborador deve evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses, a qual, a verificar-se, tem de ser comunicada, de forma imediata aos superiores hierárquicos.
6. O colaborador deve recusar o favorecimento ilegítimo de alguém com quem mantém relação de especial confiança ou amizade, ou quando ao trabalhador e/ou à sua família podem ser concedidos benefícios e vantagens.
7. O colaborador deve recusar o favorecimento ilegítimo de outras instituições em virtude destas se fazerem representar por ex-colaboradores da USIG ou por terceiros com quem mantenham relação de especial confiança ou proximidade.

8. Os trabalhadores, pessoal dirigente, prestadores de serviços e outros colaboradores da USIG devem abster-se de exercer quaisquer atividades profissionais externas, sempre que tais atividades possam pôr em causa o cumprimento dos seus deveres ou estejam relacionadas com instituições cujos objetivos possam colidir ou interferir com os objetivos da USIG.

9. Sempre que, no exercício da sua atividade profissional, os profissionais da USIG sejam chamados a intervir em processos de decisão que envolvam, direta ou indiretamente, organizações com que colaborem ou tenham colaborado, ou pessoas singulares a que estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco ou afinidade, devem comunicar ao órgão competente a existência dessa ligação.

#### Artigo 19.º

##### **Acumulação de funções**

1. As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade, podendo os trabalhadores acumular atividades, públicas ou privadas, nos termos legalmente estabelecidos, desde que prévia e devidamente autorizadas.

2. Os trabalhadores da USIG, que exerçam qualquer outra atividade em regime de acumulação, devem evitar situações em que, de alguma forma, afetem o seu estatuto e a credibilidade públicas.

3. Sem prejuízo do disposto nos artigos 19.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), a USIG divulga aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente em pasta partilhada internamente, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

4. As autorizações de acumulação de funções concedidas são revistas sempre que tal se justifique, incluindo por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público.

5. Os trabalhadores, que se encontrem em regime de acumulações de funções, devem declarar, por escrito, que as atividades que desenvolvem não colidem, sob qualquer forma, com as funções públicas que desempenham na USIG nem colocam em causa a isenção e o rigor que pautam a sua atuação.

#### Artigo 20.º



**Formação Contínua dos Trabalhadores**

1. Tendo em conta o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a USIG contribui para a valorização profissional dos seus trabalhadores e pessoal dirigente, através do investimento na sua formação nas várias áreas do conhecimento e em particular ao nível do desenvolvimento de competências individuais, fomentando a criação de novas oportunidades de evolução profissional e a atualização de conhecimentos.
2. O investimento na formação é um instrumento de credibilização da USIG, pelo acréscimo da qualidade e rigor dos serviços prestados.
3. Os colaboradores da USIG devem procurar, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos e competências, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais.

**Artigo 21.º****Património e Instalações**

1. A USIG deverá assegurar o cumprimento da lei vigente em matéria de acessibilidades dos utentes às suas instalações e zelar pela implementação de medidas de eficiência energética com enfoque no desenvolvimento sustentável.
2. Os profissionais da USIG, no desenvolvimento da sua atividade, devem zelar pela conservação e boa utilização das instalações, equipamentos e materiais da instituição, tendo em vista a preservação do património da instituição, prevenindo o desperdício, adotando comportamentos que respeitam o ambiente, promovendo um consumo sustentável de água, energia e produção de resíduos através da reutilização e reciclagem sempre que possível.
3. É expressamente proibida a utilização do património e dos recursos materiais afetos à USIG para fins estritamente pessoais.
4. A USIG cumpre as regras da contratação pública e demais legislação aplicável neste âmbito.

**Artigo 22.º****Desmaterialização de Atos e Procedimentos**

A USIG cumpre o disposto na legislação aplicável relativamente à desmaterialização de atos e de procedimentos, garantindo que os pedidos, comunicações, notificações e pagamentos são, sempre que possível, efetuados por meios eletrónicos, com vista a simplificar processos e procedimentos, promovendo uma adequada utilização dos recursos, a melhoria da qualidade e

do rigor da informação e a rapidez de acesso aos dados em condições de segurança e no respeito pela privacidade dos cidadãos.

