



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



Ficha Técnica:

Título: Código de ética e conduta do SRPC, IP-RAM

Edição: 2023 – Versão n.º 02

Autor: Gabinete de Qualidade, Avaliação e Instrumentos de Gestão da Divisão de Serviços
de Apoio à Gestão

Propriedade: Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM

Contactos: Caminho do Pináculo, n.º 14, São Gonçalo,
9060-236 Funchal,

Telefone: 291 700 110,

srpc@madeira.gov.pt <http://www.procivmadeira.pt/>

APROVAÇÃO DO CONSELHO DIRETIVO DO SRPC, IP-RAM

Funchal, 30 de maio de 2023,

Presidente do Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM



(António José Mendes Nunes)



Vogal do Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM



(Marco Aurélio Fernandes Lobato)

ÍNDICE

APROVAÇÃO DO CONSELHO DIRETIVO DO SRPC, IP-RAM	3
ENQUADRAMENTO	5
Capítulo I.....	6
APRESENTAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	6
Capítulo II.....	6
PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA E VALORES PROFISSIONAIS	6
Capítulo III.....	9
SIGILO PROFISSIONAL E TRATAMENTO DE INFORMAÇÃO E DADOS PESSOAIS.....	9
Capítulo IV	10
CONFLITOS DE INTERESSES	10
Capítulo V.....	12
RELAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS	12
Capítulo VI	14
PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO	14
Capítulo VII	15
UTILIZAÇÃO DE RECURSOS E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL	15
Capítulo VIII	18
NÃO CONFORMIDADE, FRAUDE E CORRUPÇÃO	18
Capítulo IX.....	19
DISPOSIÇÕES FINAIS	19
Anexos	23
1. Declaração de Conflitos de Interesse;	24
2. Declaração de Impedimentos;	25
3. Declaração de conhecimento.....	26

ENQUADRAMENTO

O Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, doravante designado por SRPC, IP-RAM, tem como missão prevenir os riscos inerentes a situações de acidente grave ou catástrofe, bem como resolver os efeitos decorrentes de tais situações, socorrendo pessoas e protegendo bens.

As atribuições do SRPC, IP-RAM constam do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2022/M, de 01 de agosto, que procede à terceira alteração da Orgânica, aprovada em anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 17/2009/M, de 30 de junho, assim como na sua Portaria n.º 247/2022, de 18 de maio, das Secretarias Regionais das Finanças e de Saúde e Proteção Civil, que aprova os novos estatutos do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM.

Nesse contexto, o SRPC, IP-RAM enquanto entidade pública, no exercício de funções requer o mais absoluto rigor e transparência, conferindo a todos os que nela trabalham uma maior responsabilidade no que respeita à sua conduta e desempenho profissional.

Face às expetativas acrescidas e cada vez mais exigentes por parte do cidadão, relativamente à conduta dos trabalhadores deste Serviço e, por outro lado, as questões éticas que estes eventualmente possam encarar, afigura-se a necessidade de dotar o SRPC, IP-RAM de um código de ética e conduta.

O presente documento estabelece assim, um conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores, no que concerne à ética institucional, constando as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição das entidades a estes crimes.

Nessa conformidade, nos termos do disposto no artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção e Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, diploma que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção, é aprovado o presente Código de Ética e Conduta.

Capítulo I

APRESENTAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

ARTIGO 1.º

Objetivo

O Código de Ética e Conduta do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM (SRPC, IP-RAM) estabelece os princípios gerais e normas de conduta ética que, merecendo o consenso dos trabalhadores do SRPC, IP-RAM, devem pautar a sua atuação, sem prejuízo da observância de outras normas de conduta decorrentes da lei.

ARTIGO 2.º

Destinatários

1. O presente Código de Ética e Conduta aplica-se e vincula todos os trabalhadores no exercício de funções no SRPC, IP-RAM;
2. São considerados trabalhadores do SRPC, IP-RAM, para efeitos do presente código de ética e conduta, todos os que integram o mapa de pessoal do SRPC, IP-RAM e nele prestam serviço efetivo, bem como os que se encontram em mobilidade interna, elementos que integram o Serviço de Emergência Médica Regional (SEMER), estagiários e prestadores de serviços, na medida em que todos contribuem, para a prossecução da sua missão.

