



Código de Ética e de Conduta

Março 2022

Artigo 1º

Centro de Oncologia dos Açores

1. O Centro de Oncologia dos Açores Prof. Doutor José Conde (adiante designado por COA), em execução do disposto no Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2015/A de 24 de abril, é uma instituição de âmbito regional, pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira, técnica e científica e reveste a natureza de serviço especializado integrado no Serviço Regional de Saúde (SRS), funcionando sob a superintendência e tutela do membro do Governo Regional com competência em matéria de saúde.
2. Nos termos do referido Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2015/A de 24 de abril, são atribuições do COA:
 - a) Promover o diagnóstico precoce das doenças oncológicas, utilizando, para o efeito, os seus próprios recursos, ou estabelecendo parcerias e protocolos com as demais instituições do SRS ou com entidades privadas prestadoras de cuidados de saúde;
 - b) Conceber, coordenar e desenvolver programas de rastreio organizado, de base populacional;
 - c) Conceber, desenvolver e participar em programas e ações de rastreio oportunista;
 - d) Garantir os procedimentos necessários à execução, coordenação e desenvolvimento do registo oncológico da Região Autónoma dos Açores (RAA);
 - e) Desenvolver, em conjunto com a Direção Regional da Saúde (DRS), campanhas direcionadas para a prevenção oncológica, nomeadamente as campanhas para a cessação tabágica e promoção de estilos de vida saudáveis;
 - f) Colaborar na elaboração e desenvolvimento da estratégia regional de combate às doenças oncológicas;
 - g) Representar a RAA em conselhos ou comissões nacionais com homólogas competências.

Artigo 2º

Missão, Visão e Valores

1. O COA assume como:
 - a) Missão: assumir um papel central na elaboração, implementação e desenvolvimento da estratégia regional de combate às doenças oncológicas nas diversas vertentes, sobretudo em matéria de prevenção primária e secundária, em articulação com as demais entidades que constituem o Sistema Regional de Saúde, nos termos das suas atribuições estatutárias.
 - b) Visão: Ser uma Instituição de referência pela qualidade e capacidade de resposta às necessidades dos utentes, articulação com todas as entidades do sistema regional de saúde, promovendo a integração de cuidados atempados, eficazes e humanizados, desenvolvendo uma cultura própria com elevado orgulho e satisfação por parte dos seus colaboradores;
 - c) Valores: Centralidade no Utente, Humanização, Ética, Proximidade, Transparência e Respeito pela dignidade e bem estar da pessoa.

Artigo 3º

Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente documento aprova o Código de Ética e Conduta do COA, que rege os princípios orientadores da atuação da Instituição e seus dirigentes e funcionários, que assentam nos valores éticos fundamentais ligados à prestação de cuidados de saúde e gestão e atuação da administração pública, definindo e instituindo um conjunto de regras de atuação e Boas Práticas no exercício profissional com vista ao exercício da missão da Instituição tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.
2. Sem prejuízo das disposições legais, nomeadamente disciplinares e penais aplicáveis, as orientações constantes do presente Código de Ética e de Conduta aplicam-se a todos os profissionais que exercem funções no COA,

independentemente do vínculo e posição hierárquica, bem como aos demais intervenientes que se relacionam com a instituição, nomeadamente utentes, fornecedores, colaboradores externos pontuais ou reiterados, estagiários, voluntários, fornecedores e demais pessoas colativas ou singulares com as quais o COA se relaciona.

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

Artigo 4º

Princípios Fundamentais

Sem prejuízo das demais obrigações legais, constantes no Código de Procedimento Administrativo e na legislação laboral aplicável, constituem princípios fundamentais de atuação de todos os que se encontram abrangidos pelo presente código, no exercício das suas funções, os seguintes:

- a) **Legalidade:** Atuar em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito das leis, bem como cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade, dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos.
- b) **Prosseção do Interesse Público:** Estar ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, devendo pautar a sua atuação prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
- c) **Humanismo:** Atuar no estrito respeito pela dignidade dos utentes e de todos com quem se relacionam assumindo valores e princípios que respeitem e protejam os direitos humanos e os elevados padrões éticos da Instituição.
- d) **Solidariedade:** Os profissionais adotam uma atitude de hospitalidade, colaboração, entreaajuda, acolhimento e compreensão pelos outros profissionais e, sobretudo, utentes, nomeadamente os mais fragilizados.

