



**Instituto da Habitação
e da Reabilitação Urbana**

Aprovado em CD.

Código de Ética e de Conduta

2022

Ficha Técnica

Título

Código de Ética e de Conduta | Fev 2022

Editor

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I.P.

Elaboração

DEPA – Direção de Estudos, Planeamento e Assessoria

Data de edição

22 abril 2022

Contactos

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.

Av. Columbano Bordalo Pinheiro, 5

1099-019 Lisboa

Telefone: + 351 21 723 15 00

<https://www.portaldahabitacao.pt/>

Controlo de versões

N.º de Versão	Data de aprovação em CD	Descrição
2.0	04/2022	Versão revista
1.0	07/2018	Versão inicial

1.	Enquadramento	4
2.	Âmbito de aplicação	5
3.	Princípios gerais	5
3.1.	Princípio do interesse público	6
3.2.	Princípio da legalidade	6
3.3.	Princípio da hierarquia	6
3.4.	Princípio da justiça e imparcialidade	6
3.5.	Princípio da responsabilidade	6
3.6.	Princípio da igualdade	6
3.7.	Princípio da proporcionalidade	7
3.8.	Princípio da colaboração e da boa-fé	7
3.9.	Princípio da prestação da informação de qualidade	7
3.10.	Princípio da lealdade	7
3.11.	Princípio da integridade	7
3.12.	Princípio da competência e da responsabilidade	8
3.13.	Princípio da independência	8
3.14.	Princípio da confidencialidade	8
4.	Normas de conduta	8
4.1.	Independência	8
4.2.	Sigilo profissional	9
4.3.	Informação privilegiada	9
4.4.	Proibição da discriminação	9
4.5.	Conflito de interesses	9
4.6.	Acumulação de funções	11
4.7.	Deteção e comunicação de corrupção e/ou fraude	11
4.8.	Utilização dos recursos	13
4.9.	Proteção de dados	13
5.	Boas práticas	13
5.1.	Relações internas	13
5.2.	Relações externas	14
6.	Incumprimento	15
7.	Revisão	16
8.	Publicitação e entrada em vigor	16

1. Enquadramento

O Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana¹, I.P., abreviadamente designado por IHRU, I.P., é um instituto público de regime especial e gestão participada integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e de património próprio, e prossegue as atribuições do Governo na área da habitação, sob superintendência e tutela do membro do Governo responsável por essa área governativa.

O IHRU, I. P., tem por missão garantir a concretização, coordenação e monitorização da política nacional de habitação e dos programas definidos pelo Governo para as áreas da habitação, do arrendamento habitacional e da reabilitação urbana, em articulação com as políticas regionais e locais de habitação, no quadro da lei de bases da habitação, aprovada pela Lei n.º 83/2019 - Diário da República n.º 168/2019, Série I de 2019-09-03 (LBH).

Os novos desafios impostos ao IHRU, I.P., enquanto entidade responsável pela operacionalização dos investimentos previstos no Programa de Recuperação e Resiliência (PRR) para a componente da Habitação, representam um momento de viragem na execução da política habitacional, cabendo-lhe assegurar as condições para a sua concretização. Nessa senda, a visão do IHRU, I.P., é o de ser reconhecido como um organismo de referência na prossecução da política pública de habitação e pela sua atuação enquanto entidade dinamizadora do alargamento da oferta e da diversificação de soluções habitacionais com vista a colmatar falhas de mercado, sentidas pelas famílias de rendimentos baixos e intermédios.

A atividade desenvolvida pelo IHRU, I.P., consubstancia-se, assim, num serviço de interesse público, o que reforça a exigência de absoluto rigor e transparência na sua atuação, conferindo a todos os que nele trabalham ou que com ele se relacionam uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho.