**Artigo 23.º****Cruzamento de Informações**

A USIG promove o cruzamento de informações, nos termos legais, entre os órgãos da administração pública, de modo a agilizar procedimentos decisórios, sem prejuízo do dever de confidencialidade e de proteção de dados pessoais.

**Artigo 24.º****Avaliação da Qualidade dos Serviços**

A USIG promove a avaliação da qualidade dos serviços, mediante a análise das reclamações existentes, de acordo com o disposto no artigo 10.º, n.º 1, do presente Código.

**Artigo 25.º****Auditoria Interna e Externa**

1. O Conselho de Administração da USIG procede à avaliação regular dos procedimentos utilizados no âmbito da sua atividade, com vista a uma atuação mais eficiente e menos burocratizada, devendo os resultados dessa avaliação refletirem-se nas alterações consideradas necessárias.
2. São emitidas, pelo Conselho de Administração, diretrizes orientadoras da gestão e bom funcionamento da USIG, incluindo normas internas para a criação e organização de mecanismos de controlo interno e a definição de procedimentos de comunicação de irregularidades, considerando-se como irregularidades os factos que violem ou comprometam o cumprimento dos princípios legais, técnicos, regulamentares, éticos e deontológicos a que estão vinculados os trabalhadores, pessoal dirigente, prestadores de serviços e outros colaboradores da USIG, no cumprimento das respetivas funções profissionais, bem como as situações suscetíveis de configurar abuso de autoridade ou má gestão.
3. Nas referidas diretrizes orientadoras e normas internas serão, obrigatoriamente, instituídos procedimentos de salvaguarda relativamente a todo o processo — receção, registo, apreciação e decisão — para que as garantias de confidencialidade e isenção no tratamento, sejam permanentemente asseguradas.

4. A USIG presta, de acordo com a legislação aplicável, às autoridades de supervisão e de fiscalização e às entidades reguladoras, toda a colaboração que esteja ao seu alcance, satisfazendo as solicitações que lhe forem dirigidas e não adotando qualquer comportamento suscetível de impedir ou dificultar o exercício das competências de supervisão, fiscalização ou regulação cometidas a essas autoridades e entidades.

#### Artigo 26.º

##### **Comunicação de Irregularidades**

1. A USIG e os seus colaboradores denunciarão quaisquer práticas irregulares de que tenham conhecimento, no exercício das suas funções, no âmbito do presente Código.
2. Os colaboradores devem comunicar, aos superiores hierárquicos, casos de possíveis irregularidades detetadas na instituição, com garantia de que serão protegidos contra qualquer tipo de retaliação e de que o processo será conduzido de forma confidencial.
3. Os utentes, os fornecedores e quaisquer detentores de interesse devem, igualmente, denunciar condutas ilícitas ou quaisquer situações de violação do presente Código, prestando a devida colaboração em eventuais processos disciplinares ou de investigação.
4. A USIG garante que todas as denúncias serão tratadas com total confidencialidade e isenção e que serão tomadas as medidas para investigar a alegada irregularidade, as ações corretivas, disciplinares ou outras que, consoante o caso, se mostrem adequadas.

#### Artigo 27.º

##### **Canais de Denúncia**

1. Para quaisquer informações, incluindo suspeitas razoáveis, sobre violações reais ou potenciais, que ocorreram ou que é muito provável que venham a ocorrer na USIG ou noutra organização com a qual está ou tenha estado em contacto por via da atividade profissional do interessado, e sobre tentativas de ocultação de tais violações, os interessados poderão utilizar um canal de denúncia interno através de comunicação verbal escrita e/ou oral: por telefone ou através de outros sistemas de mensagem de voz, ou, a pedido do denunciante, mediante uma reunião presencial num prazo razoável ou com envio/entrega em envelope fechado, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da USIG com a menção “RESERVADO”, garantindo assim a confidencialidade da identidade dos denunciantes e dos terceiros mencionados na denúncia, impedindo o acesso de pessoal não autorizado.