- e) Correção: Tratar os seus interlocutores com respeito, urbanidade, correção e lealdade aos objetivos da instituição, independentemente da posição hierárquica ou categoria profissional que possuam, devendo agir e relacionar-se segundo as regras da boa-fé, ponderando a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.
- f) Igualdade: Tratar de forma igual o que é igual e de forma diferente o que é diferente, na medida dessa diferença, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.
- g) Integridade: Atuar com critérios de honestidade, probidade e transparência, abstendo-se de participação em processos que impliquem conflitos de interesses.
- h) Imparcialidade: Atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes conferidos e em conformidade com os respetivos fins, tratando de forma equitativa todos aqueles com quem se relacionam no âmbito das funções que exercem, sem discriminação positiva ou negativa adotando uma postura de isenção sem retirada de vantagens diretas ou indiretas para si ou para terceiros.
- i) Profissionalismo: Os profissionais da instituição atuam em conformidade com a legislação e regulamentos externos e internos aplicáveis, em respeito pelas legítimas decisões hierárquicas e dentro, das suas competências, com a devida sustentação técnica e científica das respetivas profissões, de forma responsável e competente, em obediência aos objetivos da instituição e em prol dos seus utentes.
- j) Proporcionalidade: As decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

- k) Confidencialidade: garantir e promover o segredo profissional, nos termos previstos no presente código e demais normas aplicáveis, nomeadamente em matéria de proteção de dados, prestando a informação que lhes seja solicitada, com ressalva da que não deva ser divulgada.
- l) Eficiência: Pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade de modo a aproximar os serviços dos utentes e de forma não burocratizada.
- m) Informação: Prestar aos cidadãos, trabalhadores e aos órgãos e serviços da Administração Pública, todas as informações e/ou esclarecimentos pretendidos, de forma clara, simples, cortês e célere, bem como estimular e apoiar as suas iniciativas, receber as suas sugestões e reclamações e tratá-las com vista à melhoria contínua do serviço prestado e da satisfação dos utentes do serviço.

Artigo 5º

Direitos e deveres dos utentes

1. Sem prejuízo do previsto na Lei n.º 15/2014 de 21 de março e da aplicação dos princípios previstos no artigo 4º e nas restantes normas previstas neste Código, os utentes têm direito, na sua relação com o COA, a receber, com prontidão ou num período de tempo considerado clinicamente aceitável, consoante os casos, os cuidados de saúde de que necessita, e à prestação dos cuidados de saúde mais adequados e tecnicamente mais corretos que devem ser prestados humanamente e com respeito pelo utente.
2. O COA disponibiliza aos utentes o livro de reclamações sempre que solicitado, bem como a possibilidade e direito a reclamar e apresentar queixa nos termos da lei, podendo ser apresentadas no livro de reclamações ou de modo avulso, sendo obrigatória a resposta, nos termos da lei.
3. Os utentes têm direito à privacidade dos seus dados de saúde, a que o seu tratamento seja efetuado em cumprimento do regulamento geral de proteção de dados (RGPD), bem como da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto (Lei de Execução do RGPD), sendo assegurados pelo COA, nomeadamente o cumprimento e exercício dos seguintes direitos:

- a) Direito de informação;
 - b) Direito de acesso
 - c) Direito de retificação
 - d) Direito de apagamento dos dados
 - e) Direito à limitação de tratamento
 - f) Direito de portabilidade
 - g) Direito de não ficar sujeito a decisões individuais automatizadas
 - h) Direito de oposição
4. Os utentes do COA devem respeitar os direitos de outros utentes, bem como os dos profissionais de saúde com os quais se relacione, bem como as regras de organização e funcionamento em vigor, devendo colaborar com os profissionais de saúde em todos os aspetos relativos à sua situação.