Neste contexto, o presente Código de Ética e de Conduta² constitui um instrumento no qual se inscrevem os princípios e normas de comportamento que pautam a atuação do IHRU, I.P., e de todos

¹ Lei orgânica: Decreto-Lei n.º 175/2012 - Diário da República n.º 149/2012, Série I de 2012-08-02, alterado pelo Decreto-Lei n.º 102/2015 - Diário da República n.º 109/2015, Série I de 2015-06-05, pelo Decreto-Lei n.º 81/2020 - Diário da República n.º 193/2020, Série I de 2020-10-02 e pela Lei n.º 12/2021 - Diário da República n.º 48/2021, Série I de 2021-03-10

² Decreto – Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, artigo 7.º do Anexo.

seus colaboradores, quer no âmbito da prossecução da sua missão, quer no exercício das atividades que lhe servem de suporte, a que os colaboradores se encontram sujeitos e que devem assumir como intrinsecamente seus, refletindo-os na relação profissional que estabelecem entre si e com terceiros.

2. Âmbito de aplicação

O Código de Ética e de Conduta é diretamente aplicável a todos os colaboradores que desempenham funções no IHRU, I.P., e que, independentemente do regime de contratação, posição hierárquica ou unidade orgânica em que se enquadrem, devem observar os princípios e normas nele constantes no âmbito da sua atividade profissional.

Todos os colaboradores devem comprometer-se à observância do presente Código, pautando a sua atuação por comportamentos eticamente sustentados, não devendo negligenciar o impacte que as suas decisões, formas de atuação e comportamentos, por ação ou omissão, possam ter sobre todos os intervenientes, bem como devem cumprir e respeitar os demais instrumentos reguladores existentes, em especial as normas constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), do Código do Procedimento Administrativo, da Carta Ética da Administração Pública, do Regulamento Geral de Proteção de Dados e, bem assim, todas as normas a que os colaboradores estão sujeitos.

O sucesso da adequada aplicação do Código de Ética e de Conduta, depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos colaboradores do IHRU, I.P., em particular os colaboradores em exercício de funções dirigentes que devem ter uma atuação exemplar no que respeita à aplicação e promoção dos princípios e valores estabelecidos no presente documento e que, para além dos aqui vinculados devem assumir um papel crucial na promoção e divulgação da cultura ética da organização e o sentido de serviço público que prestam.

A adoção do presente Código de Ética e de Conduta constitui ainda um dos pilares para a prevenção e mitigação do erro e do risco de fraude, pretendendo-se promover uma abordagem proactiva, estruturada e orientada para a prevenção e gestão do risco de fraude, através da adoção de um conjunto de medidas proporcionais e efetivas que permitem prevenir, detetar e corrigir eventuais irregularidades.

3. Princípios gerais

Os colaboradores do IHRU, I.P., devem pautar a sua conduta por princípios de lealdade, isenção, rigor, e transparência no contexto do cumprimento da sua missão e orientar o exercício da sua

atividade para o cumprimento e difusão de uma cultura ética no organismo, contribuindo, desse modo, para afirmar uma imagem institucional de competência na prestação de um serviço público de integridade e excelência, e evitar situações suscetíveis de originar conflito de interesses.

Os colaboradores do IHRU, I.P., devem adotar os seguintes princípios:

3.1. Princípio do interesse público

Os colaboradores do IHRU, I.P., devem atuar com subordinação ao interesse público e com elevada competência técnica, no cumprimento dos normativos e orientações em vigor, na disponibilização rigorosa da informação, concisa e atempada e demonstrando capacidade de iniciativa e diligência na resolução de problemas, promovendo assim a melhoria contínua dos padrões de qualidade dos serviços prestados e assegurando, por essa forma, o cumprimento integral da boa administração a que se encontram sujeitos, em prejuízo dos interesses individuais ou de grupo.

3.2. Princípio da legalidade

Os colaboradores do IHRU, I.P., devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e no respeito pelo quadro legal vigente, dentro dos limites dos poderes que lhe foram conferidos.

3.3. Princípio da hierarquia

Os colaboradores do IHRU, I.P., devem respeitar, no exercício das suas funções, as ordens legítimas dos órgãos e dos colaboradores aos quais estejam subordinados hierarquicamente.