2. Será enviado aviso de receção da denúncia ao denunciante num prazo de sete dias a contar da data da receção.
3. Será designada pessoa ou serviço imparcial competente para dar seguimento às denúncias, que manterá a comunicação com o denunciante e, se necessário, solicitará mais informações e dará ao denunciante retorno de informação.
4. O prazo para dar retorno de informação não deve exceder três meses a contar do aviso de receção ou, se este não tiver sido enviado ao denunciante, três meses a contar do termo do prazo de sete dias após a apresentação da denúncia.
5. Poderá também ser utilizado o mecanismo de denúncia externa através do portal do Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência (GPCT) – Canal de Denúncia do Governo Regional dos Açores.

#### Artigo 28.º

##### **Sanções**

1. Sem prejuízo das sanções civis e contraordenacionais e demais legislação aplicável, as violações ao presente Código de Conduta, às regras e princípios nele constantes, são passíveis das respetivas sanções disciplinares previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e sanções criminais previstas no Código Penal, associadas a atos de corrupção e infrações conexas.
2. A aplicação das sanções disciplinares observará o estabelecido na legislação laboral vigente, tendo em conta a gravidade e circunstâncias das mesmas.
3. Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, a sanção aplicada, bem como as medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno.

#### Capítulo III

##### **Disposições Finais**

##### Secção I

##### **Cumprimento e Monitorização do Código de Conduta Ética**

#### Artigo 29.º

##### **Cumprimento do Código de Conduta Ética**

1. O integral cumprimento das regras contidas neste Código é vinculativo para todos os trabalhadores, pessoal dirigente, prestadores de serviços e outros colaboradores da USIG, podendo o seu incumprimento conduzir a consequências disciplinares, nos termos previstos na lei.
2. Qualquer comportamento que viole gravemente o presente Código de Conduta Ética, designadamente por violação do disposto quanto à corrupção, condutas violentas, ameaças, assédio ou, em geral, qualquer conduta inapropriada com o objetivo ou efeito de afetar a dignidade da pessoa humana deve ser reportado ao Conselho de Administração da USIG e/ou à tutela, se estiver em causa a atuação daquele órgão.
3. A comunicação prevista no número anterior está sujeita ao dever de confidencialidade, não podendo os colaboradores que a realizem serem prejudicados pela sua ação.

**Artigo 30.º****Monitorização da Aplicação do Código de Conduta Ética**

1. A monitorização da aplicação do Código de Conduta Ética compete ao Conselho de Administração e a todos os dirigentes da USIG, que se comprometem a rever periodicamente o grau de cumprimento do mesmo.
2. Conforme o n.º 4 do artigo 7.º do RGPC, o Código de Conduta será sujeito a revisão a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da USIG que justifique a sua revisão, sendo responsável pela sua revisão o Conselho de Administração.

**Secção II****Vigência e Divulgação do Código de Conduta Ética****Artigo 31.º****Entrada em Vigor**

Após aprovação, por deliberação do Conselho de Administração da USIG, o presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da data da sua publicitação por comunicação interna.

**Artigo 32.º****Publicitação e Consulta**



## Código de Conduta Ética

Edição 2/Junho 2024

Revisão 2

Data: 18-06-2024

Int-CSSCG/2024/14

1. O Código de Conduta Ética será comunicado e partilhado internamente com os trabalhadores e estará disponível para consulta dos utentes e demais interessados na Unidade de Saúde, de acordo com o disposto no artigo 12.º, n.º 4, do presente Código.
2. Será igualmente comunicado aos membros do Governo responsáveis pela respetiva tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa.
3. O Código de Conduta será ainda publicitado no site do membro do governo regional com competência em matéria da saúde.