Capítulo II

PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA E VALORES PROFISSIONAIS

ARTIGO 3.º

Princípios em que se estabelece a relação do SRPC, IP-RAM com os seus trabalhadores

O SRPC, IP-RAM estabelece a sua relação com os seus trabalhadores de acordo com os seguintes princípios:

- a) Dignificação e valorização do trabalho individual, independentemente das funções e posição hierárquica que cada um desempenha;

- b) Interdição de qualquer discriminação em razão da ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical;
- c) Valorização do espírito de iniciativa e da responsabilização individual;
- d) Promoção da conciliação entre a vida profissional e familiar, assegurando, de igual modo, o direito à reserva da vida privada;
- e) Promoção da qualificação e do desenvolvimento profissionais.

ARTIGO 4.º

Valores Profissionais

O SRPC, IP-RAM pretende adotar, como guias de ação/orientação, de forma a caracterizar a cultura da organização, nesta matéria, os seguintes valores:

- a) **Reconhecimento** - Criar uma identidade e cultura assentes no reconhecimento individual;
- b) **Rigor** - Atuar com exigência e ponderação, transmitindo segurança nas iniciativas e respostas dadas;
- c) **Responsabilidade** - Desenvolver o sentido de missão e o compromisso com o serviço público.

ARTIGO 5.º

Princípios Gerais de Ética e Conduta aplicáveis a todos os trabalhadores no exercício da sua atividade profissional

Os serviços regem a sua conduta pela Carta Ética – Dez princípios da Administração Pública, nos seguintes termos:

- a) **Princípio do Serviço Público** - Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, devendo pautar a sua atuação sempre pela prevalência do interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- b) **Princípio da Legalidade** - Os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito das leis, bem como no cumprimento de todas

as disposições legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos;

- c) **Princípio da Justiça e da Imparcialidade** - Os trabalhadores tratam de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
- d) **Princípio da Igualdade** - Os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em função da sua ascendência, idade, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
- e) **Princípio da Proporcionalidade** - Os trabalhadores só podem exigir aos cidadãos e/ou entidades o indispensável à realização da atividade administrativa;
- f) **Princípio da Colaboração e da Boa-fé** - Os trabalhadores colaboram com os cidadãos e entidades segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e o fomento da sua participação na realização da atividade administrativa;
- g) **Princípio da Informação e da Qualidade** - Os trabalhadores prestam aos cidadãos, entidades, 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 estimulam e apoiam as suas iniciativas, recebem as suas sugestões e reclamações e tratam-nas com vista à melhoria contínua do serviço prestado e da satisfação dos utentes do serviço;
- h) **Princípio da Lealdade** - Os trabalhadores agem de forma leal, solidária e cooperante;
- i) **Princípio da Integridade** - Os trabalhadores atuam, em todas as circunstâncias, com retidão de carácter, honestidade pessoal e profissional e respeito pelos demais, não podendo adotar quaisquer atos que possam de algum modo prejudicar os restantes trabalhadores ou as pessoas ou entidades com as quais se relacionem;
- j) **Princípio da Competência e Responsabilidade** - Os trabalhadores agem de forma competente e responsável, dedicada e crítica, empenhando-se em cultivar o permanente e sistemático conhecimento e atualização profissionais com vista ao bom desempenho do seu posto de trabalho e respetiva valorização pessoal e profissional;
- k) **Princípio da Qualidade e Inovação** - Os trabalhadores prestam um serviço de elevada qualidade técnica, com credibilidade, responsabilidade e competência e colaboram nos processos de melhoria organizacional, no âmbito das opções estratégicas fixadas superiormente.

Capítulo III

SIGILO PROFISSIONAL E TRATAMENTO DE INFORMAÇÃO E DADOS PESSOAIS

ARTIGO 6.º

Dever de Sigilo Profissional

1. Os trabalhadores estão sujeitos ao dever de sigilo profissional, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, direta ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do seu exercício de funções;
2. O dever de sigilo profissional relativo à informação a que os trabalhadores, no exercício das suas funções, tiveram acesso, mantém-se após o termo do exercício de funções no SRPC, IP-RAM;
3. Estão abrangidos pelo sigilo profissional a palavra-passe e outros meios de autenticação de acesso a sistemas ou plataformas informáticas ou, ainda, bases de dados do SRPC, IP-RAM ou de outras entidades públicas, estando os trabalhadores obrigados a manter a sua confidencialidade;
4. 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.

