



Instituto da Habitação
e da Reabilitação Urbana



2018

Código de Ética e Conduta

FICHA TÉCNICA

Título

Código de Ética e Conduta

Autor/Editor

INSTITUTO DA HABITAÇÃO E DA REABILITAÇÃO URBANA, I.P.

Av. Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 5

1099-019 Lisboa

Tel: 21 7231500

Fax: 21 7260729

Email: darh@ihru.pt

Conceção Técnica:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS (DRH)

Data de Edição

Julho de 2018

Índice

Introdução.....	3
1. Âmbito de aplicação	5
2. Missão do IHRU.....	5
3. Princípios éticos	6
4. Normas de conduta.....	8
4.1. Normas de conduta de carácter geral	8
4.1.1. Sigilo profissional	8
4.1.2. Cumprimento da legislação em vigor	9
4.1.3. Proteção de dados pessoais.....	9
4.1.4. Proibição da discriminação	9
4.1.5. Proibição do assédio	10
4.1.6. Ofertas, gratificações e benefícios.....	10
4.1.7. Conflito de interesses	10
4.1.8. Acumulação de funções	13
4.1.9. Utilização dos recursos	14
4.2. Normas de conduta na relação entre os colaboradores	14
4.3. Normas de conduta na relação com parceiros e fornecedores.....	15
4.4. Normas de conduta com a comunidade.....	16
Incumprimento	17
Revisão.....	17
Publicitação.....	17
Entrada em vigor.....	18

Introdução

O Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I.P., abreviadamente designado por IHRU, é um instituto público de regime especial e gestão participada, nos termos da lei, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio, e prossegue as atribuições do Ministério do Ambiente, sob superintendência e tutela do respetivo Ministro, e sob superintendência e tutela do membro do Governo responsável pela área das finanças em tudo o que respeitar a comparticipações e empréstimos, concessão de garantias e participação em sociedades, fundos de investimentos imobiliários, consórcios, parcerias público-privadas e outras formas de associação.

O IHRU resulta de um processo de fusão entre o Instituto Nacional da Habitação, o Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado (IGAPHE) e a Direcção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais (DGEMN).

Esta nova reorganização representou um momento de viragem para a execução da política habitacional, significando uma aposta no domínio da reabilitação urbana e no desenvolvimento do mercado do arrendamento, cabendo ao IHRU a importante missão de assegurar as condições para o bom êxito da sua concretização, em estreita articulação com a política das cidades e com outras políticas sociais, tendo presente os desígnios da valorização patrimonial e a salvaguarda da memória do edificado urbano, não descurando, contudo, a necessidade da sua evolução. Por outro lado, foram reforçados os instrumentos financeiros que permitem ao IHRU criar novas linhas de financiamento para dar respostas às carências habitacionais existentes e dar também início ao processo de otimização do funcionamento e concentração dos recursos humanos, materiais e financeiros nas áreas-chave da missão do IHRU, visando aumentar e melhorar os resultados da sua atividade e reforçar a plena sustentabilidade financeira.

Por força da responsabilidade acrescida que tem para com a sociedade, por força do interesse público inerente à sua atividade, o IHRU tem pautado a sua atuação pelo cumprimento das

normas legais e eticamente aceites, pela transparência e pelo rigor, o que lhe tem permitido ganhar a confiança de todos aqueles com que se relaciona.

Nos dias de hoje, à medida que as recomendações internacionais e a legislação nacional conferem maior destaque às questões relacionadas com a ética organizacional, uma das práticas mais recomendadas assenta na criação de um Código de Ética e Conduta, que garanta a adesão dos principais atores e reduza os potenciais focos de conflito.

Enquanto membros de uma organização, as pessoas confrontam-se com situações não regulamentadas, requerendo uma escolha entre várias alternativas que precisam de ser avaliadas com certas ou erradas de acordo com o sistema de valores da organização. Com a publicação do Código de Ética e Conduta pretende-se reforçar o compromisso do IHRU, no cumprimento do sistema de valores éticos, ao serviço da sociedade.

