



DESPACHO N.º XXX 2014

No âmbito do seu Programa e do Memorando de Entendimento celebrado entre o Estado Português, a União Europeia, o Banco Central Europeu e o Fundo Monetário Internacional, o XIX Governo Constitucional assumiu o compromisso de melhorar a eficiência e a eficácia do sistema de saúde, incluindo aumentar o desempenho e rigor na gestão dos hospitais do Serviço Nacional de Saúde (SNS).

Na sequência do Despacho n.º 10601/2011, de 16 de agosto de 2011, publicado no DR, 1/ Série, n.º 162, de 24 de agosto, foi criado o Grupo Técnico para a Reforma Hospitalar (GTRH) que, no seu Relatório Final, apresentou um conjunto de medidas tendentes a introduzir melhorias ao nível da governação e desempenho dos profissionais ao serviço dos hospitais e a reforçar o protagonismo e o dever de informação aos cidadãos, sendo uma delas (medida XX) a aprovação de um "Código de Ética dos Hospitais EPE com os objetivos de divulgar os valores da missão prosseguida, reforçar as relações de confiança com os stakeholders e clarificar as regras de conduta que gestores, dirigentes, demais responsáveis e colaboradores devem observar nas suas relações recíprocas e com terceiros."

A referência ao Código de Ética consta já no ponto 14 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 49/2007, de 1 de fevereiro, publicada no Diário da República (DR), I Série, n.º 62, de 28 de março, que aprova os Princípios de Bom Governo previstos para o Sector Empresarial do Estado, estabelecendo a existência ou adesão a "(..) um código de ética que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos, procedendo à sua divulgação por todos os seus colaboradores, clientes, fornecedores e pelo público em geral", cujo cumprimento integral é exigido pelo preceituado na Resolução da Assembleia da República n.º 53/2011, de 18 de fevereiro de 2011, publicada no DR. I Série, n.º 57, de 22 de março.

Posteriormente, com o objetivo de reforçar o rigor, a transparência, a eficiência e a ética, o Estatuto do Gestor Público (EGP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, atualizado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, refere também no seu artigo 36.º, sob a epígrafe "Ética", que "os gestores públicos estão sujeitos às normas de ética aceites no sector de atividade em que se situem as respetivas empresas."



Adicionalmente, a Recomendação n.º 5/2012, de 7 de novembro, do Conselho de Prevenção da Corrupção, veio salientar a necessidade das entidades de natureza pública, ainda que constituídas ou regidas pelo direito privado, disporem de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, devidamente publicitados, de fundamental importância nas relações entre os cidadãos e as entidades públicas e imprescindível para uma cultura de integridade e transparência no âmbito da gestão pública.

Neste enquadramento, várias instituições têm vindo a adotar um Código de Ética para regular as relações externas e internas que decorrem da prossecução da sua missão e serviço público, com vista, não apenas, à obtenção de maiores níveis de eficiência, mas também para assegurar uma maior equidade face aos diferentes interesses em presença.

Com efeito, o Código de Ética constitui, assim, um instrumento de realização da visão e missão das entidades, devendo concretizar, de forma objetiva e clara, padrões de atuação que expressem os valores e cultura organizacionais, fomentando a confiança por parte dos stakeholders, aumentando a qualidade de gestão, permitindo reforçar o sentido de missão, contribuindo para a interiorização de valores éticos e aprendizagem organizacional e para o prestígio e reconhecimento da organização. Assume-se, também, como um guia orientador, carecendo de adaptação pelas entidades as suas especificidades e contingências particulares, tendo em consideração a sua realidade, os seus valores e o contexto das práticas organizacionais, devendo, para o efeito, resultar da envolvimento e participação dos órgãos de gestão, dos colaboradores e de outros stakeholders, potenciando um clima de colaboração e de confiança.

Atendendo à importância assumida pelos códigos de ética na expressão e explicitação de valores e de padrões de comportamento que devem pautar a atuação das entidades visadas, tanto no âmbito externo como interno, entende-se que o mesmo deverá ser adotado por todos os serviços e organismos do Ministério da Saúde.

Nesta conformidade, decorre da interpretação conjugada dos supracitados preceitos e diplomas legais, o fundamento da necessidade de adoção e definição de um padrão de conduta ética a observar nas relações entre todos os serviços e organismos do Ministério da Saúde e os cidadãos.