ARTIGO 7.º

Deveres relativos ao tratamento de informação e de dados pessoais

1. Sem prejuízo do disposto na lei quanto ao acesso aos documentos administrativos, os trabalhadores devem proceder em obediência a parâmetros de adequação, necessidade e proporcionalidade, atuando de forma ponderada e diligente no tratamento e divulgação da informação;
2. 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 SRPC, IP-RAM;

3. A proteção dos dados pessoais, de todos os cidadãos ou trabalhadores que interagem com o SRPC, IP-RAM, obriga ao cumprimento do dever de confidencialidade e de sigilo profissional no seu tratamento, sendo a sua violação passível de procedimento disciplinar e responsabilidade civil;
4. A recolha de dados pessoais quer pelo SRPC, IP-RAM, quer pelos seus subcontratantes, junto dos respetivos titulares, deve ser precedida de informação aos mesmos sobre a finalidade que a determinou, bem como o fundamento jurídico para o seu tratamento.

Capítulo IV

CONFLITOS DE INTERESSES

ARTIGO 8.º

Conflito de Interesses

1. Os trabalhadores devem abster-se de participar em qualquer situação suscetível de dar origem, direta ou indiretamente, a conflitos de interesses reais ou potenciais;
2. Para efeitos do presente Código de Ética e Conduta, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar ou em que possam estar em causa interesses particulares, seus ou de terceiros, e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas;
3. Podem igualmente ser geradoras de conflitos de interesse, situações que envolvam trabalhadores do SRPC, IP-RAM que deixaram o cargo ou as funções para assumir outras ocupações, públicas ou privadas, como trabalhadores, consultores ou outras, porque participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade visada na qual ingressaram, ou tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para essa entidade ou também porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções através de ex-colaboradores.

4. Na iminência de uma possível situação de conflito de interesses deverão subscrever a declaração de conflito de interesses (anexo I).

ARTIGO 9.º

Ofertas e benefícios

1. Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer benefícios, dádivas e gratificações, recompensas, presentes ou ofertas, em virtude do exercício das suas funções, nos termos legalmente previstos;
2. Quando um trabalhador seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional do SRPC, IP-RAM, deve evidenciar claramente a natureza institucional da mesma;
3. Sempre que um trabalhador, no exercício das suas funções e no âmbito da representação do SRPC, IP-RAM, receba uma oferta institucional deverá entregá-la no secretariado do Instituto.

ARTIGO 10.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 que se encontrem em regime de acumulação de funções devem declarar, por escrito, quais as atividades que desenvolvem e demonstrar que as mesmas não colidem, sob qualquer forma, com as funções públicas que desempenham no SRPC, IP-RAM, nem colocam em causa a isenção e o rigor que devem pautar a sua atuação;
3. Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM que exerçam quaisquer outras atividades em regime de acumulação devem evitar situações que, de alguma forma, afetem o seu estatuto e credibilidade pública;
4. 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;

5. 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.

Capítulo V

RELAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS

ARTIGO 11.º

Relações internas

1. Os trabalhadores devem, na sua conduta interpessoal, promover a existência de relações cordiais e saudáveis, designadamente, adotando os seguintes comportamentos:
 - a) Fomentar o respeito pelo próximo, disponibilidade para o outro, partilha de informação, espírito de equipa e de pertença ao SRPC, IP-RAM;
 - b) Agir com cortesia, bom senso e autodomínio na resolução das situações que se lhes apresentem em contexto profissional;
 - c) Abster-se de qualquer comportamento que possa intervir com o normal desempenho da sua função.
2. No exercício das suas funções, os trabalhadores devem agir com lealdade, espírito de equipa e zelo, em cumprimento das tarefas que lhes são atribuídas;
3. Os trabalhadores com funções dirigentes devem, no âmbito da respetiva unidade orgânica que dirigem e nas relações intrainstitucionais, desenvolver e inculcar aos seus colaboradores uma cultura de respeito, rigor, zelo e transparência, estimulando o diálogo, o espírito de equipa, colaboração e partilha, no seio do serviço.