3.4. Princípio da justiça e imparcialidade

Os colaboradores do IHRU, I.P., devem tratar, em qualquer caso, de forma justa e imparcial todos os cidadãos e entidades que se relacionam com o Instituto, ficando impedidas práticas ou decisões arbitrárias e comportamentos que resultem em benefícios ou prejuízo ilegítimos.

3.5. Princípio da responsabilidade

Os colaboradores do IHRU, I.P., devem adotar uma conduta responsável que os prestigie a si próprios e ao Instituto e que promovam a cooperação e a responsabilidade institucional.

3.6. Princípio da igualdade

Os colaboradores do IHRU, I.P., devem assegurar o respeito pela igualdade, não podendo beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa em razão da sua raça, sexo, idade, ascendência, língua, convicções

políticas, ideológicas ou religiosas, condição social ou situação económica, ou qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento.

3.7. Princípio da proporcionalidade

Os colaboradores do IHRU, I.P., devem agir, na sua relação com terceiros, de modo a que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver.

3.8. Princípio da colaboração e da boa-fé

Os colaboradores do IHRU, I.P., devem atuar com zelo e adequado espírito de cooperação e responsabilidade, informando e esclarecendo de forma respeitosa, clara e simples os intervenientes no assunto, estimulando iniciativas e sugestões e preservando os valores de transparência e abertura no relacionamento pessoal, independentemente da posição hierárquica ocupada.

3.9. Princípio da prestação da informação de qualidade

Os colaboradores do IHRU, I.P., devem manter um sentido de rigor, clareza e cortesia na prestação de informações e/ou esclarecimentos, que devem ser facultados prontamente e em tempo útil, observadas as normas legais em matéria de acesso à informação e de proteção de dados, suprimindo a prática de atos que dificultem a sua tramitação.

3.10. Princípio da lealdade

Os colaboradores do IHRU, I.P., devem agir de forma leal, solidária e cooperante, no exercício das suas funções, quer entre si, quer com outras pessoas e entidades públicas ou privadas, com as quais se relacionam, com total subordinação aos objetivos do IHRU, I.P., e ao interesse público, respeitando os canais hierárquicos apropriados e superiormente definidos.

3.11. Princípio da integridade

Os colaboradores do IHRU, I.P., devem pautar a sua conduta por critérios de retidão e de honestidade, abstendo-se de práticas que possam suscitar dúvidas quanto ao respeito pelos princípios éticos que regulam o seu comportamento. Os colaboradores devem evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesse ou que possam ser interpretadas como uma forma de influenciar a sua imparcialidade, de modo a garantir a veracidade e confiança no trabalho realizado no IHRU, I.P..

3.12. Princípio da competência e da responsabilidade

Os colaboradores do IHRU, I.P., devem agir de forma competente e responsável, dedicada e crítica, empenhando-se na respetiva valorização profissional e exercendo a sua atividade diária com um comportamento íntegro e de elevado profissionalismo.

3.13. Princípio da independência

Os colaboradores do IHRU, I.P., devem agir com independência e atuar de forma imparcial, íntegra e objetiva, com isenção dos interesses de todas as pessoas ou entidades que possam estar relacionadas com o exercício das suas funções e trabalho.

3.14. Princípio da confidencialidade

Os colaboradores do IHRU, I.P., no exercício das suas funções, devem pautar a sua atuação com respeito absoluto pela confidencialidade dos processos e pessoas ou colaboradores envolvidos.

4. Normas de conduta

Os colaboradores do IHRU, I.P., nas interações que estabelecem no exercício das suas funções, devem pautar a sua conduta profissional, nas relações entre eles e nas relações com terceiros, pela observância das seguintes normas de conduta:

4.1. Independência

Os colaboradores do IHRU, I.P., devem agir de forma responsável, dedicada, crítica e com autonomia, devendo pautar-se pela competência, rigor técnico e respeito pela igualdade dos cidadãos com quem profissionalmente se relacionem, de forma a garantir uma atuação independente e livre de interesses e pressões particulares de qualquer natureza, abstendo-se de solicitar ou de aceitar, para si ou para terceiros, vantagem patrimonial ou não patrimonial (benefícios, recompensas, remuneração ou dádivas), como contrapartida de qualquer atuação.

