

Código de Ética e Conduta do Instituto Nacional de Administração, I.P.

Setembro de 2026

Preâmbulo

O Instituto Nacional de Administração, I.P., abreviadamente designado por INA, I.P., é um instituto público integrado na Administração Indireta do Estado, ou seja, uma pessoa coletiva criada por iniciativa pública para assegurar a prossecução necessária de interesses públicos determinados por lei e, por isso, dotada, em nome próprio, de poderes e deveres públicos.

Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º dos Estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 19/2021, de 15 de março, na sua redação atual, o INA, I.P. tem por missão fundamental a criação, transmissão e difusão do conhecimento no domínio da Administração Pública, contribuindo, através da formação, ensino, investigação científica e da assessoria técnica, para a inovação e modernização da Administração Pública e para a qualificação, capacitação e valorização dos respetivos recursos humanos da mesma.

O presente Código de Ética e Conduta é um sistema ordenado de normas, princípios e regras de conduta interna e externa, que devem ser observados por todos os dirigentes, trabalhadores e demais pessoas por ele abrangidas no exercício das suas funções, visando o cumprimento da missão e atribuições do INA, I.P., afirmando o compromisso institucional com os valores da prossecução do interesse público, do trabalho colaborativo, da orientação para a melhoria da capacidade de resposta, da integridade, da transparência e do foco no futuro

Em especial, o presente Código incorpora as exigências decorrentes da

Lei n.º 5-A/2026, de 28 de janeiro, alterada pela Lei n.º 37-A/2026, de 28 de julho, doravante designada por Lei da Transparência da Representação de Interesses.

em matéria de transparência na representação legítima de interesses, reforçando os deveres de integridade, imparcialidade, responsabilização, rastreabilidade e boa administração nas interações institucionais do INA, I.P. com as entidades externas.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente Código de Ética e Conduta, doravante designado por Código, consagra os princípios, deveres e as regras de ética e de conduta profissional que devem ser observados por todos os dirigentes, trabalhadores e demais pessoas por ele abrangidas no exercício das suas funções, no âmbito das relações profissionais internas e externas do INA, I.P., incluindo as interações institucionais com terceiros e, em especial, com representantes de interesses legítimos, nos termos da Lei n.º 5-A/2026, de 28 de janeiro, alterada pela Lei n.º 37-A/2026, de 28 de julho, doravante designada por Lei da Transparência da Representação de Interesses.
2. O Código articula-se com o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do INA, I.P., bem como com os restantes instrumentos internos de controlo, integridade, transparência e gestão do risco.

Artigo 2.º

Âmbito

1. O Código aplica-se:
 - a) A todos os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P., independentemente da natureza do seu vínculo de emprego público ou do cargo que exerçam;
 - b) Aos prestadores de serviços, estagiários e demais colaboradores que realizem a sua atividade no INA, I.P. ou em sua representação, em tudo o que não seja incompatível com a natureza da relação jurídica que mantenham com o Instituto;
 - c) Às pessoas que, em representação do INA, I.P., participem em grupos de trabalho, comissões, conselhos, redes, fóruns ou outras instâncias externas, na parte aplicável às respetivas funções institucionais.
2. Os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. estão vinculados ao disposto no Código, assumindo o compromisso do seu cumprimento mediante declaração individualizada, de acordo com o modelo constante do Anexo V.
3. As entidades externas que interajam com o INA, I.P. na qualidade de representantes de interesses legítimos devem cumprir os deveres que lhes sejam aplicáveis nos termos da lei e demais regulamentação em vigor,

devendo os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. assegurar, no âmbito das respetivas competências, a verificação das condições legalmente exigidas para a realização da interação.

4. Em caso de incumprimento das disposições constantes do Código, ficam os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. sujeitos ao exercício do poder disciplinar, sem prejuízo de outras formas de responsabilidade legalmente previstas.