Todavia, atentas as especificidades no sector da saúde, importa instituir um quadro de referência para a adoção de um código de ética e, simultaneamente, garantir a necessária uniformização das regras aplicáveis aos vários serviços e organismos do Ministério da Saúde.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 6.º da lei da Gestão Hospitalar, aprovada pela lei n.º 27/2002, de 8 de novembro, e no Decreto-lei n.º 124/2011, de 29 de Dezembro, determino o seguinte:

1 - Os códigos de ética dos serviços e organismos do Ministério da Saúde e estabelecimentos que integram o Serviço Nacional de Saúde devem observar o quadro de referência estabelecido no anexo I ao presente despacho.

2 - A adoção de códigos de ética visa contribuir para o correto, digno e adequado desempenho de funções públicas e prestação de serviço público.

3 - O órgão máximo de gestão de cada entidade abrangida pelo presente despacho deve aprovar ou adaptar o código de ética, de acordo com o modelo constante no Anexo II ao presente despacho, e submetê-lo para homologação ministerial, no prazo máximo de 180 dias, contados da data da publicação do presente despacho.

4 - Após homologação, o código de ética deve ser amplamente divulgado, designadamente, através da realização de sessões públicas, disponibilização no respetivo sitio da Intranet e Internet, divulgação via correio electrónico aos colaboradores e demais entidades externas, podendo, ainda, adicionalmente, ser utilizadas outras formas de publicitação consideradas adequadas para esse efeito.

5 - Sempre que ocorra a admissão de novos trabalhadores, as instituições e serviços abrangidos pelo presente despacho devem disponibilizar uma cópia impressa do código de ética e certificar-se que todas as dúvidas foram esclarecidas.

6 - Para efeitos do disposto no número anterior, o trabalhador deve declarar ter recebido, lido e compreendido os termos do código de ética.

7 - As instituições e serviços devem criar um endereço de correio eletrónico próprio para que colaboradores e demais colaboradores possam colocar dúvidas e ou apresentar sugestões.



[datai, - O Ministro da Saúde, Paulo Moita de Macedo.

preliminar



ANEXO I

(Quadro de referência)

Os códigos de ética devem conter disposições sobre:

1. Relacionamento com o cidadão, garantindo que as entidades, os seus colaboradores e agentes, atuam de modo a assegurar o exercício dos direitos dos cidadãos e o cumprimento dos seus deveres e que pautam a sua conduta por critérios de transparência, abertura e respeito no trato social;
2. Atendimento ao público, salvaguardando a prestação de informações e de esclarecimentos, e eventual encaminhamento para os serviços competentes, de modo a garantir que o cidadão está consciente dos seus direitos e deveres e que compreende a informação que lhe é prestada;
3. Atendimento prioritário e pessoas com incapacidade física, assegurando o cumprimento da lei no que respeita às condições de acessibilidade aos espaços públicos e equipamentos coletivos e demais exigências em termos de atendimento prioritário e preferencial nos serviços públicos (sempre que aplicável incluir disposições relativamente ao atendimento médico, em função da prioridade clínica);
4. Os meios através dos quais os cidadãos podem exercer o seu direito de participação, o qual é preferencialmente assegurado pela comunicação direta com os cidadãos ou entidades interessadas, nomeadamente através de reuniões, conferências ou utilização de meios electrónicos.
5. Implementação de sistemas de gestão documental que permitam designadamente, o armazenamento de informação permanentemente atualizada e classificada, a pesquisa e circulação de informação, bem como uma maior segurança.
6. Participação dos cidadãos na atividade regulamentar das entidades através da realização de consultas públicas em sítio na Internet sempre que os regulamentos não sejam internos e digam respeito aos serviços prestados aos cidadãos



7. Consultas públicas, designadamente no que respeita ao local da divulgação do projeto de alo ou diploma, ao período de consulta e é recolha, tratamento e análise dos contributos recebidos, sem prejuízo da aplicação dos regimes constitucionais e legais aplicáveis as audições e consultas.
8. Celeridade das decisões das entidades, sempre em respeito pelos prazos estabelecidos, bem como a adoção de mecanismos internos de alerta e de controlo relativos ao cumprimento de prazos.
9. Inexistência de decisões adotadas por quem se encontre numa situação de impedimento ou numa situação que possa constituir fundamento de escusa ou de suspeição.
10. Impedimentos e conflito de interesses.
11. Ofertas de bens recebidas em virtude das funções desempenhadas.
12. Confidencialidade de factos, decisões e informações que os colaboradores e os agentes das entidades conheçam no exercício das suas funções ou por causa delas, bem como sobre a manutenção desse dever após a cessação de funções.
13. Necessidade de aquisição de novas competências pelos seus colaboradores e agentes como forma de atualizar conhecimentos e de credibilizar o serviço que prestam.
14. Respeito e a conservação do património das entidades, não permitindo a utilização abusiva dos seus recursos materiais e aprovando os procedimentos para que tal não aconteça, designadamente os relativos à requisição e utilização de materiais ou de equipamentos.
15. Divulgação de forma clara e compreensível, nos respetivos sítios na Internet ou por qualquer outro meio, de informação sobre a sua atividade e missão, bem como dos respetivos planos de atividades e de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e o código de ética.
16. Desmaterialização de atos e de procedimentos; garantindo que os pedidos, comunicações, notificações e pagamentos entre os interessados e as entidades devem, sempre que possível, ser efetuados por meios electrónicos, com vista a simplificar processos e procedimentos
17. Cruzamento de informações entre entidades, de modo a agilizar procedimentos decisórios, sem prejuízo do dever de confidencialidade.