Devem ainda os colaboradores do IHRU, I.P., atuar com total independência em todas as relações com o exterior, nomeadamente, não solicitando ou recebendo instruções de qualquer pessoa ou entidade alheia ao IHRU, I.P.. Caso tenham conhecimento, no desempenho das suas funções ou por causa delas, de quaisquer tentativas, por parte de terceiros, de influenciar indevidamente os trabalhos em execução, os colaboradores comprometem-se a informar, de imediato, o seu superior hierárquico.

4.2. Sigilo profissional

Os colaboradores do IHRU, I.P., que tenham acesso a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas, ou outra informação confidencial, que direta ou indiretamente se encontre na dependência ou sob a responsabilidade do IHRU, I.P., e independentemente da natureza do suporte físico em que essa informação se encontre, estão obrigados a sigilo profissional, devendo abster-se de divulgar informação obtida no desempenho das suas funções, ou em virtude desse desempenho, quer a pessoas alheias ao serviço, quer a outros colaboradores que não necessitem dessa informação para desempenhar as suas funções.

É vedada a utilização de tais informações em proveito próprio ou de terceiros, sob pena de poderem ser responsabilizados civil e criminalmente pelo acesso ou utilização indevida.

O dever de sigilo profissional dos colaboradores do IHRU, I.P., mantém-se após o termo do exercício de funções expirando apenas quando e se essa informação já tiver sido tornada pública ou se encontrar publicamente disponível.

4.3. Informação privilegiada

Os colaboradores, durante o exercício das suas funções, ou após suspensão ou cessação das mesmas, não podem disponibilizar nem utilizar, em proveito próprio ou de terceiros, direta ou indiretamente, as informações a que têm ou tenham tido acesso, no exercício de funções ou por causa delas, encontrando-se sujeitos a segredo e reserva nos termos previstos na legislação aplicável.

Sem prejuízo do disposto na lei quanto ao acesso aos documentos administrativos, qualquer informação solicitada por representantes dos meios de comunicação social e relativa à atividade desenvolvida pelo IHRU, I.P., deve ser sempre prestada através da Direção de Estudos Planeamento e Assessoria sob orientação do Conselho Diretivo.

4.4. Proibição da discriminação

O IHRU, I.P., considera inadmissíveis quaisquer formas de discriminação individual incompatível com a dignidade da pessoa humana, nomeadamente em razão da origem, etnia, sexo, convicção política ou religiosa.

4.5. Conflito de interesses

Os colaboradores do IHRU, I.P., não podem intervir na apreciação nem no processo de decisão, sempre que estiverem em causa procedimentos administrativos de qualquer natureza que possam

afetar interesses particulares seus ou de terceiros³, 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. Como tal, os colaboradores do IHRU, I.P., e os prestadores de serviço que contratualmente colaborem com o IHRU, I.P., devem subscrever declaração individualizada de inexistência de conflitos de Interesses, conforme o modelo constante em **Anexo I - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses**, em cada processo/ação/investimento/contrato em que intervenham, a qual deve ser junta à ficha técnica do processo/ação/investimento/contrato, na qual se identificam todos os elementos intervenientes.

Os colaboradores que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem declarar-se impedidos, comprometendo-se a comunicar tal facto, de imediato, ao seu superior hierárquico, conforme o modelo contante em **Anexo II -Declaração de Conflito de Interesses**.

A resolução de conflitos de interesses deverá respeitar, escrupulosamente, as disposições legais⁴, regulamentares e contratuais aplicáveis.

Sem prejuízo do disposto quanto aos deveres dos colaboradores, cabe ao IHRU, I.P., adotar as medidas consideradas necessárias para a resolução de eventuais conflitos de interesses, tendo em conta o caso concreto.