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 3.º

Princípios

1. Todos os dirigentes, trabalhadores e demais pessoas abrangidas pelo Código devem pautar a sua conduta pelos princípios constitucionais e legais da legalidade, igualdade, proporcionalidade, justiça, imparcialidade, boa-fé, prossecução do interesse público, boa administração, colaboração com os particulares, participação, responsabilidade, administração aberta, proteção de dados pessoais, transparência, rastreabilidade e prevenção da influência indevida.
2. O âmbito e alcance dos princípios referidos no número anterior são os consagrados, nomeadamente, na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho e na Lei n.º 5-A/2026, de 28 de janeiro, na sua redação atual.
3. No cumprimento da missão do INA, I.P., deve ser privilegiada uma atuação baseada no rigor, na integridade, na transparência e na responsabilização, assumindo-se as responsabilidades inerentes à prestação de um serviço público de qualidade e evitando-se situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, favorecimentos indevidos ou dúvidas quanto à isenção do processo decisório.
4. Os contactos institucionais com entidades externas devem processar-se em condições de objetividade, igualdade de tratamento e adequada documentação, não podendo ser utilizados canais informais ou opacos suscetíveis de comprometer a confiança na atuação administrativa.

Artigo 4.º

Princípio da Igualdade

Nas suas relações com os particulares, a Administração Pública deve reger-se pelo princípio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

Artigo 5.º

Princípio da Proporcionalidade

1. Na prossecução do interesse público, a Administração Pública deve adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos.
2. As decisões da Administração Pública que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

Artigo 6.º

Princípio da Justiça e Imparcialidade

A Administração Pública deve tratar de forma justa e imparcial todos aqueles que com ela entrem em relação, seguindo princípios rigorosos de isenção e considerando objetivamente todos e apenas os interesses relevantes no contexto em causa, impedindo-se assim práticas ou decisões arbitrárias de que possam resultar vantagens ou desvantagens ilegítimas.

Artigo 7.º

Princípio da Boa-fé

1. No exercício da atividade administrativa e em todas as suas formas e fases, a Administração Pública e os particulares devem agir e relacionar-se segundo as regras da boa-fé.
2. No cumprimento do disposto no número anterior, devem ponderar-se os valores fundamentais do Direito relevantes em face das situações consideradas, e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação pretendida.

TÍTULO III

DEVERES

Artigo 8.º

Relações Internas

1. Os trabalhadores, no relacionamento entre si, devem promover um bom ambiente de trabalho e desenvolver a entreajuda e o trabalho colaborativo, adotando uma conduta fundada no respeito mútuo, no profissionalismo, na lealdade e na cordialidade.
2. Os dirigentes devem orientar as suas equipas de forma clara, cabendo-lhes liderar, motivar e mobilizar os seus trabalhadores para o cumprimento dos objetivos definidos, mantendo com eles uma relação de lealdade e confiança.
3. Os trabalhadores devem respeitar os seus superiores hierárquicos e empenhar-se com zelo e profissionalismo na realização do trabalho que lhes é confiado.
4. Todos os trabalhadores, no exercício da sua atividade e na medida das suas responsabilidades, devem assegurar a proteção, conservação e racionalização dos recursos materiais, tecnológicos e financeiros, bem como a sua utilização de forma eficiente com vista à prossecução dos objetivos definidos, não os utilizando, direta ou indiretamente, em seu benefício pessoal ou de terceiros.

Artigo 9.º

Relações Externas

1. No relacionamento com os cidadãos e entidades externas, públicas ou privadas, os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. devem adotar uma conduta de isenção, equidade, profissionalismo, disponibilidade e cortesia, respeitando os respetivos direitos e legítimos interesses e procurando responder de forma atempada e adequada às solicitações apresentadas.
2. Os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. devem fornecer as informações ou esclarecimentos de interesse justificado que lhes sejam solicitados, salvaguardando sempre, quando for caso disso, a necessária confidencialidade, o dever de sigilo e a proteção de dados pessoais.

3. Os contactos, formais ou informais, com cidadãos e demais entidades devem refletir a posição institucional do INA, I.P. e observar os deveres de lealdade, rigor, urbanidade e respeito pelo interesse público.
4. Sempre que os contactos com entidades externas configurem ou possam configurar representação legítima de interesses, os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. devem observar as regras de identificação, verificação prévia, registo, rastreabilidade, arquivo e publicitação prevista na lei, no Código e nas orientações internas em vigor.
5. Não pode ser concedido tratamento privilegiado, acesso preferencial ou qualquer canal informal de influência a representantes de interesses legítimos, ainda que inscritos no Registo de Transparência da Representação de Interesses, devendo ser asseguradas condições de igualdade e transparência no relacionamento institucional.