18. Avaliação da qualidade dos serviços, estabelecendo mecanismos que permitam avaliar o grau de satisfação dos serviços prestados pelas entidades, designadamente a disponibilização de questionários anónimos nos sítios da Internet e nos locais de atendimento ao público, bem como a divulgação anual dos resultados obtidos.

19. Auditoria interna, permitindo uma avaliação regular dos procedimentos utilizados no âmbito da atividade das entidades, com vista a uma atuação mais eficiente e menos burocratizada, devendo os resultados dessa avaliação refletirem-se na alteração de procedimentos considerada necessária.

20. Cumprimento e monitorização da aplicação do código de ética e de conduta, nomeadamente através da criação de mecanismos de controlo interno, que permitam aferir o seu grau de cumprimento.



ANEXO II

(CÓDIGO DE ÉTICA)

Referência de padrão para articulado a elaborar

CAPÍTULO I

INTRODUÇÃO

O presente Código de Ética estabelece o conjunto de princípios e valores em matéria de ética profissional a observar por todos os colaboradores e demais agentes da entidade (nome do serviço ou organismo)

O Código de Ética da (nome do serviço ou organismo) pretende constituir uma referência para o público, no que respeita aos padrões de conduta, quer no relacionamento entre colaboradores e demais agentes, quer no relacionamento com terceiros, contribuindo para que a entidade (nome do serviço ou organismo) seja reconhecida como um exemplo de excelência, integridade, responsabilidade e rigor.

A atuação da entidade (nome do serviço ou organismo) tem-se pautado por valores de transparência, integridade, rigor e responsabilidade.

Através da publicação do presente Código de Ética pretende-se realizar uma sociedade mais justa e contribuir para o correto, digno e adequado desempenho de funções públicas e prestação de serviço público.

Para cumprimento do referido objetivo estabelece-se como essencial o aperfeiçoamento das instituições e a adoção de um sistema eficaz de combate à corrupção, à informalidade e às posições dominantes, e de um sistema de regulação mais coerente e independente.

O presente Código de Ética resulta de um compromisso assumido por todos os órgãos, serviços, estruturas, colaboradores e agentes da entidade (nome do serviço ou organismo), assentando essencialmente na prossecução do interesse público, na igualdade, na proporcionalidade, na justiça, na imparcialidade, na participação, na colaboração, na boa-fé e na desburocratização e eficiência da Administração Pública.



CAPÍTULO II

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. O presente Código de Ética aplica-se a todos os colaboradores e demais agentes da entidade (nome do serviço ou organismo), independentemente do vínculo ou posição hierárquica que ocupem.
2. O disposto no presente Código de Ética não prejudica a aplicação de outros regimes jurídicos a que as entidades, seus colaboradores ou agentes estejam sujeitos.

CAPÍTULO III

OBJETIVOS

O presente Código de Ética visa, essencialmente:

- a. O aperfeiçoamento das instituições e a adoção de um sistema eficaz de combate à corrupção, à informalidade e a posições dominantes;
- b. Contribuir para o correto, digno e adequado desempenho de funções públicas e prestação de serviço público;
- c. Garantir a prossecução do interesse público em pleno respeito pela igualdade, transparência, competência, proporcionalidade, respeito, responsabilidade, lealdade, profissionalismo, integridade, justiça, imparcialidade, participação, colaboração, boa-fé, desburocratização e eficiência;
- d. Garantir a clarificação e harmonização dos padrões de referência no exercício da atividade;
- e. Preservar os mais elevados padrões de segredo profissional no acesso, gestão e processamento de toda a informação relevante;
- f. Assegurar uma gestão transparente, responsável, criteriosa e prudente.