Artigo 6º

Sigilo profissional

1. Todos os profissionais abrangidos pelo presente código devem respeitar o segredo profissional relativamente à informação sensível, clínica e não clínica, a que tenham acesso por força das suas funções, mantendo essa obrigação após a cessação das mesmas na instituição.
2. Devem igualmente promover a segurança da informação dados e factos sobre a instituição, seus profissionais e utentes, abstendo-se de revelar ou fazer uso de dados sem a devida autorização do seu titular em qualquer veículo de divulgação e comunicação, nomeadamente redes sociais ou outros.
3. Os profissionais, fora do seu exercício técnico e/ou científico não devem divulgar em redes sociais ou outros veículos de comunicação dados e/ou imagens da instituição sem prévia autorização.
4. Quaisquer contactos, informações ou entrevistas, por iniciativa própria, ou por pedidos dos meios de comunicação social, que envolvam 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.

5. 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 ou de outras entidades públicas, estando os trabalhadores obrigados a manter a sua confidencialidade.
6. O acesso não justificado a dados ou a informação institucional subordinada a sigilo constitui, nos termos da lei, violação do dever profissional, fazendo incorrer o infrator, em responsabilidade disciplinar.
7. Sem prejuízo do disposto na lei quanto ao acesso aos documentos administrativos, os trabalhadores devem proceder em obediência a parâmetros da adequação, necessidade e proporcionalidade, atuando de forma ponderada e diligente no tratamento e divulgação da informação.
8. Os trabalhadores que acedam, trabalhem ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas, ficam obrigados a respeitar as disposições legalmente previstas relativamente à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham no COA.

Artigo 7.º

Conflitos de interesses

1. Não poderá participar em qualquer procedimento administrativo ou em ato ou contrato quem se possa encontrar em situação de impedimento, escusa ou suspeição nos termos dos artigos 69º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.
2. O COA adota medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos respetivos órgãos de administração, seus dirigentes e trabalhadores e a prevenir situações de favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno previsto no presente Código.

3. Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores assinarão uma declaração de inexistência de conflitos de interesses nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:
 - a) Contratação pública;
 - b) Procedimentos de recrutamento;
 - c) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
 - d) Procedimentos sancionatórios.
4. Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e colaboradores que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses comunicam a situação ao superior hierárquico, que deve tomar as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.
5. Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 8º

Contratação pública

1. O COA adota as medidas que, de acordo com as circunstâncias, se revelem adequadas e viáveis no sentido de favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma designadamente:
 - a) Planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos;
 - b) Gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com caráter de continuidade, como os relativos a segurança, limpeza e manutenção de equipamentos, para que os procedimentos tendentes à sua renovação sejam iniciados em momento que permita a sua efetiva conclusão antes da cessação da vigência dos anteriores;
 - c) Fixação de prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública;

- d) Adesão aos mecanismos de centralização de compras na área da saúde, sempre que possível.
2. Na relação com os fornecedores, e processos de compra de bens e serviços, devem observar-se os princípios da transparência, proporcionalidade, boa-fé, igualdade e concorrência na seleção de fornecedores.
 3. Na seleção dos fornecedores a contratar deve, sempre que possível, ser efetuada consulta a vários fornecedores, ou ser devidamente fundamentado na decisão de contratar caso isso não ocorra.

Artigo 9.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 do COA 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), o COA divulga aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente na intranet (servidor interno), 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 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 no COA nem colocam em causa a isenção e o rigor que pautam a sua atuação.