Artigo 10.º

Relações com a Comunicação Social

Os trabalhadores do INA, I.P. devem abster-se de, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer órgão de comunicação social, prestar qualquer esclarecimento ou informação sobre a atividade do INA, I.P. e/ou qualquer procedimento administrativo concreto em que tenham tido intervenção, remetendo o contacto para o dirigente máximo do INA, I.P.

TÍTULO IV

REGRAS DE CONDUTA

CAPÍTULO I

REGRAS GERAIS DE CONDUTA

Artigo 11.º

Não Discriminação e Proporcionalidade

1. Os trabalhadores do INA, I.P. estão impedidos de praticar qualquer tipo de discriminação, em especial com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, situação económica, condição social, ideias filosóficas ou convicções religiosas.

2. Os trabalhadores do INA, I.P., na sua relação com terceiros, devem atuar de modo adequado e proporcional, dentro dos limites da lei, exigindo apenas o indispensável à realização da atividade e alcance dos objetivos pretendidos.

Artigo 12.º

Justiça e Imparcialidade

No exercício das suas funções, os trabalhadores do INA, I.P. devem atuar com justiça e imparcialidade, seguindo princípios rigorosos de isenção, impedindo-se assim práticas ou decisões arbitrárias de que possam resultar vantagens ou desvantagens ilegítimas.

Artigo 13.º

Colaboração e Participação

Os trabalhadores do INA, I.P. devem atuar em estreita colaboração com os particulares, segundo o princípio da boa-fé, informando e esclarecendo os intervenientes de forma simples e clara, respeitando as normas legais em matéria de acesso à informação e proteção de dados, fomentando a participação dos particulares na formação das decisões que lhes digam respeito, designadamente através da respetiva audiência prevista no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 14.º

Integridade

1. Os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. devem atuar em todas as situações de acordo com critérios de honestidade pessoal, probidade, integridade, independência e responsabilidade, abstenendo-se de comportamentos suscetíveis de afetar, ou de criar a aparência de afetar, a objetividade e a isenção no exercício das respetivas funções.
2. Os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. não devem solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer presentes, ofertas, hospitalidade, convites, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais, benefícios ou facilidades que possam influenciar, parecer influenciar ou ser interpretados como forma de condicionar a imparcialidade, a independência ou a integridade do exercício das suas funções.

3. Apenas podem ser admitidas ofertas ou atos de hospitalidade enquadráveis nos usos de mera cortesia institucional, de valor simbólico ou valor económico insignificante, desde que não sejam suscetíveis de afetar, ou aparentar, afetar, a liberdade de decisão, a objetividade funcional ou a confiança pública na atuação do INA, I.P..
4. As situações referidas no número anterior, bem como quaisquer ofertas, propostas de oferta, convites, hospitalidade ou vantagens recebidas, recusadas ou devolvidas no contexto de interações institucionais com entidades externas, em especial com representantes de interesses legítimos, devem ser comunicadas superiormente e objeto de registo interno, nos termos definidos pelo INA, I.P..
5. Em caso de dúvida quanto à admissibilidade da aceitação de uma oferta, convite, hospitalidade, benefício ou vantagem, o destinatário deve recusar ou suspender a respetiva aceitação e solicitar orientação ao superior hierárquico ou à unidade orgânica designada para o efeito.
6. As ofertas, propostas de oferta, convites, hospitalidade, benefícios ou vantagens aceites, recusados, devolvidos ou entregues institucionalmente são objeto de comunicação e registo sempre que a lei, o respetivo valor, natureza, contexto, reiteração ou relação com um procedimento ou decisão do INA, I.P. o justifiquem, nos termos de procedimento interno aprovado pelo Conselho Diretivo.
7. O procedimento referido no número anterior estabelece, designadamente, a unidade responsável pelo registo, os elementos a registar, os prazos de comunicação, as regras de avaliação, o destino das ofertas e as condições de acesso e conservação da informação.
8. Sempre que, em razão de contactos externos, exista proposta de vantagem indevida ou circunstância suscetível de gerar conflito de interesses ou dúvida séria sobre a imparcialidade do interveniente, este deve comunicar de imediato o facto ao respetivo superior hierárquico e observar os mecanismos de impedimento, escusa, suspeição ou reporte aplicáveis.