³ Cônjuges, ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parentes ou afins na linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral ou pessoas com quem vivam em economia comum, ou ainda sociedades ou outros entes coletivos em que detenham, direta ou indiretamente, qualquer interesse.

⁴ Dos instrumentos normativos existentes, destacam-se os seguintes:

- Constituição da República Portuguesa;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Regime jurídico de incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos - (Lei n.º 52/2019, de 31 de julho);
- Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração central, regional e local do estado (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações posteriores, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Artigos 180.º a 192.º e 297.º (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que contém as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto).

4.6. Acumulação de funções

As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade, podendo no entanto, os colaboradores acumular atividades, públicas ou privadas, nos termos legalmente estabelecidos⁵, desde que prévia e devidamente autorizadas.

Assim, os colaboradores do IHRU, I.P., que pretendam a acumulação de funções com outras funções públicas e com funções ou atividades privadas, estão sujeitos, respetivamente, às regras previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e devem apresentar os requerimentos conforme modelo constante no **Anexo III – Pedido de acumulação com outras funções públicas e privadas**.

A autorização para acumulação de funções públicas ou privadas, requerida pelos colaboradores do IHRU, I.P., tem um caráter anual, devendo, independentemente do momento em que foi autorizada, ser novamente requerida sempre que se verifique uma alteração do dirigente máximo do serviço e/ou do dirigente intermédio da unidade orgânica do trabalhador.

Compete aos titulares de cargos dirigentes, sob pena de cessação da respetiva comissão de serviço, nos termos do respetivo estatuto, a verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.

4.7. Detecção e comunicação de corrupção e/ou fraude

A prática de qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, constitui uma situação de corrupção.

Muito próximos da corrupção existem outros crimes, cujo objetivo é obter uma vantagem ou compensação não devida, igualmente prejudiciais ao bom funcionamento dos serviços, como sejam o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder.

⁵ Artigos n.º 21 a 23º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto.

Nos termos da Convenção estabelecida com base no artigo K.3 do Tratado da União Europeia, relativa à proteção dos interesses financeiros, constitui fraude lesiva dos interesses financeiros da União, em matéria de despesas, qualquer ato ou omissão intencionais relativos:

- À utilização ou apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos, que tenha por efeito o recebimento ou a retenção indevida de fundos provenientes do Orçamento Geral da União Europeia ou dos orçamentos geridos pela União Europeia ou por sua conta;
- À não comunicação de uma informação em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito;
- Ao desvio desses fundos para fins diferentes daqueles para que foram inicialmente concedidos.

Ainda de acordo com a referida Convenção, bem como com o disposto no Código Penal, constitui:

- **Corrupção passiva**, o facto de um funcionário, intencionalmente, de forma direta ou por interposta pessoa, solicitar ou aceitar vantagens de qualquer natureza, para si próprio ou para terceiros, ou aceitar promessas dessas vantagens, para que pratique ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas funções ou no exercício das mesmas.
- **Corrupção ativa**, o facto de uma pessoa prometer ou dar intencionalmente, de forma direta ou por interposta pessoa, uma vantagem de qualquer natureza a um funcionário, para este ou para terceiros, para que pratique ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas funções ou no exercício das mesmas.

Sobre estas matérias importa ter presente o conteúdo do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IHRU, I.P., publicitado no portal da habitação.

Em termos de conduta, os colaboradores, procedendo de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, devem informar o superior hierárquico sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção em geral, designadamente por parte dos beneficiários dos fundos, ou de qualquer

colaborador do IHRU, I.P., conforme modelo constante no **Anexo IV - Modelo de comunicação de situações de não conformidade e/ou de fraude.**

O trabalhador que comunicar ou impedir a realização de atividades ilícitas, não poderá ser, por esse facto, prejudicado a qualquer título.

4.8. Utilização dos recursos

Os colaboradores do IHRU, I.P., no exercício das suas funções e das suas responsabilidades, devem assegurar a proteção, conservação e racionalização dos recursos físicos, tecnológicos e financeiros do Instituto, devendo os recursos disponíveis ser usados de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos, não os utilizando, direta ou indiretamente, em seu proveito pessoal ou de terceiros.