ARTIGO 12.º

Relações externas

1. Os trabalhadores devem, no âmbito do exercício das suas funções, assegurar o bom relacionamento na interação com terceiros, atuando sempre de modo diligente, cordial e cooperante;
2. Os trabalhadores devem, ainda, pautar-se por princípios de respeito, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, devendo fornecer as informações e os esclarecimentos

que lhes sejam solicitados, salvaguardando o êxito das ações e o dever de sigilo profissional que lhes está adstrito;

3. É proibido aos trabalhadores a realização de quaisquer diligências em nome do SRPC, IP-RAM, sem que para tal estejam efetivamente mandatados ou que possam violar a lei;
4. Nos procedimentos de contratação pública e de recrutamento de recursos humanos os trabalhadores devem cumprir a legislação aplicável;
5. Durante o decurso da tramitação dos procedimentos identificados no número anterior, é vedada aos trabalhadores a comunicação verbal de quaisquer informações decorrentes dos mesmos, as quais devem ser comunicadas exclusivamente através dos canais oficiais.

ARTIGO 13.º

Relações com os órgãos de comunicação social

1. Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM devem abster-se de, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer órgão de comunicação social, prestar qualquer esclarecimento ou informação sobre a atividade do SRPC, IP-RAM e/ou qualquer procedimento administrativo concreto em que tenham tido intervenção, remetendo sempre o contacto para o dirigente máximo do Serviço;
2. Os trabalhadores não podem facultar informações à comunicação social que não estejam ao dispor do público em geral, exceto se tiverem sido autorizados pelo Conselho Diretivo. Caso sejam autorizados pelo Conselho Diretivo, na relação com a comunicação social, os trabalhadores devem proteger a reputação do Instituto, contribuindo para a sua boa imagem e evitando comportamentos ou palavras que possam lesar o Instituto;
3. Qualquer pedido de informações deve ser solicitado formalmente pelos canais oficiais: srpc@madeira.gov.pt e/ou comunicacao@procivmadeira.pt.

Capítulo VI

PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO

ARTIGO 14.º

Formas de assédio

1. O assédio moral no trabalho traduz-se no comportamento indesejado, nomeadamente baseado em fatores de discriminação, praticado com o objetivo de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;
2. Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não-verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.

ARTIGO 15.º

Proibição de assédio no trabalho

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores devem atuar tendo em vista o respeito pelos princípios de não discriminação e de combate ao assédio no trabalho;
2. Os trabalhadores não podem adotar comportamentos discriminatórios em relação aos demais trabalhadores ou a terceiros, sejam ou não destinatários dos serviços e das atividades do SRPC, IP-RAM, nomeadamente, com base na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical;

ARTIGO 16.º

Tolerância zero ao assédio

1. O SRPC, IP-RAM adota uma política de “tolerância zero” relativamente a toda e qualquer forma de assédio no trabalho, incluindo trabalhadores, colaboradores e terceiros, qualquer que seja o meio utilizado e mesmo que ocorra fora do local de trabalho;

2. O conhecimento de qualquer situação de violação das disposições constantes do presente Código de Ética e Conduta incorrerá na abertura de procedimento disciplinar, nos termos dos artigos 176.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas ou nos termos do Código do Trabalho, se e quando aplicável;
3. Constitui obrigação de todas as pessoas às quais o presente Código se aplica denunciar de imediato, ao respetivo superior hierárquico, quaisquer práticas irregulares de que tenham conhecimento, prestando a devida colaboração em eventuais processos disciplinares ou de investigação criminal pelas respetivas entidades competentes;
4. O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeados por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

ARTIGO 17.º

Proteção à/ao denunciante e testemunhas

O SRPC, IP-RAM assegura que:

- a) Todas as queixas apresentadas serão objeto de resposta no prazo máximo de 10 dias úteis;
- b) É garantida, nos termos da lei, a confidencialidade da queixa e, consequentemente, da/o queixosa/o;
- c) A(s) / o(s) denunciada(s)/o(s) em queixa são de imediato notificados da mesma e do respetivo conteúdo de forma que tenham a oportunidade para responder em tempo útil.