Artigo 15.º

Acumulação de Funções

1. Os trabalhadores do INA, I.P. podem acumular funções ou atividades nos termos legalmente estabelecidos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ou noutros instrumentos regulamentares e contratuais. Nos casos dos estagiários e prestadores de serviço, desde que devidamente autorizadas pelo Conselho Diretivo do INA, I.P. ou, nos casos aplicáveis, pelo membro do Governo que exerça funções de tutela e superintendência.

2. Para o efeito referido no número anterior, consta do Anexo I ao Código o modelo da declaração de que as atividades que desenvolvem não colidem sob alguma forma com as funções públicas que desempenham no INA, I.P. e não põem em causa a isenção e o rigor que pautam a sua atuação.

Artigo 16.º

Sigilo e Confidencialidade

1. Os trabalhadores estão sujeitos ao dever de confidencialidade e sigilo no exercício das suas funções, de acordo com o definido nas Regras de Gestão da Segurança e Acessos à Informação, nos termos legais, sem prejuízo dos casos em que exista dever de divulgação.
2. O dever de confidencialidade mantém-se após o termo do exercício de funções dos trabalhadores do INA, I.P., não devendo ser divulgadas quaisquer informações a que tenham tido acesso, nem as mesmas utilizadas para benefício próprio ou de terceiros.

Artigo 17.º

Impedimento

1. Nos termos dos fundamentos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo, os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública nas situações legalmente tipificadas de impedimento.
2. O disposto no número anterior é igualmente aplicável à participação em reuniões, audiências, consultas, contactos institucionais ou outras interações com entidades externas, incluindo representantes de interesses legítimos, sempre que a situação concreta seja suscetível de comprometer a imparcialidade, a independência ou a objetividade da atuação do interveniente.
3. Excluem-se do disposto nos números anteriores as situações legalmente ressalvadas pelo Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável, designadamente os atos de mero expediente e as demais intervenções expressamente admitidas.
4. Não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo ou de processos conexos, à prestação de serviços de consultoria ou outros a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer situação de impedimento ou conflito de interesses legalmente relevante.

5. A situação de conflito de interesses a que se refere o número anterior abrange os períodos que antecedem e sucedem o exercício de funções públicas, nos termos legalmente aplicáveis.
6. A participação em interações abrangidas pelo capítulo relativo à transparência na representação legítima de interesses não afasta, limita nem substitui o dever de declaração de impedimento sempre que se verifiquem os respetivos pressupostos legais.

Artigo 18.º

Escusa e suspeição

1. Nos termos dos fundamentos previstos no artigo 73.º do Código do Procedimento Administrativo, os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. devem pedir dispensa de intervir em procedimento, ato, contrato, reunião, audiência, consulta ou outra interação institucional quando ocorra circunstância pela qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão.
2. O disposto no número anterior aplica-se, designadamente, às situações em que estejam em causa contactos com representantes de interesses legítimos e exista relação, circunstância ou contexto suscetível de comprometer a isenção, a objetividade ou a confiança pública na atuação do INA, I.P..
3. Pode qualquer interessado deduzir suspeição quanto a titulares de órgãos, dirigentes, trabalhadores ou outras entidades que intervenham no procedimento, ato, contrato ou interação institucional, nos termos gerais.
4. Os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. que, no exercício das suas funções, se encontrem perante uma situação suscetível de configurar escusa, suspeição ou conflito de interesses, devem comunicar imediatamente tal facto ao respetivo superior hierárquico, subscrever a correspondente declaração individualizada e abster-se de prosseguir a intervenção até decisão sobre a situação, nos termos do modelo constante do Anexo III do Código ou de outro que venha a ser aprovado.
5. No âmbito da contratação pública são ainda aplicáveis as normas do Código dos Contratos Públicos e os modelos próprios aí previstos.

Artigo 19.º

Deteção e Comunicação de Fraude, Corrupção e Outras Irregularidades

1. Os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. devem atuar de acordo com critérios de razoabilidade, prudência, integridade e sentido de responsabilidade institucional, comunicando ao respetivo superior hierárquico, ou,

em função da natureza da matéria envolvida, às entidades competentes, qualquer facto de que tenham conhecimento ou fundada suspeita suscetível de indiciar a prática de corrupção, fraude, abuso de informação privilegiada, tráfico de influência, violação do regime de transparência na representação legítima de interesses ou outra irregularidade grave.