4.9. Proteção de dados

Os colaboradores do IHRU, I.P., no exercício das suas funções e das suas responsabilidades com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento devem respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação.

5. Boas práticas

Os Colaboradores do IHRU, I.P., devem ainda observar as seguintes boas práticas de conduta no relacionamento interno e externo.

5.1. Relações internas

Os colaboradores do IHRU, I.P., devem manter entre si um relacionamento pautado pelo respeito pelo trabalho desenvolvido pelos colegas, a correção e urbanidade, no cumprimento dos princípios de respeito pela integridade e honestidade, obrigando-se aos seguintes deveres:

- Cumprir a lei em geral, as normas internas e externas, bem como os regulamentos e diretivas em vigor;
- Cumprir as instruções dos seus superiores hierárquicos e o respeito pelos canais apropriados;
- Não praticar qualquer tipo de discriminação, contribuindo para um clima são e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, e partilhando saber e informação, de modo a cultivar o espírito de equipa;

- Atuar pela motivação do aumento da produtividade, pelo envolvimento e participação, colaborando proactivamente, assegurando eficácia, rigor e qualidade no desempenho das suas funções.
- Manter e fomentar o bom relacionamento com todos os colegas e pessoas com as quais interajam no exercício das suas funções, sendo diligentes e cooperantes na realização do interesse público;
- Procurar, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais;
- Perante os problemas internos, assumir uma postura construtiva na resolução dos mesmos, mostrando abertura às críticas e aos pontos de vista alheios, com vista à melhoria de processos e do serviço;
- Não facultar informações sobre processos, de natureza sensível ou reservada, que lhes sejam confiados, mantendo o sigilo relativamente aos mesmos;
- Assegurar que todos os documentos importantes, comunicações/ofícios confidenciais, dossiers, etc, são retirados da secretária e guardados quando não estão a ser utilizados, ou quando deixa o seu local de trabalho;
- Zelar pela conservação do património do IHRU, I. P., nomeadamente na utilização de espaços comuns, e garantir a boa utilização dos recursos ao dispor para o desempenho da sua função, reduzindo os custos de administração consequentes da sua ação e maximizando a qualidade dos resultados alcançados.

5.2. Relações externas

Nas relações com entidades externas os colaboradores do IHRU, I.P., devem adotar uma conduta de isenção e equidade, demonstrando padrões elevados de profissionalismo.

O seu comportamento deve ainda pautar-se pela disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, fornecendo as informações ou outros esclarecimentos de interesse justificado que lhe sejam solicitados, salvaguardando o dever de sigilo profissional.

Cabe aos colaboradores garantir que a informação e esclarecimentos prestados são adequados, e assegurar que os mesmos são fornecidos de acordo com a cadeia hierárquica instituída e que são

preservados os registos em matéria de arquivo. A autorização para a divulgação de informação no interior e no exterior do IHRU, I.P., deve ser obtida de acordo com as regras internas em vigor.

Os colaboradores devem prestar, pronta e atempadamente, às entidades de supervisão e de fiscalização toda a colaboração que esteja ao seu alcance, satisfazendo as solicitações que lhes forem dirigidas, facilitando o exercício das atividades de supervisão e não adotando qualquer comportamento que possa impedir o exercício das competências dessas entidades.

O IHRU, I.P., compromete-se, ainda, a:

- Praticar todos os atos necessários à boa administração das verbas, de acordo com elevados níveis de diligência e aptidão profissional;
- Praticar todos os atos necessários à boa execução dos investimentos aprovados pelo Conselho Diretivo;
- Dar prevalência aos interesses assumidos pelo IHRU, I.P., junto da Estrutura de Missão Recuperar Portugal na gestão das verbas do PRR, abstendo-se de intervir em operações que possam ocasionar eventuais conflitos de interesses.

É proibida aos colaboradores do IHRU, I.P., a realização de diligências em nome deste suscetíveis de violar a lei e demais legislação aplicável à sua atividade.