Capítulo VII

UTILIZAÇÃO DE RECURSOS E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

ARTIGO 18.º

Utilização racional dos recursos

1. Os trabalhadores devem, no exercício da sua atividade, efetuar uma utilização racional dos recursos físicos, técnicos e tecnológicos afetos à atividade do SRPC, IP-RAM e colocados à sua disposição;

2. Os trabalhadores devem zelar pela conservação dos bens e equipamentos à sua disposição, devendo respeitar, proteger e não fazer uso abusivo do património do SRPC, IP-RAM, assegurando a sua utilização exclusiva para os fins a que se destinam.

ARTIGO 19.º

Da utilização dos meios informáticos em particular

1. Os meios informáticos postos à disposição dos trabalhadores e colaboradores do SRPC, IP-RAM são para utilização exclusiva dos mesmos no desempenho das respetivas funções;
2. A atribuição de um nome de utilizador e senha (*username* e *password*) para acesso a determinados recursos ou aplicações é feita a título pessoal, confidencial e intransmissível e responsabilizam a pessoa a quem são atribuídos por todos os atos realizados com recurso a essa identificação;
3. Os utilizadores devem zelar para que os meios informáticos postos à sua disposição se mantenham em boas condições de funcionamento;
4. Os utilizadores dos meios e infraestruturas informáticas do SRPC, IP-RAM são individualmente responsáveis por qualquer forma de utilização incorreta ou ilegal dos meios que lhe estão atribuídos ou das infraestruturas informáticas do SRPC, IP-RAM a que foram autorizados a aceder, designadamente:
 - a) "Partilha" pela Internet de obras protegidas por direitos de autor ou propriedade intelectual;
 - b) Execução de aplicações informáticas para as quais não existam licenças de utilização;
 - c) Decifrar ou procurar descobrir as palavras-passe de outrem, seja por que meio for;
 - d) Aceder ou tentar aceder aos dados pessoais de terceiros ou a informação institucional não pública a que não lhe seja expressamente facultado o acesso por quem tiver o direito de o fazer;
 - e) Usar indevidamente o sistema de correio eletrónico, incluindo a propagação de mensagens de correio eletrónico em cadeia, o envio de mensagens não solicitadas e o envio de mensagens com remetentes forjados;
 - f) Acesso a conteúdos e sítios não permitidos ou atividades ilegais.

5. O SRPC, IP-RAM pode monitorizar a utilização dos meios informáticos atribuídos ao pessoal para efeitos de análise de soluções disponibilizadas e verificação da correção na utilização dos recursos disponibilizados;
6. A monitorização referida no número anterior dirige-se apenas a dados não nominais, designadamente programas utilizados, grau de utilização ou desempenho dos meios, não se prevendo o acesso a conteúdos de ficheiros, correio eletrónico ou outros documentos, de modo a respeitar a privacidade dos utilizadores. Estes dados são totalmente restritos à utilização acima referida.

ARTIGO 20.º

Utilização de fardamento institucional

1. No exercício das suas funções, estão obrigados à utilização do fardamento institucional os seguintes trabalhadores:
 - a) Assistentes Operacionais;
 - b) Assistentes Técnicos em Exercício de Funções no Centro Integrado de Comunicações;
 - c) Técnicos Superiores integrados na Divisão de Planeamento, Operações e Comunicações;
 - d) Elementos que integram o SEMER;
2. Estão ainda autorizados ao uso de fardamento institucional trabalhadores no exercício de funções inerentes a inspeções, fiscalizações, formação, ações de sensibilização, simulacros e outros afins previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo;
3. Estão proibidas as utilizações de fardamento institucional fora de âmbito profissional;
4. O uso indevido do fardamento institucional será objeto de processo disciplinar nos termos da lei.

ARTIGO 21.º

Responsabilidade ambiental

1. Os trabalhadores devem adotar as melhores práticas de proteção do ambiente, que forem sendo definidas por forma a minimizar ou reparar os impactos ambientais adversos resultantes do funcionamento do SRPC, IP-RAM;
2. No que especificamente se refere à redução do consumo de papel e demais consumíveis de impressão, o trabalhador deve, previamente à impressão de qualquer documento:

- a) Questionar-se se essa impressão é estritamente necessária e, em caso afirmativo, ponderar a necessidade de imprimir o documento na sua totalidade;
- b) Verificar, relativamente ao documento em causa, se se trata da versão correta e se o formato de impressão é o pretendido, utilizando a pré-visualização da impressão;
- c) Optar, nas situações de impressão de documento com mais do que uma página, por fazê-lo sempre em frente e verso;
- d) Promover, nas situações de impressão de um documento com elementos gráficos ou de texto com dimensões ou fontes grandes (por exemplo, slides de apresentações), a impressão com duas ou mais páginas por página de impressão;
- e) Garantir que não existe uma forma alternativa de disponibilizar a informação constante do documento em causa sem recorrer ao uso de papel (por exemplo, nas situações de distribuição de documentos ou informação em reuniões ou eventos).