2. Para efeitos do número anterior, incluem-se, designadamente, as situações de tentativa de contacto não identificado ou não registado, omissão deliberada da qualidade de representante de interesses, prestação de informação falsa ou enganosa, oferecimento de vantagens indevidas, pressões impróprias sobre dirigentes ou trabalhadores, ou qualquer outra atuação destinada a contornar os deveres de transparência e integridade impostos pela lei e pelo Código.
3. O dirigente ou trabalhador do INA, I.P. que comunique, impeça ou contribua para impedir a prática de atividades ilícitas ou irregulares não pode, por esse facto, ser prejudicado a qualquer título, sem prejuízo do cumprimento dos deveres de boa-fé, verdade e responsabilidade.
4. Os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. comprometem-se com a implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, bem como com os mecanismos internos de controlo e reporte aplicáveis nesta matéria.
5. O disposto no presente artigo não prejudica a utilização do canal interno de denúncias e dos demais mecanismos legalmente previstos para a comunicação de infrações, assegurando-se a proteção do denunciante nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO II

TRANSPARÊNCIA NA REPRESENTAÇÃO LEGÍTIMA DE INTERESSES

Artigo 20.º

Objeto e finalidade

1. O presente capítulo estabelece as regras de conduta, transparência, identificação, registo e publicitação aplicáveis às interações institucionais do INA, I.P. com representantes de interesses legítimos, em cumprimento da Lei n.º 5-A/2026, de 28 de janeiro, na sua redação atual e demais normas aplicáveis.

2. As disposições do presente capítulo visam assegurar a integridade, a imparcialidade, a rastreabilidade e a transparência dos contactos suscetíveis de influenciar, direta ou indiretamente, a formulação, preparação, decisão, execução ou avaliação de políticas públicas, atos normativos, atos administrativos, procedimentos ou contratos em que o INA, I.P. intervenha no âmbito das suas atribuições.
3. O presente capítulo não prejudica a aplicação das normas respeitantes ao procedimento administrativo, à contratação pública, à proteção de dados pessoais, ao acesso aos documentos administrativos, aos impedimentos, à escusa e suspeição, ao regime de prevenção da corrupção, ao dever de sigilo e demais legislação aplicável.

Artigo 21.º

Âmbito e conceitos operativos

1. Para efeitos do Código, entende-se por representante de interesses legítimos a entidade, pessoa singular ou coletiva, que, em nome próprio, de grupos específicos ou em representação de terceiros, desenvolva atividade destinada a influenciar, direta ou indiretamente, a elaboração ou execução de políticas públicas, atos legislativos ou regulamentares, atos administrativos, contratos públicos ou outros processos decisórios de entidades públicas, nos termos da Lei n.º 5-A/2026, de 28 de janeiro, na sua redação atual.
2. São, nomeadamente, abrangidos os contactos sob qualquer forma, o envio de correspondência, materiais informativos, documentos de posição, a organização de reuniões ou eventos e a participação em consultas relativas a políticas públicas, atos normativos, atos administrativos ou contratos públicos, quando configurem representação legítima de interesses.
3. Não se encontram abrangidas pelo presente capítulo, sem prejuízo dos deveres de publicidade que caibam ao INA, I.P., as situações legalmente excluídas pela Lei n.º 5-A/2026, de 28 de janeiro, na sua redação atual designadamente:
 - a) As respostas a pedidos de informação diretos e individualizados do INA, I.P. e os convites individualizados para assistir a audições públicas ou participar nos trabalhos de preparação de legislação, regulamentos ou políticas públicas, sem prejuízo da respetiva publicitação quando legalmente devida;
 - b) O exercício de direitos procedimentais decorrentes da legislação aplicável ao procedimento administrativo, incluindo os procedimentos de contratação pública, por interessados ou contrainteressados;

