



Código de Conduta

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DO ENTRONCAMENTO



1. Introdução

O presente Código de Conduta é um instrumento orientador da ação ética, profissional e institucional da Santa Casa da Misericórdia do Entrancamento (adiante designada “SCME”).

Inspirado nos valores fundacionais das Misericórdias Portuguesas — Caridade, Solidariedade, Justiça e Humanidade —, este documento define o conjunto de princípios, deveres e comportamentos esperados de todos os que colaboram com a SCME, quer a título remunerado, quer voluntário.

Este Código tem como propósito assegurar a conformidade da atuação da SCME com a legislação em vigor, em especial o Regulamento (UE) 2016/679 – Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e as Medidas Específicas de Natureza Administrativa e de Controlo (MENAC), promovendo uma cultura institucional de responsabilidade, transparência, ética e respeito pela dignidade humana.

A SCME reafirma, com este documento, o seu compromisso com a ética, a solidariedade e o bem comum, pilares fundamentais da sua missão de serviço à comunidade.

2. Âmbito de Aplicação

O presente Código aplica-se a todos os que colaboram ou representam a “SCME”, nomeadamente:

- Os Órgãos Sociais (Mesa Administrativa, Assembleia-Geral, Conselho Fiscal e outros previstos nos Estatutos);
- Os dirigentes, técnicos superiores e coordenadores das respostas sociais e de saúde;
- Todos os trabalhadores, independentemente da sua função ou vínculo laboral;
- Os voluntários e estagiários;
- Os fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e entidades contratadas que mantenham qualquer tipo de relação com a SCME.

O cumprimento deste Código é condição essencial para a manutenção de qualquer vínculo profissional, contratual ou de cooperação com a SCME.



Handwritten initials and a circled '15' in the top right corner.

3. Princípios Fundamentais

A atuação da SCME pauta-se pelos seguintes princípios orientadores:

3.1. Integridade e Honestidade

Todos os colaboradores e representantes devem agir com honestidade, lealdade e integridade, respeitando os valores e a missão da SCME.

É expressamente proibida qualquer prática de corrupção, suborno, fraude, favorecimento indevido, abuso de poder ou uso indevido de informação privilegiada.

As decisões devem ser tomadas com independência e baseadas em critérios objetivos, no exclusivo interesse da SCME e das pessoas que serve.

3.2. Dignidade Humana e Respeito

A SCME reconhece a dignidade e o valor intrínseco de cada ser humano.

Assim, todos os colaboradores devem:

- Tratar utentes, colegas, famílias e parceiros com respeito, empatia e equidade;
- Promover a inclusão social e a igualdade de oportunidades;
- Rejeitar qualquer forma de discriminação com base em género, idade, etnia, religião, deficiência, orientação sexual ou estatuto socioeconómico;
- Garantir a liberdade de consciência e de expressão de todos os utentes e colaboradores.

3.3. Confidencialidade e Proteção de Dados

Em conformidade com o RGPD, a SCME compromete-se a proteger os dados pessoais dos seus utentes, trabalhadores e demais titulares.

Todos os colaboradores são responsáveis por:

- Assegurar a confidencialidade e integridade dos dados pessoais tratados;
- Utilizar as informações apenas para fins legítimos e autorizados;
- Evitar a sua partilha com terceiros não autorizados;



Handwritten initials and a circled mark.

- Garantir o armazenamento seguro e o acesso restrito à informação.

O Encarregado de Proteção de Dados (EPD) da SCME supervisiona o cumprimento do RGPD e deve ser contactado sempre que existam dúvidas ou suspeitas de violação de dados.

3.4. Transparência e Responsabilidade

A SCME compromete-se com uma gestão transparente, rigorosa e responsável dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais.

Todas as decisões e ações devem ser documentadas, justificadas e auditáveis, garantindo a rastreabilidade e o cumprimento das MENAC.

A prestação de contas é uma obrigação ética e legal perante os utentes, a comunidade e as entidades fiscalizadoras.

3.5. Solidariedade e Serviço

A SCME existe para servir os mais vulneráveis.

Cada colaborador deve agir com espírito de missão, empatia e entrega, colocando o bem-estar dos utentes acima de qualquer interesse pessoal.

O serviço deve ser prestado com dedicação, humanidade e respeito, refletindo os valores cristãos e a tradição secular das Misericórdias Portuguesas.

3.6. Cumprimento Legal e Normativo

É dever de todos os colaboradores conhecer e cumprir a legislação e regulamentação aplicáveis, incluindo:

- O Código do Trabalho e demais legislação laboral;
- As normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- As disposições do RGPD e das MENAC;
- Os regulamentos internos e deliberações da Mesa Administrativa da SCME.



Handwritten signature or initials in the top right corner.

4. Conduta Profissional Esperada

4.1. Relação com Utentes e Familiares

O relacionamento com os utentes deve refletir profissionalismo, respeito e humanidade.

Os colaboradores devem:

- Tratar todos os utentes de forma igual e digna;
- Assegurar a participação ativa do utente e da família nas decisões que lhes dizem respeito;
- Garantir a proteção da privacidade e da imagem dos utentes;
- Evitar qualquer forma de exploração emocional, moral ou financeira;
- Comunicar com clareza, empatia e sensibilidade.