6. Em caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, os trabalhadores devem renunciar, de imediato, ao desenvolvimento de qualquer atividade para além das respetivas funções públicas.
7. Fora da prestação de serviço público que lhes incumbe, os trabalhadores devem abster-se de prestar assistência ou assessoria que, de alguma forma, possa ser ou parecer tratamento preferencial de terceiros.

Artigo 10.º

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

1. O COA promove a melhoria da segurança, higiene e saúde do trabalho, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho e cumprimento das regras de segurança estabelecidas, com vista a evitar acidentes de trabalho e prevenir doenças profissionais, mantendo o devido acompanhamento e monitorização, nomeadamente, para efeitos de proteção radiológica dos profissionais.
2. No âmbito das obrigações previstas no número anterior, é aprovado e divulgado o plano de emergência interna do COA.
3. Todos os profissionais e dirigentes devem adotar uma postura de prevenção, denúncia, combate e eliminação de quaisquer comportamentos suscetíveis de configurar assédio no trabalho.

Artigo 11.º

Formação e comunicação

1. O COA assegura a realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.
2. O conteúdo e a frequência da formação dos dirigentes e trabalhadores têm em conta a diferente exposição dos dirigentes e trabalhadores aos riscos identificados.
3. As horas da formação prevista no n.º 1 contam como horas de formação contínua que o empregador deve assegurar ao trabalhador.

Artigo 12.º

Transparência administrativa

1. Sem prejuízo de outras disposições legais que garantam o direito à informação e a transparência administrativa, o COA publica na intranet e na página oficial do Governo regional os seguintes elementos:
 - a) Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, estrutura orgânica e organograma;
 - b) Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão;
 - c) Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social;
 - d) Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão;
 - e) Informação básica sobre direitos e obrigações dos utentes relativos à área de atuação o COA, designadamente guias descritivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos serviços prestados;
 - f) Avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes;
 - g) Avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes;
 - h) Contactos para interação com o utente, incluindo para reclamações e sugestões;
2. Na divulgação de informação referida no número anterior, é assegurada a acessibilidade, o uso, a qualidade, a compreensibilidade, a tempestividade e a integridade dos dados.

Artigo 13.º

Regimes de ofertas

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

ofertas em virtude do exercício das suas funções suscetíveis de serem considerados ou interpretados como meios de influenciar o seu comportamento.

2. Excetua-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.
3. Qualquer pessoa abrangida pelo presente Código que, diretamente ou por interposta pessoa, singular ou coletiva, receba de empresas produtoras, distribuidoras ou vendedoras de medicamentos ou dispositivos médicos qualquer benefício fica obrigada à sua comunicação, no prazo de 30 dias a contar da efetivação do benefício, em local apropriado da página eletrónica do INFARMED, I. P. (Plataforma de Comunicações - Transparência e Publicidade).

Artigo 14.º

Património e instalações

1. O COA deverá assegurar o cumprimento da lei vigente em matéria de acessibilidades dos utentes aos seus espaços, e zelar pela implementação de medidas de eficiência energética com enfoque no desenvolvimento sustentável.
2. Os profissionais do COA, no desenvolvimento da sua atividade, devem zelar pela conservação e boa utilização das instalações e equipamentos e materiais da instituição, tendo em vista a preservação do património da instituição, prevenindo o desperdício adotando comportamentos que respeitem o ambiente, promovendo um consumo sustentável de água, energia e produção de resíduos através da reutilização e reciclagem sempre que possível e desejável.

Artigo 15.º

Sistema de controlo interno

1. O COA implementará um sistema de controlo interno proporcional à natureza, dimensão e complexidade da entidade e da atividade por esta prosseguida e que

- tenha por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção.
2. O sistema de controlo interno engloba, nomeadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos, procedimentos e boas práticas de controlo definidos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente.
 3. O sistema de controlo interno visa garantir, designadamente:
 - a) O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos;
 - b) O respeito pelas políticas e objetivos definidos;
 - c) O cumprimento das disposições legais e regulamentares;
 - d) A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o PPR;
 - e) O respeito pelos princípios e valores previstos no código de conduta;
 - f) A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
 - g) A salvaguarda dos ativos;
 - h) A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
 - i) A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;
 - j) Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;
 - k) A promoção da concorrência;
 - l) A transparência das operações.
 4. O sistema de controlo interno consta de manuais internos de procedimentos, tendo por base as melhores práticas nacionais e internacionais, que serão divulgados e ficarão acessíveis na rede partilhada e anexos ao presente Código sempre que aprovados.
 5. Será promovido o acompanhamento e avaliação regular do cumprimento normativo e da implementação do sistema de controlo interno, designadamente através da realização de auditorias aleatórias, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementam as necessárias medidas

corretivas ou de aperfeiçoamento, visando avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria.

6. O COA aprova e mantém, nos termos da legislação aplicável, um Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas anexo ao presente Código de Conduta.

Artigo 16.º

Sanções

1. Sem prejuízo das sanções civis e contraordenacionais aplicáveis, as violações ao presente código de conduta, e das 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 das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno.

Artigo 17.º

Canais de denúncia

1. Os profissionais devem comunicar ao seu superior hierárquico quaisquer factos que tenham conhecimento, no exercício das suas funções, de violação do presente código.
2. Para quaisquer informações, incluindo suspeitas razoáveis, sobre violações reais ou potenciais, que ocorreram ou que é muito provável que venham a ocorrer no COA 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 (por telefone ou através de outros sistemas de mensagem de voz e, a pedido do denunciante, mediante uma reunião presencial num prazo

razoável) ou envio ou entrega em envelope fechado, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração o COA com a menção “RESERVADO”, garantindo assim a confidencialidade da identidade dos denunciante e dos terceiros mencionados na denúncia e impedir o acesso de pessoal não autorizado.

3. Será enviado aviso de receção da denúncia ao denunciante num prazo de sete dias a contar da data da receção.
4. Será designada pessoa ou serviço imparcial competente para dar seguimento às denúncias e que manterá a comunicação com o denunciante e, se necessário, que solicitará mais informações e dará ao denunciante retorno de informação.
5. 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.
6. Poderá também ser utilizado o mecanismo de denúncia externa através do portal do Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência (GPCT).

Artigo 18.º

Responsabilidade do órgão de administração ou dirigente

O Conselho de Administração do COA é responsável pela adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo previstos no presente Código, sem prejuízo da competência conferida por lei a outros órgãos, dirigentes ou trabalhadores.

Artigo 19.º

Publicidade

1. O presente Código será afixado em local público e enviado para conhecimento de todos os colaboradores, e publicitado na página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.
2. Será igualmente comunicado aos membros do Governo responsáveis pela respetiva tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa no mesmo prazo.

Artigo 20.º

Interpretação

1. O presente Código de Conduta deve ser interpretado em harmonia com as normas em vigor em matéria de direitos, deveres e responsabilidades dos trabalhadores em funções públicas, nomeadamente:
 - a) Carta de Direitos Fundamentais da União Europeia (2016/C202/02);
 - b) Código Europeu de Boa Conduta Administrativa;
 - c) Código do Procedimento Administrativo;
 - d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
 - e) Regime da responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais entidades públicas;
 - f) Lei de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos;
 - g) Lei dos crimes de responsabilização dos titulares de cargos políticos;
 - h) Estatuto do Pessoal Dirigente;
 - i) Mecanismo Nacional Anticorrupção e regime geral de prevenção da corrupção (Decreto-Lei n.º n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro).
2. Quaisquer dúvidas de interpretação e/ou lacunas são decididas por despacho do dirigente máximo.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

1. O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação e divulgação.
2. O mesmo é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica do COA que justifique a revisão dos seus elementos.
3. O presente Código revoga anteriores documentos sobre a mesma matéria.

DATA	15/03/2022
VERSÃO	1
ALTERAÇÕES	revoga Código de Conduta de 2018
APROVAÇÃO	O Conselho de Administração 