6. Incumprimento

O incumprimento do disposto no presente Código pode, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, dar origem ao apuramento:

- De responsabilidade disciplinar e à aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e ainda, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, à sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º 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.
- De responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei

n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual e na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, punidos com pena de prisão e/ou multa.

Por cada infração será elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno implementado, conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

7. Revisão

O presente Código deve ser revisto no período de três anos ou sempre que se verifiquem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão.

8. Publicitação e entrada em vigor

O Código de Ética e de Conduta será divulgado a todos os colaboradores e será também objeto de publicação no Diário da República, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 59/2019, na página do IHRU, I.P., e entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Diretivo do IHRU, I.P..

Os trabalhadores do IHRU, I.P., estão vinculados ao disposto no presente Código, devendo comprometer-se com o seu cumprimento mediante declaração individualizada de aceitação e compromisso, conforme minuta em anexo (**Anexo V - Minuta de Declaração de Aceitação e compromisso**).

Os novos trabalhadores do IHRU, I.P., no momento da admissão ou de reinício de funções e sempre que se verifiquem alterações ao presente Código, é solicitada a assinatura da Declaração de Aceitação e de Compromisso, que atesta a tomada de conhecimento do seu conteúdo e o compromisso quanto aos princípios e critérios orientadores nele definidos.

Anexos

Anexo I - Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

Identificação do Processo/Ação/Investimento/Contrato

Eu, abaixo assinado(a),, a desempenhar funções na, declaro, sob compromisso de honra, que não me encontro em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao processo/ação/investimento/contrato acima identificado e à(s) entidade(s) nele(a) envolvidos(as), que coloque em causa a isenção, imparcialidade, independência e justiça da sua conduta, ou que possa causar dúvidas sobre a sua conduta.

Nesse âmbito, sem prejuízo de outras situações legalmente previstas, declaro que não me encontro, designadamente, numa das situações a seguir indicadas:

- i. Ter exercido a qualquer título, funções na(s) entidade(s) envolvida(s) nos últimos três anos;
- ii. Ter prestado à(s) entidade(s) envolvidas, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços que possam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos/serviços/pessoas colocados sob sua direta influência¹ no âmbito do processo/ação/investimento/contrato;
- iii. Ter participado em processo de decisão da(s) entidade(s) envolvida(s), ou prestado aconselhamento, que tenham repercussão no processo/ação/investimento/contrato, ou na matéria abordada no seu âmbito;
- iv. Ter intervindo em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato, pessoalmente, através de mandatário ou como mandatário;

¹ Consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador, os órgãos ou serviços que: a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela; b) Exercam poderes por ele delegados ou subdelegados; c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa; d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados; e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção; f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.

- v. Ter pessoa familiar² ou pessoa próxima³ a exercer funções, ou que tenha exercido funções durante o período objeto do processo/ação/investimento/contrato, nos corpos gerentes ou na gestão financeira da(s) entidade(s) envolvida(s) ou ainda noutra posição que possa ser relevante para o processo/ação/investimento/contrato;
- vi. Ter pessoa familiar ou pessoa próxima que interveio em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato;
- vii. Ter interesse pessoal, financeiro⁴, partidário ou religioso ou outro relacionado com o processo/ação/investimento/contrato, seja esse interesse seu, de pessoa de quem seja representante ou gestor de negócios, ou de pessoa familiar ou de pessoa próxima;
- viii. Ter envolvimento ou ter pessoa familiar ou pessoa próxima envolvida em convite de emprego ou processo de recrutamento para a(s) entidade(s) envolvida(s);
- ix. Ter o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s) feito participação disciplinar ou intentado ação judicial contra si ou contra seu familiar ou pessoa próxima;
- x. Ter ele próprio ou o seu conjugue ou equiparado, parente ou afim em linha reta⁵, crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) envolvidas ou com responsável pela mesma;
- xi. Haver intimidade ou inimizade entre si ou seu conjugue ou equiparado e o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s), que o impeça de intervir no processo/ação/investimento /contrato de forma isenta, imparcial, independente e justa.