- c) O exercício do direito de petição e a apresentação de reclamações, denúncias ou queixas sem contrapartida remuneratória, nos termos da lei;
 - d) A prática de atos próprios exclusivos de advogados e solicitadores no exercício do mandato forense, nos termos legalmente previstos;
 - e) Às atividades desenvolvidas pelos parceiros sociais, designadamente organizações sindicais, patronais ou empresariais, enquanto participantes em mecanismos de concertação social e exclusivamente nesse âmbito.
4. A qualificação de uma determinada interação como atividade de representação legítima de interesses deve ser efetuada de acordo com a legislação em vigor e com as orientações internas emitidas para esse efeito pelo INA, I.P..
5. Para efeitos do Código:
- a) Entende-se por "interação" qualquer contacto, reunião, comunicação escrita ou eletrónica, audiência ou troca de informação suscetível de enquadramento no âmbito da representação legítima de interesses;
 - b) Entende-se por "audiência" a reunião formal ou informal realizada entre representantes de interesses e responsáveis ou trabalhadores do INA, I.P. para apresentação, discussão ou promoção de interesses específicos.
6. Em caso de dúvida quanto ao enquadramento de determinada interação no âmbito da representação legítima de interesses, deve ser solicitado parecer prévio ao Departamento de Assessoria Jurídica e Contratação Pública.

Artigo 22.º

Princípios de relacionamento institucional

- 1. As interações do INA, I.P. com representantes de interesses legítimos obedecem aos princípios da legalidade, igualdade de tratamento, transparência, rastreabilidade, imparcialidade, integridade, proporcionalidade, responsabilização e boa administração.
- 2. Nenhuma interação abrangida pelo presente capítulo pode conferir ao representante de interesses qualquer privilégio, preferência, acesso diferenciado ou expectativa de favorecimento no processo decisório.

3. Os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. devem assegurar que os contactos institucionais com representantes de interesses são conduzidos de forma objetiva, documentada e compatível com a prossecução do interesse público.

Artigo 23.º

Condições prévias para reuniões, audiências e contactos relevantes

1. Sempre que um pedido de reunião, audiência ou contacto relevante constitua atividade de representação legítima de interesses, as respetivas realizações devem ser previamente avaliadas e documentadas nos termos do procedimento interno aprovado pelo Conselho Diretivo.
2. Os pedidos referidos no número anterior devem, sempre que possível, ser formulados por escrito, com indicação do objeto, da entidade representada, dos interesses prosseguidos, da identidade dos participantes e, sendo caso disso, do número de inscrição no RTRI.
3. Quando a interação resulte de iniciativa do INA, I.P. e se enquadre em alguma das exclusões previstas na lei, designadamente por corresponder a pedido de informação direto e individualizado ou a convite individualizado para participação em trabalhos preparatórios, a reunião ou contacto pode realizar-se sem prejuízo das obrigações internas de registo e publicidade aplicáveis.
4. Não devem ser realizadas reuniões ou contactos informais destinados a contornar as exigências de identificação, registo ou publicitação impostas pelo Código e pela lei.
5. A qualificação de determinada interação como atividade de representação legítima de interesses compete, em primeira linha, à unidade orgânica responsável pela respetiva promoção ou acompanhamento, podendo ser solicitado parecer ao Departamento de Assessoria Jurídica e Contratação Pública sempre que subsistam dúvidas interpretativas.

Artigo 24.º

Deveres de identificação e de conduta dos representantes de interesses

1. Em todos os contactos com o INA, I.P., os representantes de interesses legítimos devem identificar-se de forma clara e inequívoca, mencionar a qualidade em que atuam, a entidade ou entidades cujos interesses representam e, quando aplicável, o respetivo número de inscrição no RTRI.

2. Os representantes de interesses devem explicitar, com rigor e lealdade, o objetivo do contacto, os interesses defendidos e a informação ou documentação que pretendem transmitir ao INA, I.P..
3. Não é admissível a utilização de meios enganosos, informação inexata ou incompleta, pressões indevidas, invocação abusiva de relações institucionais ou qualquer forma de atuação destinada a comprometer a independência, a imparcialidade ou a objetividade dos dirigentes e trabalhadores do INA, I.P..
4. O incumprimento dos deveres previstos no presente artigo determina, consoante a situação concreta, a não realização, interrupção ou suspensão da interação, sem prejuízo da comunicação interna e externa que ao caso couber.