CAPÍTULO IV



PRINCÍPIOS

A entidade (nome do serviço ou organismo) pauta o desenvolvimento da sua atividade por princípios que constituem em si mesmo um forte elo de ligação entre a visão, missão e valores da Administração Pública, nomeadamente:

- a. Igualdade;
- b. Transparência;
- c. Competência;
- d. Proporcionalidade;
- e. Respeito;
- f. Responsabilidade;
- g. Lealdade,
- h. Profissionalismo;
- i. Integridade;
- j. Justiça;
- k. Imparcialidade;
- l. Participação;
- m. Colaboração
- n. Boa-fé;
- o. Desburocratização;
- p. Eficiência

CAPÍTULO V

BOAS PRÁTICAS



A) RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO

1. Correção e colaboração

Os colaboradores e agentes da entidade (nome do serviço ou organismo) 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 e colaboração, 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 de eventual confidencialidade.

2. Atendimento ao público

2.1. No atendimento ao público deve ser salvaguardada:

- a. A resposta completa e exata às questões colocadas pelos cidadãos e o seu encaminhamento, sempre que o assunto em apreço seja da responsabilidade (competência de outra entidade que não aquela que tenha sido consultada);
- b. A prestação de informações e de esclarecimentos, de modo a assegurar que o cidadão esta consciente dos seus direitos e deveres, lendo sempre presente as suas circunstâncias individuais, designadamente a capacidade para compreender a informação que lhe é prestada;
- c. Que a informação prestada é compreendida quando o cidadão não domina a língua portuguesa.

2.2. As funções relacionadas com o acolhimento e atendimento ao público devem ser exercidas por colaboradores ou agentes com formação específica.

3. Atendimento prioritário e pessoas com incapacidade física

Os colaboradores e agentes da (nome do serviço ou organismo) devem assegurar:



- a. O recurso ao uso de todos os instrumentos que possibilitem o desenvolvimento autónomo e a integração social das pessoas com incapacidade física ou psíquica;
 - b. O atendimento prioritário de idosos, doentes, grávidas, pessoas com deficiência ou acompanhadas de crianças de colo e outros casos específicas com necessidades de atendimento prioritário (incluir especificidades de atendimento médico, em função da prioridade clínica, sempre que aplicável);
 - c. O cumprimento da lei no que respeita às condições de acessibilidade dos espaços públicos equipamentos coletivos e edifícios públicos dos cidadãos portadores de deficiência
4. Direito de participação.

Todos os colaboradores e agentes da (nome do serviço ou organismo) 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 com os cidadãos ou entidades interessadas nomeadamente através de reuniões, conferências ou utilização de meios eletrónicos.

5. Sistemas de gestão documental

Os colaboradores e agentes da (nome do serviço ou organismo) 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. (cada entidade deve desenvolver este ponto de acordo com as suas especificidades)

6. Atividade regulamentar

A entidade (nome do serviço ou organismo), através da respetiva página da Internet (inserir link), possibilita a participação dos cidadãos na sua atividade regulamentar, mais precisamente nas matérias relativas os serviços prestados diretamente aos cidadãos. (cada entidade deve desenvolver este ponto de acordo com as suas especificidades)

7. Procedimentos relativos a consultas públicas



A entidade (nome do serviço ou organismo) divulga para consulta pública todos os projetos de ato ou de diploma no respetivo sítio da internet, o qual indicará o período de consulta e permitirá a todos os interessados proceder à entrega dos respetivos contributos. (cada entidade deve desenvolver este ponto de acordo com as suas especificidades)

8, Prazo de decisão

A entidade (nome do serviço ou organismo) deve garantir a celeridade das decisões das entidades, sempre em respeito pelos prazos estabelecidos, bem como a adoção de mecanismos internos de alerta e de controlo relativos ao cumprimento de prazos. (cada entidade deve desenvolver este ponto de acordo com as suas especificidades)

B) ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

1. Impedimentos, incompatibilidades e conflito de interesses

No âmbito da entidade (nome do serviço ou organismo), 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. (cada entidade deve enunciar as concretas situações que constituem impedimento e que possam constituir fundamento de escusa ou de suspeição de acordo com as suas especificidades)

2. Acumulação de funções

Os colaboradores e demais agentes apenas podem acumular atividades remuneradas ou não remuneradas dentro das condições legalmente estabelecidas,

3, Conflito de interesses

a, Os colaboradores e demais agentes devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses, a qual, a verificar-se, tem de ser comunicada logo que possível ao superior hierárquico,

b. Existe conflitos de interesse sempre que os colaboradores e demais agentes tenham interesse pessoal e direto em matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial das suas funções. (cada entidade deve enunciar as concretas situações que constituem



impedimento e que possam constituir fundamento de escusa ou de suspeição de acordo com as suas especificidades)

c. Por interesse pessoal e direto entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio ou para os seus parentes e afins.