4.2. Relação entre Colaboradores

A SCME valoriza um ambiente de trabalho saudável, inclusivo e cooperativo.

Assim, os colaboradores devem:

- Promover o respeito e o espírito de equipa;
- Evitar comportamentos de assédio moral, sexual ou verbal;
- Respeitar a hierarquia, mas também exercer o direito à opinião com urbanidade;
- Colaborar com os colegas, partilhando conhecimentos e boas práticas.

4.3. Utilização de Recursos e Património

Os recursos da SCME — financeiros, materiais, informáticos ou de imagem — pertencem à Instituição e destinam-se exclusivamente a fins institucionais.

É proibido:

- O uso pessoal ou indevido de bens e equipamentos;
- A retirada de materiais sem autorização;



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

- A utilização de viaturas, telemóveis ou computadores para fins não relacionados com o serviço.
- Cada colaborador deve zelar pela preservação e bom uso do património da SCME.

4.4. Comunicação e Imagem Institucional

A comunicação pública sobre assuntos da SCME deve ser feita apenas por pessoas devidamente autorizadas pela Mesa Administrativa.

Os colaboradores devem:

- Evitar a divulgação de informações internas ou sensíveis em redes sociais;
- Utilizar linguagem respeitosa e adequada em todas as interações;
- Promover a imagem da SCME como instituição de confiança, solidariedade e ética.

5. Conflitos de Interesses

Os colaboradores devem evitar situações em que interesses pessoais, familiares ou financeiros possam interferir nas decisões ou comprometer a imparcialidade profissional.

Devem ser comunicadas à Direção quaisquer situações de potencial conflito, nomeadamente:

- Relações familiares com fornecedores ou utentes;
- Participação em negócios com a SCME;
- Receção de ofertas ou gratificações de valor relevante.

A SCME reserva-se o direito de determinar as medidas adequadas para eliminar ou mitigar o conflito de interesses, garantindo transparência e equidade.

6. Cumprimento do RGPD e das MENAC

6.1. Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)

A SCME cumpre integralmente o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), nomeadamente através de:



Handwritten signature and a circled 'a' mark.

- Políticas internas de segurança da informação e privacidade;
- Formação contínua dos colaboradores;
- Consentimento informado dos titulares de dados;
- Comunicação obrigatória de violações de dados pessoais ao EPD;
- Revisão periódica das medidas de proteção aplicadas.

6.2. Medidas Específicas de Natureza Administrativa e de Controlo (MENAC)

As Medidas Específicas de Natureza Administrativa e de Controlo (MENAC) são aplicadas pela SCME para garantir transparência, rastreabilidade e controlo interno.

A SCME assegura:

- A separação de funções críticas e validação cruzada de decisões;
- A auditoria regular de processos administrativos e financeiros;
- A prestação de contas clara e objetiva perante os órgãos sociais e entidades fiscalizadoras;
- A implementação de mecanismos preventivos de irregularidades.

7. Denúncias, Reclamações e Proteção do Denunciante

A SCME dispõe de canais confidenciais e seguros para a denúncia de irregularidades, práticas antiéticas ou violações deste Código.

As denúncias podem ser apresentadas:

- Diretamente à Mesa Administrativa da SCME;
- Ao Encarregado de Proteção de Dados, no caso de matéria relativa à privacidade;
- Por escrito ou através de através do nosso Canal de Denúncias Interna (<https://scment.org/canal-de-denuncia-interna/>).

A SCME garante a proteção integral do denunciante, assegurando que nenhuma pessoa será alvo de retaliação por ter denunciado de boa-fé factos ou suspeitas de infração.



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

8. Formação e Divulgação

A SCME compromete-se a:

- Promover ações de formação regular em ética, deontologia, proteção de dados e boas práticas de gestão;
- Integrar este Código no processo de acolhimento e integração de novos colaboradores;
- Disponibilizar o Código em formato físico e digital, acessível a todos os intervenientes;
- Rever periodicamente os conteúdos de formação para refletir alterações legais e organizacionais.

9. Consequências do Incumprimento

O incumprimento das disposições deste Código constitui infração disciplinar e poderá originar:

- Advertência verbal ou escrita;
- Processo disciplinar formal;
- Suspensão ou rescisão contratual;
- Participação às autoridades competentes, nos casos de ilícito penal.

Todas as decisões sancionatórias serão tomadas com base em critérios de proporcionalidade, justiça e respeito pelos direitos de defesa.

10. Revisão e Atualização

O presente Código será revisto bianualmente ou sempre que ocorram alterações legislativas ou institucionais relevantes.

A revisão compete à Mesa Administrativa da SCME, com parecer do Encarregado de Proteção de Dados e do Conselho Fiscal.



11. Disposições Finais

A adesão a este Código é obrigatória para todos os colaboradores, prestadores de serviços e voluntários.

A leitura e aceitação expressa do documento constituem condição de exercício de funções na SCME.

O Código entra em vigor na data da sua aprovação pela Mesa Administrativa, revogando quaisquer disposições internas que lhe sejam contrárias.

Aprovado em Reunião de Mesa Administrativa, da Santa Casa da Misericórdia do
Entroncamento, a 24 de março de 2026.

Provedor: 

Secretário: 