Artigo 25.º

Registo interno e publicitação

1. Todas as interações abrangidas pelo presente capítulo devem ser objeto de registo interno em instrumento próprio aprovado pelo INA, I.P., do qual constem, pelo menos, a data, a modalidade de contacto, o respetivo objeto, os participantes, a entidade representada, o enquadramento jurídico da interação e a indicação sobre a inscrição no RTRI, quando aplicável.
2. O INA, I.P. assegura, através da respetiva página eletrónica, a publicitação das reuniões abrangidas pelo regime, com periodicidade pelo menos trimestral, sem prejuízo de periodicidade mais exigente definida em orientação interna.
3. A divulgação pública deve indicar, pelo menos, a data e o objeto da reunião, bem como a entidade cujos interesses foram representados, nos casos em que a representação seja assegurada por terceiros.
4. A divulgação pode ser diferida ou reservada enquanto tal se justificar por razões legalmente atendíveis, nomeadamente proteção de direitos fundamentais, dados pessoais, sigilo, confidencialidade ou reserva procedimental legalmente prevista, devendo o respetivo fundamento e o período previsível da reserva, quando determinável, ficar documentado no processo ou registo interno.
5. Os elementos necessários ao registo das interações devem ser remetidos ao serviço responsável no prazo máximo de cinco dias úteis após a respetiva realização, sem prejuízo de prazo legal mais exigente.

6. O registo das interações abrangidas pelo Código é efetuado através de formulário, disponibilizado *on-line*, conforme Anexo VI, que dele faz parte integrante, sem prejuízo da sua adaptação a formato eletrónico e da aprovação de instruções complementares pelo Conselho Diretivo.

Artigo 26.º

Transparência e Rastreabilidade Procedimental

1. Sempre que a interação com representantes de interesses tenha relevância para a preparação de regulamentos, orientações, instrumentos de gestão, propostas normativas, políticas públicas, peças procedimentais ou outras decisões do INA, I.P., os respetivos contributos devem ser identificados e referenciados na documentação instrutória ou no processo administrativo correspondente, nos termos legalmente aplicáveis.
2. Os serviços do INA, I.P. devem assegurar a conservação e a organização dos elementos documentais respeitantes às interações referidas no número anterior, de modo a garantir a respetiva rastreabilidade, controlo interno e eventual auditabilidade.
3. O disposto no presente artigo é aplicável sem prejuízo das regras relativas ao procedimento administrativo, à contratação pública, ao acesso à informação administrativa, à proteção de dados pessoais e aos regimes especiais de confidencialidade.
4. Sempre que seja identificada informação inexata, incompleta ou desatualizada já objeto de divulgação pública, deve ser promovida a respetiva retificação com a maior brevidade possível, ficando registada a data da alteração e o respetivo fundamento.
5. As entidades ou pessoas diretamente envolvidas podem solicitar fundamentadamente a retificação de informação publicada, competindo ao serviço responsável apreciar e decidir o pedido.

Artigo 27.º

Ofertas, hospitalidade, benefícios e prevenção de conflitos de interesses

1. No contexto de interações com representantes de interesses legítimos, os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. não podem aceitar ofertas, convites, hospitalidade, vantagens ou benefícios suscetíveis de influenciar, parecer influenciar ou comprometer a isenção, a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2. Apenas podem ser admitidas situações enquadráveis nos usos de cortesia institucional socialmente adequados e compatíveis com a lei, devendo, ainda assim, observar-se os deveres de comunicação e registo interno quando tal for exigido pelas normas aplicáveis ou pelas orientações internas do INA, I.P..
3. Sempre que, no âmbito de uma interação abrangida pelo presente capítulo, exista oferta, proposta de vantagem, convite ou circunstância suscetível de gerar conflito de interesses ou dúvida séria sobre a imparcialidade do interveniente do INA, I.P., este deve comunicar de imediato o facto ao respetivo superior hierárquico e observar os mecanismos de impedimento, escusa, suspeição ou reporte aplicáveis.
4. Às situações previstas no presente artigo é aplicável o regime geral constante do artigo 14.º do Código, sem prejuízo dos deveres específicos decorrentes da legislação relativa à transparência na representação legítima de interesses e da aplicação da solução que, no caso concreto, assegure um padrão mais elevado de integridade, imparcialidade e transparência.