O(a) signatário(a) mais declara assumir, sob compromisso de honra, que, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, ou de essa ocorrência vir a ser do seu conhecimento,

² Considera-se familiar o conjugue não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral.

³ Considera-se pessoa próxima qualquer tutelado ou maior acompanhado por si, pessoa de quem seja representante, gestor de negócios ou mandatário, bem como pessoa ligada ao declarante por laços suficientemente fortes em termos de poder interferir no seu juízo profissional.

⁴ Incluindo, designadamente, quando detenha uma participação em capital da(s) entidade(s), direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com familiar ou pessoa próxima.

⁵ Consideram-se o seu cônjuge não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, e ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau.

informará de imediato o seu superior hierárquico desse facto, antes de tomadas decisões, ou praticados atos ou celebrados contratos.

Nome do(a) colaborador(a)	
Cargo/Função e Categoria	

É aplicável à conduta do(a) colaborador(a) signatário(a), com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual.

Lisboa, de 20...

Assinatura

Declaração de Conflito de Interesses

Eu, abaixo assinado(a) _____ a exercer funções na Direção/Departamento/Gabinete _____ do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I.P., declaro para os devidos efeitos que, tendo em conta _____ (concretizar a situação que no entender do(a) signatário(a) configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua participação no procedimento em causa) considera que o seu envolvimento direto, atentas as funções que lhe estão atribuídas, no processo/procedimento _____, se encontra condicionado(a) por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o Código de Ética e de Conduta, bem como nas demais disposições legais e regulamentares, não poderá participar no referido processo/procedimento.

Lisboa, _____ de _____ de _____

(Assinatura)

Anexo III -Minuta de requerimento de pedido de acumulação de funções com outras funções públicas/privadas (disponível na aplicação easyvista)

Tomei conhecimento/Parecer _____ _____ _____ _____ O Superior Hierárquico,
--

Exma. Senhora
Presidente do Conselho Diretivo
Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, IP

Assunto: Pedido de acumulação com outras funções públicas/privadas

Nome: _____ N.º _____

Categoria/Cargo: _____

Unidade Orgânica: _____

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 23.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, vem solicitar a V.ª Ex.ª autorização para exercer em funções públicas a atividade de _____, em acumulação com as funções públicas que exerce.

Nos termos do artigo 23.º, declara-se que:

- a) Indicação das entidades e do local do exercício da atividade:

- b) Horário:

- c) Remuneração a auferir (se aplicável):

- d) Razões porque o requerente entende que a acumulação é de manifesto interesse público:

- e) Razões porque o requerente entende não existir conflito entre a atividade a prestar e a atividade que exerce:

- f) Informa-se que a atividade a prestar não compromete a isenção e imparcialidade exigidas para a atividade que exerce;
- g) Compromete-se o(a) requerente a cessar de imediato a atividade em acumulação no caso de ocorrência superveniente de conflito.

Lisboa, ___/___/____

(Assinatura)

**Anexo IV -Minuta de Comunicação de situação específica de
não conformidade ou potencial fraude**

**COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÃO ESPECÍFICA DE NÃO CONFORMIDADE OU
POTENCIAL FRAUDE**

Eu abaixo assinado/a,, a
desempenhar funções no Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I.P., informo, nos termos
previstos no Código de Ética e de Conduta, ter identificado as seguintes situações de não
conformidade e/ou de potencial fraude:

Identificação de situação de não conformidade:

Identificação de situação de potencial fraude:

Lisboa, em dede 20...

Assinatura

Anexo V -Minuta de declaração de aceitação e de compromisso

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E DE COMPROMISSO

Eu, abaixo assinado, declaro que tomei conhecimento e aceito as normas, os princípios de atuação, as obrigações e deveres previstos no Código de Ética e de Conduta do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I.P. (IHRU, I.P.), aplicável a todos os seus colaboradores.

Lisboa, _____ de _____ 20__

Nome _____

Função _____