Na elaboração do Código de Ética e Conduta do IHRU, foram consultados documentos internacionais e adotadas as recomendações neles contidas, designadamente o *“Código de Conduta para os Membros da Comissão Europeia (Brussels, 2018)”*¹, o *“Código Europeu de Boa Conduta Administrativa (2015)”*². A nível nacional, foram observadas as recomendações contidas na *“Carta Ética da Administração Pública”*, da *“Carta Deontológica do Serviço Público”*, bem como do *Código de Conduta do XXI Governo Constitucional, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2016, publicada na 1.ª série do Diário da República n.º 182, de 21 de setembro de 2016.*

A observância do presente Código de Ética e Conduta não prejudica a aplicação simultânea de outros códigos e manuais relativos a normas de conduta específicos para determinadas funções e/ou grupos profissionais.

Por último, importa referir que, para efeitos de cumprimento da Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação 2018-2030, constante da Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2018, de 10 de janeiro, o IHRU rege a sua atuação pelo respeito dos princípios

¹ Disponível em <https://ec.europa.eu>

² Disponível em <https://www.ombudsman.europa.eu/pt/resources/code.faces#/page/1>

da transparência, igualdade e não discriminação no acesso ao emprego, recrutamento, salários, promoção e políticas de retenção de recursos humanos.

1. Âmbito de aplicação

O presente Código de Ética aplica-se a todos os colaboradores, sem prejuízo de outras disposições legais ou regulamentares em vigor, que prestem serviço no IHRU, independentemente do vínculo contratual que possuam ou da posição hierárquica que ocupem.

O disposto no Código de Ética não prejudica a aplicação de outros regimes jurídicos especiais de atividade ou conduta a que as entidades e os seus colaboradores estejam sujeitos, designadamente a aplicação de regimes legais de boas práticas ou de regras deontológicas de associações profissionais.

2. Missão do IHRU

O IHRU tem por missão, assegurar a concretização da política definida pelo Governo para as áreas da habitação e da reabilitação urbana, de forma articulada com a “Política das Cidades” e com outras políticas sociais e de salvaguarda e valorização patrimonial, assegurando a memória do edificado e a sua evolução.

3. Princípios éticos

O Código de Ética representa o conjunto de princípios e valores éticos adotados pelo IHRU, para a prossecução do interesse público e da melhoria contínua do serviço prestado ao cidadão.

Prossecução do Serviço Público – Os colaboradores do IHRU exercem as suas funções exclusivamente no interesse do serviço público a que o Instituto se encontra obrigado e com elevado espírito de missão.

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

Princípio da hierarquia – No exercício das duas funções, os colaboradores do IHRU devem respeitar as ordens legítimas dos órgãos e dos trabalhadores aos quais estejam subordinados hierarquicamente.

Princípio da justiça e imparcialidade – Os colaboradores do IHRU devem tratar, em qualquer caso, de forma justa e imparcial todos os cidadãos e entidades que se relacionam com o Instituto, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade e prosseguindo o bem comum.

Princípio da responsabilidade – Os colaboradores do IHRU adotam uma conduta responsável que os prestigie a si próprios e ao Instituto e promovem a cooperação e a responsabilidade institucional.

Princípio da igualdade – Os colaboradores do IHRU não podem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade, 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.

Princípio da proporcionalidade – Os colaboradores do IHRU devem adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos, apenas podendo exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

Princípio da colaboração e da boa-fé – Os colaboradores do IHRU no exercício da sua atividade, devem colaborar com quaisquer pessoas ou entidades com as quais se relacionem, fomentando a sua participação na realização da atividade administrativa, de acordo com as regras da boa-fé.

Princípio da prestação da informação de qualidade – Os colaboradores do IHRU devem prestar quaisquer informações que lhe sejam solicitadas ou que devam facultar aos cidadãos, trabalhadores e aos órgãos e serviços da Administração Pública, da forma mais verdadeira, atual, clara, objetiva e rápida possível, tendo sempre em atenção a melhoria do serviço prestado e da satisfação dos utentes do serviço.

Princípio da lealdade – Os colaboradores do IHRU, no exercício das suas funções, devem agir de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com outras pessoas e entidades públicas ou privadas, com as quais se relacionam.

Princípio da integridade – Os colaboradores do IHRU devem pautar a sua conduta por critérios de honestidade pessoal e profissional, não podendo adotar quaisquer atos que possam prejudicar os restantes trabalhadores ou as pessoas ou entidades com as quais se relacionam.

Princípio da competência e da responsabilidade – Os colaboradores do IHRU devem agir de forma competente e responsável, dedicada e crítica, empenhando-se na respetiva valorização pessoal e profissional.

Princípio da urbanidade – Os colaboradores do IHRU devem tratar todos aqueles com quem se relacionam de forma cordial, respeitosa e ponderada, favorecendo a existência de um ambiente de trabalho salutar.

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

Princípio da responsabilidade social – Os colaboradores do IHRU devem conduzir a sua atuação com respeito pelos valores da pessoa e dignidade humana, da cidadania e da inclusão social.

4. Normas de conduta

As normas de conduta adiante apresentadas derivam diretamente da missão do IHRU, das suas atribuições e dos princípios éticos atrás definidos.

4.1. Normas de conduta de carácter geral

Os colaboradores do IHRU, de um modo geral, em todas as interações que estabelecem no exercício das suas funções, devem pautar a sua conduta profissional pelas seguintes normas de conduta:

4.1.1. Sigilo profissional

Os colaboradores do IHRU estão sujeitos ao sigilo profissional, devendo guardar sigilo profissional sobre as informações confidenciais obtidas no desempenho das suas funções.

É vedada a utilização de tais informações, em proveito próprio ou alheio, sendo essa prática punível nos termos legais definidos.

O dever de sigilo profissional dos colaboradores do IHRU mantém-se mesmo após o termo do exercício de funções.

4.1.2. Cumprimento da legislação em vigor

O IHRU, e todos os seus colaboradores, devem garantir, em todas as suas atividades, a conformidade com a legislação nacional e internacional vigente e com as normas internas do Instituto.

4.1.3. Proteção de dados pessoais

Os colaboradores do IHRU, que tomem conhecimento ou acedam a dados pessoais relativos a pessoas singulares, ficam obrigados a respeitar as disposições legais à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos legalmente impostos ou inerentes às funções que desempenham no Instituto.

A violação à proteção de dados pessoais dos cidadãos ou colaboradores que interagem com o IHRU, é passível de procedimento disciplinar.

4.1.4. Proibição da discriminação

O IHRU 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.

4.1.5. Proibição do assédio

O IHRU repudia todas as manifestações de assédio, independentemente da sua natureza ou carácter, considerando-se para este efeito o comportamento indesejado, baseado ou não em fator discriminatório, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

4.1.6. Ofertas, gratificações e benefícios

Os colaboradores do IHRU, em virtude das suas funções, não podem receber ou oferecer, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas que possam ser consideradas ou interpretadas como uma tentativa de influenciar o Instituto e/ou os trabalhadores.

Quando um colaborador seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional do IHRU, deve evidenciar claramente a natureza institucional da mesma.

Sempre que um colaborador, no exercício das suas funções, receba uma oferta institucional de terceiros, deve comunicar por escrito ao dirigente máximo e entregá-la no secretariado do Conselho Diretivo.

4.1.7. Conflito de interesses

Para efeitos do presente Código, entende-se que existe conflito de interesses sempre que um colaborador do IHRU, tenha um interesse pessoal em determinada matéria que seja suscetível de influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.

O interesse pessoal aqui invocado, entende-se como sendo qualquer potencial vantagem para o próprio, cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas à dos cônjuges, parente ou afim, bem como para o seu círculo de amigos e conhecidos.

Os colaboradores do IHRU, que no exercício das suas funções, estejam perante uma situação possível de configurar um conflito de interesses, devem informar da sua existência aos respetivos superiores hierárquicos e declarar-se impedidos ou pedir escusa nos termos legais, utilizando a Declaração de Conflito de Interesses constante em anexo ao presente Código, do qual faz parte integrante.

Constituem fundamentos de impedimento³, os seguintes:

- a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;
- b) Quando, por si ou como representante ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
- c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
- d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;
- e) Quando tenham intervindo no procedimento, como perito ou mandatário, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

³ Artigo 69.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

- f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

Constituem fundamentos de escusa e suspeição⁴ os seguintes:

- a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges;
- b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;
- c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;
- d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;
- e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.

⁴ Artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

4.1.8. 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 estabelecidos, desde que prévia e devidamente autorizadas.

Os colaboradores do IHRU, 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 Públicas⁵, e devem apresentar o requerimento em anexo ao presente Código, do qual faz parte integrante, com indicação dos seguintes elementos:

- a) Indicação das entidades/particulares e do local onde é exercida a função ou a atividade a acumular;
- b) Horário em que ela se deve exercer, quando aplicável;
- c) Remuneração auferida, quando aplicável,
- d) Natureza autónoma ou subordinada do trabalho a desenvolver e respetivo conteúdo;
- e) Justificação do manifesto interesse público na acumulação, quando aplicável;
- f) Justificação da inexistência de conflito com as funções públicas, quando aplicável;
- g) Compromisso de cessação imediata da função ou atividade acumulada, no caso de ocorrência superveniente de conflito.

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

⁵ Artigos n.º 21 a 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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.

4.1.9. Utilização dos recursos

Os colaboradores do IHRU, 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.

4.2. Normas de conduta na relação entre os colaboradores

- Os colaboradores do IHRU devem cumprir as normas de segurança, saúde, higiene e bem-estar no local de trabalho, devendo observar as leis, regulamentos e instruções internas sobre esta matéria.
- Os colaboradores não devem praticar atos de discriminação no local de trabalho, comprometendo-se o Instituto a promover a estabilidade e a valorização profissional dos seus colaboradores.
- O IHRU respeita o princípio da igualdade de oportunidades e avalia o desempenho dos seus colaboradores unicamente com base no mérito individual efetivamente demonstrado, valorizando as respetivas carreiras de acordo com estes critérios.
- O IHRU promove a conciliação entre as esferas da vida profissional e da vida privada dos seus colaboradores.

- No IHRU os colaboradores devem pautar as suas relações por um tratamento cordial, respeitoso e profissional e devem contribuir para a criação e manutenção de um bom clima de trabalho.
- O IHRU não admite comportamentos que prejudiquem a reputação de colegas, nomeadamente através de julgamentos preconceituosos, rumores ou informações não fundamentadas.
- No IHRU a convivência entre as chefias e os subordinados deve pautar-se pela correção no tratamento, lealdade e exigência, incentivadoras de espírito de equipa e de procura de excelência.
- Os colaboradores com relações familiares ou equiparadas não deverão exercer a sua atividade profissional em relação hierárquica ou funcional direta.
- O IHRU compromete-se a apoiar a liberdade de associação no trabalho.
- Os colaboradores do IHRU devem abster-se de exercer quaisquer funções fora do Instituto sempre que tais atividades ponham em causa o cumprimento dos seus deveres enquanto colaboradores do IHRU, ou em organismos cujos objetivos possam colidir ou interferir com os objetivos do Instituto.
- As informações pessoais sobre os colaboradores estão sujeitas ao princípio da confidencialidade, apenas podendo ter acesso o próprio ou quem tenha como responsabilidade específica a sua guarda, manutenção ou tratamento da informação.
- Os colaboradores devem usar de reserva e discrição, quer seja no interior ou exterior do Instituto, em relação a factos e informações de que tenham conhecimento por via do exercício das suas funções.

4.3. Normas de conduta na relação com parceiros e fornecedores

- Os colaboradores do IHRU, nas suas relações com outros organismos públicos, devem reger-se por um espírito de cooperação, sem prejuízo, da necessária confidencialidade.

- Os colaboradores do IHRU devem evidenciar integridade, honestidade, dedicação e diligência no trato com os fornecedores e outros parceiros de negócio.
- Os colaboradores do IHRU devem negociar na observância do princípio da boa-fé e honrar os seus compromissos com os fornecedores e outros parceiros, bem como verificar o integral cumprimento por parte destes, das normas definidas contratualmente.
- A seleção de fornecedores ou prestadores de serviços deve processar-se em conformidade com a lei, devendo ser considerados não apenas os indicadores económicos e financeiros e as condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços propostos mas, também, o comportamento ético do fornecedor ou prestador de serviços percebido pelo público em geral.
- Os colaboradores do IHRU devem chamar a atenção dos fornecedores, prestadores de serviços e parceiros para o cumprimento dos valores éticos do Instituto, nomeadamente no que se refere à confidencialidade da informação.

4.4. Normas de conduta com a comunidade

- O IHRU adota uma postura de responsabilidade social junto das comunidades onde se insere, de forma a contribuir para o seu bem-estar.
- O IHRU compromete-se a promover a responsabilidade ambiental junto da comunidade e encorajar o recurso a tecnologias que não prejudiquem o meio ambiente.
- Os colaboradores devem participar ativamente em políticas de meio ambiente, de resíduos e separação de lixos e de ecoeficiência, cuidando da gestão de bens escassos e dando preferência à utilização de materiais biodegradáveis ou recicláveis.
- Os colaboradores do IHRU devem abster-se de conceder entrevistas ou fornecer informações aos órgãos de comunicação, sem que para tal tenham sido mandatados, para agir, na qualidade de representante ou porta-voz do Instituto.

- Os colaboradores do IHRU, nas suas relações com terceiros, nomeadamente no âmbito das redes sociais, deverão respeitar os deveres de lealdade, confidencialidade, urbanidade e de respeito pelo empregador público e pelos restantes trabalhadores, evitando situações suscetíveis de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses ou que ponham em causa a imagem e bom nome do Instituto.

Incumprimento

O incumprimento do disposto no presente Código pode, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, dar origem a responsabilidade disciplinar ou criminal.

Revisão

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

Publicitação

O presente Código é objeto de publicitação, no sítio da Internet do IHRU, e divulgado junto de todos os colaboradores por correio eletrónico institucional, em particular por todos aqueles que iniciam funções neste Instituto.

Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor no dia imediatamente seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Diretivo do IHRU.

Com a entrada em vigor do presente Código de Ética e Conduta, todos os pedidos de acumulação de funções autorizados pelos Conselhos Diretivos anteriores, são automaticamente revogados, devendo os colaboradores do IHRU, requerer nova autorização para a acumulação de funções, no prazo máximo de 30 dias úteis.

Anexos

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 Conduta, bem como as demais disposições legais
e regulamentares, não poderá participar no referido processo/procedimento.

Lisboa, ____ de _____ de ____

(Assinatura)

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

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.

A atividade proposta consiste em, _____

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)

Nota: O formulário deverá ser preenchido, assinado e enviado para o Departamento de Recursos Humanos

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 funções ou atividades privadas

Nome: _____ N.º _____
Categoria/Cargo: _____
Unidade Orgânica: _____

Nos termos do disposto nos artigos 22.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 privadas a atividade de _____, em acumulação com as funções públicas que exerce.

A atividade proposta consiste em, _____

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

- a) Indicação das Entidades/particulares e do local do exercício da atividade: _____
- b) Horário: _____
- c) Remuneração a auferir (se aplicável): _____
- d) O trabalho é de natureza: Autónoma Subordinada
- e) Razões porque o requerente entende que a acumulação é de manifesto interesse público: _____
- f) Razões porque o requerente entende não existir conflito entre a atividade a prestar e a atividade que exerce: _____
- g) Informa-se que a atividade a prestar não compromete a isenção e imparcialidade exigidas para a atividade que exerce;
- h) Compromete-se o(a) requerente a cessar de imediato a atividade em acumulação no caso de ocorrência superveniente de conflito.

Lisboa, ___/___/___

(Assinatura)

Nota: O formulário deverá ser preenchido, assinado e enviado para o Departamento de Recursos Humanos