Capítulo VIII

NÃO CONFORMIDADE, FRAUDE E CORRUPÇÃO

ARTIGO 22.º

Situações de não conformidade, fraude e corrupção

Todos colaboradores do SRPC, IP-RAM devem comprometer-se a desempenhar as suas atividades/tarefas de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, e comunicar ao seu superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, sempre que tomarem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da violação dos princípios e normas contidos neste código, da ocorrência de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção.

ARTIGO 23.º

Canal de denúncia Interno

1. Para cumprimento do disposto no artigo n.º 8 do Regime Geral da Prevenção e Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, será disponibilizado no sítio da internet do SRPC, IP-RAM um canal de denúncia interno;

2. O Canal de denúncia interno visa acolher quaisquer manifestações que possam consubstanciar abuso de poder, assédio moral e sexual, conduta imprópria, conflitos de interesses, corrupção e infrações conexas, discriminação, fraude, furto e uso indevido de recursos da Instituição, entre outras práticas lesivas dos direitos de pessoas integrantes do SRPC, IP-RAM, dos interesses do SRPC, IP-RAM ou que possam afetar negativamente a imagem do Serviço, assumindo o compromisso firme de atuar em conformidade e com proporcionalidade face às circunstâncias de cada situação reportada.

ARTIGO 24.º

Programa de Formação Interna

1. O programa anual de formação interna do SRPC, IP-RAM irá contemplar para os dirigentes e trabalhadores formação adequada à promoção do conhecimento das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas;
2. O conteúdo e a frequência da formação dos dirigentes e trabalhadores terá em conta a diferente exposição dos dirigentes e trabalhadores aos riscos identificados;
3. As horas da formação contarão como horas de formação contínua que o empregador deve assegurar ao trabalhador.

Capítulo IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 25.º

Participação e revisão

1. O presente Código de Ética e Conduta, bem como todas as suas atualizações, é objeto da participação de todos os trabalhadores do SRPC, IP-RAM;
2. O presente Código será revisto a cada três anos ou sempre que se operem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica do SRPC, IP-RAM;
3. Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM podem apresentar contributos de melhoria que entendam contribuir para o reforço dos objetivos do presente Código;
4. Quaisquer dúvidas de interpretação e/ou integração de lacunas são decididas por despacho do dirigente máximo do SRPC, IP-RAM.

ARTIGO 26.º

Divulgação e operacionalização

1. O presente Código de Ética e Conduta é publicitado na página eletrónica do SRPC, IP-RAM e divulgado junto de todos os colaboradores através da rede interna do Serviço, e em particular junto dos colaboradores que iniciam funções no SRPC, IP-RAM, aos quais é solicitada a assinatura da Declaração de Compromisso, que atesta a tomada de conhecimento do seu conteúdo quanto aos princípios e critérios orientadores nele definidos;
2. Cabe ao Gabinete de Qualidade, Avaliação e Instrumentos de Gestão, da Divisão de Serviços de Apoio à Gestão, a responsabilidade específica responder às questões éticas e/ou de conduta que possam surgir;
3. A monitorização do cumprimento dos princípios e valores definidos no Código de Ética e Conduta é efetuada pelo Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM com o apoio da Divisão de Serviços de Apoio à Gestão.

ARTIGO 27.º

Sanções Disciplinares

1. No caso de incumprimento das regras contidas no presente código serão aplicadas sanções disciplinares, nos termos da lei, bem como sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas;
2. Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como as medidas adotadas ou a adotar;
3. O conhecimento de factos que indiciem situações ilícitas, deverão ser reportados aos respetivos superiores hierárquicos, que por sua vez informa a direção superior, que irá determinar quais as diligências que devem ser tomadas em face do relatado a fim de ser instaurado o respetivo processo disciplinar, dando-se conhecimento ao Ministério Público, bem como à Inspeção Geral das Finanças;
4. A eventual omissão do dever de denúncia ou de participação de factos que indiciem ilícitos criminais ou disciplinares, poderá levar à responsabilização penal e/ou disciplinar.

É garantida a proteção nos termos da lei dos trabalhadores que denunciem factos suscetíveis de comportamentos e/ou ações ilícitas.

ARTIGO 28.º

Disposições Legais

1. O Código de ética e conduta do SRPC, IP-RAM apresenta-se como um instrumento essencial na prevenção e deteção do risco de fraude, corrupção e demais ilícitos criminais de que os trabalhadores tenham conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas;
2. O Código de ética e conduta do SRPC, IP-RAM aplica-se a todos os trabalhadores, independentemente da sua atividade, vínculo contratual, posição hierárquica que ocupem ou unidade orgânica em que se enquadrem, sem prejuízo das normas legais a que, no exercício da sua função, estão sujeitos e que o Código não substitui, em particular:
 - a) Constituição da República Portuguesa, aprovada pelo Decreto de 10/04 de 1976, na sua redação atual;
 - b) Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia;
 - c) Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, na sua redação atual);
 - d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual);
 - e) Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual);
 - f) Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública (Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua redação atual);
 - g) Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto);
 - h) Lei da Proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual).
3. O presente diploma será submetido à aprovação do Conselho Diretivo, após um período de audiência prévia, de 10 dias, para efeitos de audição dos trabalhadores do SRPC, IP-

RAM e eventuais ajustamentos, nos termos e para efeitos do n.º 2 do n.º 75.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

ARTIGO 29.º

Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor na data da sua aprovação.

ANEXOS

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, _____, abaixo assinado, trabalhador com o n.º mecanográfico _____, a desempenhar funções de _____ na (o)/ (Unidade Orgânica) _____, do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, solicito escusa do desempenho das funções que estão atribuídas na atividade _____, por considerar que não estão totalmente reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflito de interesses.

Conflitos de interesse:

Certifico por minha honra a veracidade das informações fornecidas. Mais declaro que me comprometo a proceder à respetiva atualização da informação, quando ocorra alteração que o determine.

(local) _____, aos _____ (dias) do _____ (mês) de _____ (ano),

(Assinatura)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTOS

Eu, _____, abaixo assinado, trabalhador com o n.º mecanográfico _____, a desempenhar funções de _____ na (o)/ (Unidade Orgânica) _____, do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, solicito escusa do desempenho das funções que estão atribuídas na atividade _____, por considerar que existe uma situação incompatibilidade, impedimento ou escusa e suspeição, que possa razoavelmente suspeitar-se da minha isenção ou da retidão da minha da conduta.

Incompatibilidade, impedimento ou escusa:

Certifico por minha honra a veracidade das informações fornecidas. Mais declaro que me comprometo a proceder à respetiva atualização da informação, quando ocorra alteração que o determine.

(local) _____, aos _____ (dias) do _____ (mês) de _____ (ano),

(Assinatura)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Eu, _____, abaixo assinado, a desempenhar funções de _____ na (o)/ (Unidade Orgânica) _____, em regime de _____ (CTFP/Mobilidade/Acumulação de Funções/Estágio ou outros programas de emprego) no Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, declaro sob compromisso de honra que tive conhecimento dos seguintes elementos:

- Manual de Acolhimento e Integração;**
- Código de Ética e Conduta;**
- Sistema de Gestão da Qualidade (ISO 9001:2015).**

(local) _____, aos _____ (dias) do _____ (mês) de _____ (ano),

(Assinatura)

Divisão de Serviços de Apoio à Gestão



Região Autónoma
da Madeira
Governo Regional

Secretaria Regional
de Saúde e Proteção Civil



SERVIÇO REGIONAL DE PROTEÇÃO CIVIL, IP-RAM

Caminho do Pináculo, nº 14, São Gonçalo, 9060-236, FUNCHAL

Telef: 291 700 110

Contribuinte Nº 509 079 911

Email: srpc@madeira.gov.pt

Site Oficial: www.procivmadeira.pt