4. Ofertas institucionais

a. Os colaboradores não podem solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, dádivas e gratificações, em virtude do exercício das suas funções, nos termos legalmente previstos.

b. Todas as ofertas de bens recebidas em virtude das funções desempenhadas devem ser registadas, entregues à Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, a qual deve manter um registo público e atualizado de todas as ofertas depositadas.

c. Os bens depositados devem ser entregues a instituições que prossigam fins de carácter social.

5. Dever de confidencialidade

a. Os colaboradores e demais agentes devem guardar absoluto sigilo e reserva em relação ao exterior de toda a informação, nomeadamente de factos e de decisões, de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que, pela sua natureza, possa afetar ou colocar em causa qualquer interesse da (nome do serviço ou organismo), em especial quando aquela seja de carácter confidencial, nomeadamente, dados informáticos pessoais ou outros considerados reservados, informação sobre processos em curso, informação sobre competências técnicas, métodos de trabalho e de gestão de processos desenvolvidos pela (nome do serviço ou organismo), bem como a informação relativa a qualquer processo realizado ou em desenvolvimento, cujo conhecimento esteja limitado aos colaboradores da (nome do serviço ou organismo) no exercício das suas funções ou em virtude das mesmas.

b. Salvo quando se encontrem mandatados para o efeito, os colaboradores e demais agentes da (nome do serviço ou organismo) devem abster-se de emitir declarações públicas, por sua iniciativa ou mediante solicitação de terceiros, nomeadamente quando possam pôr em causa a imagem da (nome do serviço ou organismo), em especial fazendo uso dos meios de comunicação social.



c. O dever de confidencialidade mantém-se mesmo após a cessação de funções.

6. Competências e formação

a. A entidade (nome do serviço ou organismo) deve proporcionar aos seus colaboradores e demais agentes toda a formação possível como meio de estes aumentarem as suas competências.

b. Os colaboradores e demais agentes da (nome do serviço ou organismo) devem procurar adquirir novas competências como forma de atualizar conhecimentos e de credibilizar o serviço que prestam.

7. Património e recursos

A entidade (nome do serviço ou organismo) deve conservar o seu património, não permitindo a utilização abusiva dos seus recursos materiais. [cada entidade deve enunciar os concretos procedimentos que evitam a utilização abusiva dos seus recursos, designadamente os relativos à requisição e utilização de materiais ou de equipamentos, de acordo com as suas especificidades]

8. Divulgação e informação

A entidade (nome do serviço ou organismo) deve divulgar de forma clara e compreensível em página da internet toda a informação sobre a sua atividade e missão, bem como os respetivos planos de atividades e de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e o presente Código de Ética.

9. Desmaterialização de atos e de procedimentos

Todos os pedidos, comunicações, notificações e pagamentos entre os interessados e a entidade (nome do serviço ou organismo) são, sempre que possível, efetuados por meios electrónicos, com vista a simplificar processos e procedimentos.

10. Cruzamento de informações

A entidade (nome do serviço ou organismo), com o objetivo de agilizar os procedimentos decisórios, comunica, sempre que possível, diretamente com todas as demais entidades públicas, nomeadamente, solicitando e recepcionando informações, sem prejuízo de salvaguarda



do dever de confidencialidade. (cada entidade deve desenvolver este ponto de acordo com as suas especificidades)

11. Avaliação da qualidade e dos serviços

Com vista a avaliar o grau de satisfação dos serviços prestados, a entidade (nome do serviço ou organismo) disponibiliza questionários anónimos em [página da Internet] e nos locais de atendimento ao público, bem como procede, pelos mesmos meios, à divulgação anual dos resultados obtidos.

12. Auditorias internas e externas

A entidade (nome do serviço ou organismo) 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 na alteração de procedimentos considerada necessária. (cada entidade deve desenvolver este ponto, nomeadamente especificando os concretos procedimentos a utilizar, de acordo com as suas especificidades)

C) INCUMPRIMENTO

A violação das disposições constantes do presente Código de Ética é susceptível de constituir responsabilidade disciplinar punível nos termos legais, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar.