



*Código de Ética*

*e de*

*Conduta*

*1ª Revisão – março de 2018*

**Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria**

**Núcleo de Gestão da Qualidade**



## CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

### *Preâmbulo*

O respeito pela observância de todos os princípios plasmados no Código do Procedimento Administrativo, e pelos quais a atuação da Administração Pública se deve pautar, e as obrigações de transparência e de responsabilização do IEFP, I.P., enquanto serviço público, impõem que o comportamento de todos os seus colaboradores, em todos os níveis hierárquicos, seja orientado por regras de natureza ética e deontológica, no relacionamento entre si e com terceiros.

Os valores expressos devem ser entendidos, não só como mera declaração de intenções. Pelo contrário, devem ser sentidos como princípios orientadores, a serem vividos e garantidos com convicção por todos os colaboradores da organização e como inseparáveis da sua identidade, da sua atividade e, sobretudo, do valor e da responsabilidade social do IEFP, I.P.

O presente Código de Ética e de Conduta, enquanto conjunto de regras que se impõem à consciência coletiva como modelo comportamental, deve ser observado como referência dos valores e dos princípios de elevado padrão de conduta moral e profissional, constitutivos de condição necessária à consolidação da imagem do IEFP, I.P. em termos de excelência, responsabilidade e rigor.

Com este Código reforça-se a cultura do IEFP, I.P. como organização que sabe assumir os desafios e exigências que sobre si recaem, pela enorme expectativa na relevância e qualidade da sua intervenção como serviço público atuante no mercado de trabalho, permitindo, assim, reforçar a sua identidade e incrementar o seu prestígio e credibilidade institucional perante a sociedade.

*“Ética: valores que definem o que “quero” e “posso”. Devo, porque nem tudo que eu quero eu posso, nem tudo que eu posso eu devo e nem tudo que eu devo eu quero.”*



Eça de Queirós



## CONTROLO – HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Elaboração do Código de Ética	novembro/2014
1ª Revisão – Código de Ética e de Conduta	março/2018

## ÍNDICE

<b>Capítulo I – Disposições Gerais</b>	<b>Página 04</b>
<b>Capítulo II – Princípios de ética e normas de conduta profissional</b>	<b>Página 05</b>
<b>Capítulo III – Relações Internas</b>	<b>Página 08</b>
<b>Capítulo IV – Conflitos de interesses e incompatibilidades</b>	<b>Página 09</b>
<b>Capítulo V – Relações externas</b>	<b>Página 11</b>
<b>Capítulo VI – Relação com o público e entidades</b>	<b>Página 13</b>
<b>Capítulo VII – Recursos, ambiente e segurança</b>	<b>Página 14</b>
<b>Capítulo VIII – Proteção de dados e documentos</b>	<b>Página 14</b>
<b>Capítulo IX – Divulgação, Publicitação e Aplicação do Código</b>	<b>Página 15</b>
<b>Anexos</b>	<b>Página 17</b>



## **CAPÍTULO I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito de aplicação**

1. O presente Código de Ética e de Conduta, adiante designado por “Código”, institui os princípios gerais de ética e normas de conduta profissional a observar, e aplicáveis a todas as pessoas que exercem funções públicas no IEFP, I.P., entendendo-se, como tal, todos os dirigentes e colaboradores (adiante referidos como colaboradores), no exercício das suas funções e em todas as atividades relacionadas com a organização, independentemente do vínculo contratual e posição hierárquica que ocupem.
2. O presente Código é aplicável aos colaboradores do IEFP, I.P., incluindo quando estes se deslocarem ao estrangeiro no exercício das funções profissionais que lhes estão atribuídas.
3. A aplicação do presente Código e a sua observância não impede a aplicação de outros Códigos e manuais relativos a normas de conduta específicos para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.

#### **Artigo 2.º**

##### **Princípios fundamentais**

Todos os que atuem em nome do IEFP, I.P., no seu desempenho profissional, devem pautar-se pelos valores patentes neste Código, nomeadamente:

1. A satisfação dos clientes;
2. O respeito pelos seus colaboradores;
3. A ética nos relacionamentos;
4. A competência profissional;
5. O compromisso com as diretrizes governamentais;
6. A responsabilidade social;
7. A excelência institucional;
8. O bom relacionamento com cidadãos, parceiros, fornecedores, e outras instituições públicas e privadas;
9. A iniciativa, o espírito de participação e a criatividade;
10. A aprendizagem constante, como forma de geração de conhecimento;
11. O desenvolvimento profissional e pessoal;
12. A preservação do meio ambiente;
13. A responsabilidade pública e a cidadania;
14. A observância pela legislação vigente;
15. A proteção de dados pessoais dos colaboradores e utentes.



### **Artigo 3.º**

#### **Princípios gerais**

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, os colaboradores do IEFP, I.P. devem ter sempre em vista o interesse da organização, agindo com responsabilidade, transparência, lealdade, independência, profissionalismo e confidencialidade, e não atender a interesses pessoais, devendo evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses.
2. Os princípios referidos no número anterior devem evidenciar-se e estar sempre presentes na atuação de todos os colaboradores, através das suas decisões, comportamentos e atitudes, tanto no relacionamento recíproco, como nas relações que, em nome da organização, são estabelecidas, de forma duradoura ou ocasional, com entidades externas (públicas e privadas), cidadãos, órgãos de comunicação social e outras instituições nacionais ou estrangeiras.
3. Os colaboradores devem ainda comportar-se por forma a manter e a reforçar a confiança pública no IEFP, I.P., contribuindo para o seu eficaz funcionamento e para a afirmação de uma posição institucional de rigor e de qualidade.

## **CAPÍTULO II**

### **Princípios de ética e normas de conduta profissional**

#### **Artigo 4.º**

##### **Cumprimento da legalidade**

No exercício das respetivas funções profissionais, os colaboradores devem respeitar escrupulosamente a Constituição e as Leis da República Portuguesa, bem como cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis às suas atividades.

#### **Artigo 5.º**

##### **Igualdade de tratamento e não discriminação**

Os colaboradores não podem praticar qualquer tipo de discriminação individual que seja incompatível com a dignidade da pessoa humana, nomeadamente em razão do sexo, da cor, da raça, da origem étnica ou social, das características genéticas, das incapacidades físicas, da opinião política, da crença ou convicção religiosa, da propriedade, do nascimento, da idade, da orientação sexual, não sendo igualmente admitidas quaisquer condutas configuradas como de assédio sexual ou de abuso de poder.



### **Artigo 6.º**

#### **Lealdade**

Os colaboradores devem assumir um comportamento de lealdade entre si e para com o IEFP, I.P., empenhando-se em contribuir, em todas as situações, para a credibilidade, prestígio e imagem da organização e em consolidar um forte espírito de equipa e cooperação. Para tal, deverão agir com verticalidade, isenção, dedicação e objetividade na análise das decisões tomadas em nome do Instituto.

### **Artigo 7.º**

#### **Diligência e eficiência**

1. Os colaboradores devem cumprir com isenção, competência, rigor, zelo e eficiência, as funções que lhes estejam atribuídas e os deveres que lhes sejam cometidos, bem como ser coerentes no seu comportamento com as decisões e as orientações superiores.
2. No exercício das suas funções, os colaboradores devem evidenciar elevado profissionalismo, respeito, honestidade e cortesia no trato com todos os interlocutores, atuando de forma a proporcionar um serviço eficiente.

### **Artigo 8.º**

#### **Imparcialidade e independência**

1. Os colaboradores devem ser imparciais e independentes, abstendo-se de qualquer ação que prejudique arbitrariamente qualquer interlocutor, bem como de qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos.
2. No exercício das suas funções e competências, os colaboradores devem ter sempre presente o interesse da organização, atuando com imparcialidade e deontologia profissional, recusando tratamentos de favor, não podendo pautar a sua conduta por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, sociais ou económicas.
3. Os colaboradores não podem participar numa decisão ou num processo no qual tenham, ou um dos membros da sua família, direta ou indiretamente, interesses de qualquer natureza.



### **Artigo 9.º**

#### **Responsabilidade profissional**

Os colaboradores do IEFP, I.P. deverão pautar a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem. Devem, assim, usar os bens atribuídos e o poder delegado de forma não abusiva, orientado à prossecução do interesse público.

### **Artigo 10.º**

#### **Integridade**

1. Os colaboradores do IEFP, I.P. não podem aceitar ou recorrer a ofertas, pagamentos, favores ou outros benefícios que possam criar nos seus interlocutores expectativas de favorecimento nas suas relações com a organização, devendo recusá-los de imediato no momento, no caso de o ato ocorrer presencialmente. Se se tratar de situação de oferta por terceiros ou por meio não presencial devem proceder à sua devolução, por correio registado e com aviso de receção, dando conhecimento do facto ao seu superior hierárquico.
2. As ofertas a terceiros não deverão ser feitas a título pessoal, mas segundo as vias estabelecidas pelo IEFP, I.P.

### **Artigo 11.º**

#### **Confidencialidade e sigilo profissional**

1. Os colaboradores devem guardar absoluto sigilo em relação a todas as informações, dados e factos de que tenham conhecimento, relativos às atividades da organização ou ao exercício das suas funções, não podendo ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações, quando aquelas sejam consideradas como confidenciais em função da sua natureza e conteúdo e que, de algum modo, possam prejudicar a organização, entidades externas ou qualquer interlocutor.
2. Incluem-se no número anterior, nomeadamente, dados de âmbito pessoal ou outros considerados reservados, informação estratégica sobre métodos de trabalho, bem como a relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, quando tal for considerado como devendo ficar obrigatoriamente circunscrito aos serviços ou pessoas que da mesma necessitam no exercício das suas funções ou por causa delas.
3. Os colaboradores devem ainda abster-se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões sobre matérias e assuntos que possam pôr em causa a imagem do IEFP, I.P.
4. Atendendo ao âmbito do disposto neste artigo, enquadra-se aqui a adoção de práticas consentâneas com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aplicável ao IEFP, I.P., abrangendo o tratamento de dados



peçoais por meios total ou parcialmente automatizados, bem como o tratamento por meios não automatizados de dados peçoais contidos em ficheiros ou a eles destinados.

Este Regulamento tem como objetivo principal assegurar o respeito pelo direito fundamental que cada pessoa tem em decidir sobre a utilização dos seus dados peçoais.

### **CAPÍTULO III**

#### **Relações Internas**

##### **Artigo 12.º**

##### **Relacionamento interpessoal e cooperação**

1. Nas relações entre si, os colaboradores do IEFP, I.P. devem pautar a sua atuação pela manutenção de um clima saudável e de confiança, fomentar o espírito de equipa e promover a colaboração e cooperação mútuas, o envolvimento e participação, bem como o respeito pela estrutura hierárquica vigente, revelando sempre honestidade, cortesia, transparência e abertura no trato peçoal com superiores, colegas e subordinados.
2. No exercício das suas funções, os colaboradores não podem praticar qualquer ato indiciador de assédio psicológico, profissional e sexual, bem como de consumo de álcool ou drogas.
3. Os colaboradores devem manter ao corrente dos trabalhos em curso os superiores, colegas e subordinados, que intervenham no mesmo assunto, bem como permitir-lhes dar os respetivos contributos.
4. Todos os colaboradores devem revelar e transmitir, a superiores e colegas, informações indispensáveis para o decurso dos trabalhos, não sendo admissível o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas, bem como a recusa em colaborar com os colegas ou a demonstração de atitude de obstrução.
5. Os colaboradores que desempenhem funções de direção e coordenação devem instruir os seus subordinados de uma forma clara, objetiva e compreensível, oralmente ou por escrito.

##### **Artigo 13.º**

##### **Privacidade e discrição**

1. A preservação da intimidade, da privacidade, da lealdade, da honra, da imagem dos colegas de trabalho e superiores hierárquicos é fundamental ao adequado relacionamento interpessoal e profissional.
2. A vida privada dos colaboradores é assunto peçoal dos mesmos, não devendo ser objeto de qualquer interferência, desde que não cause prejuízo ao desenvolvimento do seu trabalho, a terceiros, às atividades e à imagem da organização.



#### **Artigo 14.º**

##### **Desempenho e aperfeiçoamento profissional**

1. Os colaboradores do IEFP, I.P. devem, no exercício das suas funções, dedicar o seu melhor esforço no cumprimento das tarefas que lhes estão atribuídas, procurando atualizar os seus conhecimentos e competências, de forma contínua, para o desenvolvimento das suas capacidades profissionais e o consequente aperfeiçoamento do seu trabalho e prestação de melhores serviços.
2. Os superiores hierárquicos são responsáveis, em articulação com os seus subordinados, por identificar as necessidades de aperfeiçoamento e/ou aquisição de novas competências e por promover a formação considerada necessária e mais ajustada às funções dos mesmos.
3. Os colaboradores têm o direito de saber como é avaliado o seu desempenho, devendo buscar, de forma contínua, o aperfeiçoamento e a atualização dos seus conhecimentos profissionais.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Conflitos de interesses e incompatibilidades**

#### **Artigo 15.º**

##### **Conflito de interesses**

1. Os colaboradores devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses, nomeadamente sempre que tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções profissionais.
2. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins, para o seu círculo de amigos, para outro colaborador da organização, para empresa em que tenha interesse ou organização a que pertença.
3. Os colaboradores do IEFP, I.P. que, no exercício das suas funções e competências, sejam chamados a intervir em processos ou decisões em que estejam ou possam estar em causa interesses financeiros ou outros, que envolvam, direta ou indiretamente, pessoas, entidades ou organizações com as quais o colaborador, cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum ou familiar colabore, ou tenha colaborado, devem comunicar ao IEFP, I.P. a existência dessas relações, devendo, em caso de dúvida no que respeita à sua imparcialidade, abster-se de participar nesses processos ou tomada de decisões.



4. Os colaboradores que estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses no exercício das suas funções, devem declarar-se impedidos, comprometendo-se a comunicar, de imediato, tal facto ao seu superior hierárquico, através da Declaração de Conflito de Interesses, constante do **Anexo I**.

#### **Artigo 16.º**

##### **Relações com fornecedores e empreiteiros**

Os colaboradores com responsabilidades na seleção do fornecedor de bens ou serviços e de empreitadas não podem ter qualquer interesse pessoal, financeiro ou económico, relacionado com o fornecedor ou o fornecimento, uma vez que pode afetar a sua capacidade de imparcialidade e independência.

#### **Artigo 17.º**

##### **Atividades externas**

1. Durante o exercício de funções públicas, nenhum colaborador do IEFP, I.P. pode, salvo autorização expressa escrita em contrário, prestar serviços profissionais (atividades privadas/públicas) fora da organização, sempre que as mesmas ponham em causa o cumprimento dos seus deveres, enquanto colaborador do IEFP, I.P., interfiram negativamente com as suas obrigações ou gerem conflitos de interesses.
2. Para efeitos do número anterior, os colaboradores devem comunicar ao IEFP, I.P. o exercício de outras atividades profissionais (remuneradas ou não remuneradas) e os eventuais casos de impedimento ou incompatibilidades para o exercício de funções ou tarefa específica.
3. O exercício de atividades externas que não se enquadrem nas limitações previstas no número 1 deve ser objeto de autorização expressa por parte do órgão máximo do IEFP, I.P.

#### **Artigo 18.º**

##### **Atividades científicas e académicas**

1. Os colaboradores podem dedicar-se à docência ou à investigação, proferir conferências, redigir livros ou artigos de natureza técnico-científica ou desenvolver outras atividades da mesma natureza, desde que sejam autorizados pelo órgão máximo do IEFP, I.P.
2. Nos contributos científicos ou académicos, os colaboradores não devem aparentar reproduzir uma posição oficial do IEFP, I.P., exceto se previamente autorizados pelo seu órgão máximo.
3. Caso a prática das atividades referidas no ponto 1 configurem situação de acumulação de funções, com ou sem interferência no horário de trabalho do colaborador, deve o exercício das mesmas ser objeto de autorização prévia.



### **Artigo 19.º**

#### **Atividades políticas**

1. No exercício de atividades políticas, os colaboradores devem preservar a independência do IEFP, I.P. e não comprometer a sua capacidade e a sua aptidão para prosseguir as funções profissionais que lhes foram atribuídas.
2. Os colaboradores não podem exercer atividades de natureza política dentro das instalações do IEFP, I.P.

### **Artigo 20.º**

#### **Comunicação**

1. Os colaboradores, no exercício das suas funções, e por causa delas, são obrigados, nos termos legais, a comunicar situações da prática de atividades ou comportamentos irregulares, que possam eventualmente configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis.  
Em conformidade, deverá ser preenchido o modelo de “Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude”, constante do **Anexo II**.
2. A comunicação de situações da prática de atividades ou comportamentos irregulares, que não possam ser relatadas ao superior hierárquico, devem ser comunicadas à Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria (AQJA), preferencialmente através do email [aqja.qualidade@iefp.pt](mailto:aqja.qualidade@iefp.pt), e/ou ao Conselho Diretivo.

## **CAPÍTULO V**

### **Relações externas**

#### **Artigo 21.º**

##### **Interação com a comunicação social**

1. As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade devem possuir caráter informativo e verdadeiro, respeitando valores institucionais, parâmetros culturais e éticos da comunidade, o meio ambiente e a dignidade humana.
2. O conteúdo das informações referidas no número anterior deve contribuir para a dignificação da imagem da Administração Pública, em especial do IEFP, I.P. e para o reforço da credibilidade e prestígio do mesmo.
3. Em matérias e assuntos relacionados com as atividades e a imagem pública da organização, os colaboradores não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas ou fornecer informações consideradas como confidenciais ou reservadas, ou que não estejam ao dispor do público em geral, sem que, em qualquer dos casos, as mesmas tenham sido validadas pelas hierarquias respetivas e obtida



autorização prévia do órgão máximo do IEFP, I.P., na sequência da análise de oportunidade pelas vias competentes.

4. Sempre que pretendam escrever artigos para jornais ou revistas, ou conceder entrevistas, sobre temas relacionados com as suas funções profissionais, os colaboradores deverão informar os seus superiores hierárquicos e obter autorização superior, caso se justifique.

#### **Artigo 22.º**

##### **Relacionamento com outras instituições**

1. Os contactos, formais ou informais, com representantes de outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, devem sempre refletir as orientações e as posições do IEFP, I.P., caso estas se encontrem definidas, devendo os colaboradores pautar o seu relacionamento por critérios de qualidade, integridade, cortesia e transparência.
2. Na ausência de uma orientação definida ou perante uma posição confidencial, os colaboradores devem, explicitamente, preservar a imagem do IEFP, I.P. sobre determinado assunto, sempre que se pronunciarem a título pessoal.

#### **Artigo 23.º**

##### **Relacionamento com parceiros**

O IEFP, I.P. manterá diálogo permanente com as entidades e estruturas representativas dos colaboradores, em prol do crescimento mútuo, sem perder de vista os seus interesses enquanto instituição pública.

#### **Artigo 24.º**

##### **Relacionamento com entidades de inspeção ou de auditoria**

Os colaboradores designados pelo IEFP, I.P. para o efeito, devem prestar às autoridades de inspeção ou auditoria toda a colaboração que se encontre ao seu alcance, satisfazendo as solicitações que lhes forem dirigidas e adotando comportamentos que facilitem o exercício das correspondentes competências de supervisão.



## **CAPÍTULO VI**

### **Relação com o público e entidades**

#### **Artigo 25.º**

##### **Atendimento e orientação**

1. No relacionamento com o público, os colaboradores devem evidenciar disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, tentando assegurar que são fornecidas todas as informações solicitadas com total clareza, prontidão e transparência.
2. Nas respostas (cartas, chamadas telefónicas, e-mails ou outros meios de contacto), os colaboradores devem responder da forma mais rigorosa, oportuna e completa possível às questões que sejam colocadas, devendo, no caso de não serem responsáveis pelo assunto, encaminhá-las para o colaborador adequado.
3. Se ocorrer um erro que prejudique injustificadamente os direitos de terceiros, os colaboradores devem procurar corrigir, de forma expedita, as consequências negativas do mesmo.

#### **Artigo 26.º**

##### **Rapidez de resposta e fundamentação das decisões**

1. Qualquer correspondência escrita, endereçada ao IEFP, I.P., deve ser respondida ou acusada a sua receção com a maior celeridade possível, ou dentro dos prazos legais, nos casos em que os mesmos estejam previstos.
2. As reclamações, críticas e sugestões formuladas ao IEFP, I.P., devem ser respondidas com rapidez e precisão, respeitando-se os prazos legais, quando aplicáveis.
3. Todas as decisões a transmitir aos pedidos formulados, devem ser justificadas, indicando claramente os factos pertinentes e os fundamentos da decisão, podendo ser utilizadas respostas padrão quando decisões idênticas disserem respeito a um número elevado de pessoas.
4. Os colaboradores não podem tomar decisões que se baseiem em motivos sumários, vagos ou que contenham argumentos pessoais.
5. Para além do cumprimento legal no tocante aos mecanismos de interação com os utentes, os colaboradores devem também ter em conta os normativos e regulamentos internos.



## **CAPÍTULO VII**

### **Recursos, ambiente e segurança**

#### **Artigo 27.º**

##### **Utilização dos recursos do Instituto**

1. Todos os colaboradores devem assegurar a integridade, proteção e conservação do património físico, financeiro e intelectual do IEFP, I.P. e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações.
2. Todo o equipamento e instalações do Instituto, independentemente da sua natureza, devem ser utilizados de forma eficiente e apenas para fins institucionais, salvo se outra utilização tiver sido autorizada superiormente.
3. Os colaboradores devem, também, no exercício das suas atividades, adotar todas as medidas adequadas e justificadas, no sentido de limitar os custos e despesas da instituição, com a finalidade de permitir a utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

#### **Artigo 28.º**

##### **Proteção do ambiente**

Em conformidade com as políticas de gestão ambiental em vigor, os colaboradores devem adotar as melhores práticas de proteção do ambiente, promovendo uma gestão coerente, no sentido de minimizar o impacto ambiental das suas atividades e uma utilização responsável dos recursos do IEFP, I.P.

#### **Artigo 29.º**

##### **Segurança e bem-estar no local de trabalho**

O IEFP, I.P. considera a segurança, em todas as circunstâncias, a primeira das responsabilidades e exigências, pelo que será sempre assegurado o cumprimento das normas aplicáveis em matéria de segurança, higiene e saúde no local de trabalho, devendo todos os seus colaboradores observar estritamente as normas legais, regulamentares e instruções internas sobre esta matéria.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Proteção de dados e documentos**

#### **Artigo 30.º**

##### **Proteção de dados**

1. Os colaboradores que têm acesso a dados pessoais relativos a cidadãos individuais, devem respeitar a privacidade e a integridade da pessoa, em conformidade com a legislação vigente relativa à proteção das pessoas singulares, no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados.



2. Os colaboradores não podem utilizar as informações institucionais, nem os dados pessoais para fins ilícitos ou para proveito próprio ou de terceiros, nem transmiti-los a pessoas não autorizadas.

#### **Artigo 31.º**

##### **Pedidos de acesso a documentos**

1. Os colaboradores tratam os pedidos de acesso a documentos em conformidade com as determinações legais, com as normas e regulamentos internos e com orientações superiores.
2. Caso os colaboradores não possam dar cumprimento e resposta a um pedido verbal de acesso a documentos, deverão aconselhar o requerente a formular o pedido por escrito.

#### **Artigo 32.º**

##### **Conservação de dados e documentos**

Os serviços do IEFP, I.P. devem manter registos adequados da correspondência, dos dados e dos documentos, em conformidade com o regulamento de conservação arquivística aprovado por Portaria, publicada no Diário da República.

### **CAPÍTULO IX**

#### **Divulgação, Publicação e Aplicação do Código**

#### **Artigo 33.º**

##### **Divulgação e publicação**

O presente Código será divulgado, após a sua aprovação pelo Conselho Diretivo, junto de todos os colaboradores e publicado, em suporte eletrónico, no Portal do IEFP, I.P. (Intranet e Internet) ([www.iefp.pt](http://www.iefp.pt)).

#### **Artigo 34.º**

##### **Aplicação do código**

1. Com vista ao cumprimento do disposto neste Código, os colaboradores devem solicitar aos respetivos superiores hierárquicos as orientações que julguem necessárias, bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre as matérias objeto do mesmo.
2. O IEFP, I.P., através da realização de ações de formação e workshops, potenciará nos seus colaboradores a reflexão sobre as matérias vertidas no presente código.
3. Após publicação e entrada em vigor, o presente Código tem aplicação imediata a todos os colaboradores.
4. O Código pode ser revisto, a todo o tempo, por determinação do Conselho Diretivo do IEFP, I.P.



**Artigo 35.º**

**Ação disciplinar**

1. A violação de qualquer valor ou princípio consagrado no presente código, que atente sobre a dignidade humana, atividade profissional ou imagem da organização, deverá ser imediatamente sinalizada e comunicada superiormente, para o desenvolvimento das diligências consideradas convenientes.
2. A violação do presente Código, por parte de qualquer colaborador do IEFP, I.P., poderá originar uma ação disciplinar, punível no âmbito do respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal que possa ocorrer.

**Artigo 36.º**

**Entrada em vigor**

O presente Código entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação.



## **ANEXOS**

**ANEXO I - Declaração de conflito de interesses**

**ANEXO II - Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude**



### DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

\_\_\_\_\_, abaixo assinado, colaborador n.º \_\_\_\_\_ a desempenhar funções de \_\_\_\_\_ na(o)/ [Unidade Orgânica] \_\_\_\_\_, do Instituto do Emprego e da Formação Profissional (IEFP, I.P.), solicita escusa do desempenho das funções que lhe estão atribuídas na sua atividade \_\_\_\_\_ por considerar que não estão totalmente reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflito de interesses.

Detalhe de potenciais conflitos de interesses:

Potencial Conflito	Detalhe
Interesses financeiros (ex. ações)	
Património (ex. bens imobiliários ou outros bens)	
Atividades profissionais anteriores (*)	
Atividades externas atuais profissionais ou lúdicas (*)	
Atividades do cônjuge/companheiro, profissionais ou lúdicas (*)	
Atividades dos ascendentes, descendentes e colaterais até ao 2º grau, profissionais ou lúdicas (*)	
Outra(s).	

(\*) Indicar a natureza da função, o nome do organismo/entidade e a sua finalidade/atividade

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 \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de [ano] \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[Assinatura]



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

\_\_\_\_\_, abaixo assinado, colaborador n.º \_\_\_\_\_ a desempenhar funções de \_\_\_\_\_ na(o)/ [Unidade Orgânica] \_\_\_\_\_, do Instituto do Emprego e da Formação Profissional (IEFP, I.P.), informa, nos termos previstos no Código de Ética e de Conduta do IEFP, I.P., ter identificado as seguintes situações de não conformidade e/ou de potencial fraude:

Identificação de situação a relatar:

Identificação dos Intervenientes/Visados:

**Nota:** sempre que possível, adicionar ao presente documento outros elementos informativos (em suporte papel e/ou digital) que fundamentem os factos relatados.

[local] \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de [ano] \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[Assinatura]