Artigo 28.º

Responsabilidades internas

1. Compete ao Conselho Diretivo aprovar os formulários, procedimentos internos e orientações internas necessárias à execução do presente capítulo e assegurar a respetiva supervisão.
2. Compete à unidade orgânica que promove, recebe ou participa na interação assegurar o preenchimento e a remessa tempestiva dos elementos necessários ao respetivo registo.
3. Compete ao Departamento de Assessoria Jurídica e Contratação Pública coordenar o sistema de registo e publicitação, prestar apoio jurídico, acompanhar a conformidade e propor orientações ou medidas corretivas.
4. Compete a todos os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. cumprir e fazer cumprir o presente capítulo, reportando sem demora quaisquer irregularidades detetadas.
5. Sempre que possível, o registo, validação, publicitação e monitorização das interações são assegurados de forma separada, promovendo a adequada segregação de funções e a redução dos riscos de erro, omissão ou conflito de interesses.
6. O Departamento de Assessoria Jurídica e Contratação Pública pode propor a emissão de orientações interpretativas destinadas a promover a aplicação uniforme do Código, mediante aprovação do Conselho Diretivo.

7. As unidades orgânicas que promovam, recebam ou participem em interações abrangidas pelo presente capítulo devem preencher e remeter a ficha de registo constante do Anexo VI, nos prazos e termos definidos em procedimento interno aprovado pelo Conselho Diretivo.

Artigo 29.º

Formação, monitorização e revisão

1. O INA, I.P. promove ações de formação e sensibilização sobre o regime da transparência na representação legítima de interesses, dirigidas, em especial, aos dirigentes e trabalhadores com intervenção em contactos externos, procedimentos preparatórios e atividades com relevância decisória.
2. A aplicação do presente capítulo é objeto de monitorização periódica, devendo ser avaliados, designadamente, o grau de cumprimento das obrigações de registo e publicitação, a adequação dos circuitos internos, as dificuldades de execução e as necessidades de atualização normativa e procedimental.
3. O presente capítulo é revisto sempre que ocorram alterações legislativas relevantes, recomendações de entidades competentes ou necessidades de ajustamento decorrentes da experiência de aplicação interna.

TÍTULO V

PROTEÇÃO DE DADOS

Artigo 30.º

Dados Pessoais

1. Os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. com acesso a dados pessoais ou envolvidos no tratamento dos mesmos estão obrigados a respeitar as disposições legais relativas à proteção de tais dados.
2. Para efeitos do Código utilizam-se os conceitos de dados pessoais e de tratamento, tal como se encontram expressos no artigo 4.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Artigo 31.º

Tratamento de Dados

1. A recolha de dados pessoais para tratamento é fundamentada no consentimento expresso do seu titular, decorrente do cumprimento de uma obrigação legal, no âmbito da execução de um contrato onde o titular dos

dados seja parte ou decorrente de interesse legítimo prosseguido pelo INA, I.P., devendo processar-se no cumprimento da legislação em vigor e com observância dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

2. Os dirigentes e trabalhadores do INA, I.P. e demais pessoas abrangidas pelo Código devem impreterivelmente assegurar:
 - a) Que o tratamento dos dados pessoais é realizado para os fins legalmente previstos ou para a prossecução de serviços a pedido do titular dos dados;
 - b) Que o tratamento é efetuado apenas no âmbito das finalidades para as quais os mesmos foram recolhidos;
 - c) Que a recolha, utilização e conservação é realizada apenas sobre os dados pessoais mínimos, necessários e suficientes para a finalidade respetiva;
 - d) Que a conservação dos dados pessoais é efetuada apenas pelo período necessário para o cumprimento da finalidade do tratamento que lhe deu origem; e
 - e) Que não existe transmissão de dados pessoais a terceiros exceto nas situações legalmente ou contratualmente previstas.
3. O tratamento de dados pessoais deve assentar numa das condições de licitude previstas no artigo 6.º do RGPD e na legislação nacional aplicável, atendendo à natureza pública do INA, I.P. e às finalidades concretas do tratamento.
4. A recolha, utilização, conservação, comunicação e eliminação de dados pessoais devem observar as disposições do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, da legislação nacional aplicável e das normas internas em vigor no INA, I.P..

Artigo 32.º

Categorias especiais de dados pessoais

1. Encontra-se vedada a utilização de categorias especiais de dados pessoais, nomeadamente informação que revele origens étnicas ou raciais, opiniões políticas, convicções religiosas ou filosóficas, filiação sindical, dados genéticos, biométricos e relativos à saúde, vida sexual ou orientação sexual.
2. A utilização desta informação só é lícita desde que se verifique uma das condições previstas no n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, a saber:
 - a) Se o titular dos dados tiver dado o seu consentimento explícito para o tratamento desses dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas, exceto se o direito da União ou de um Estado-membro prever que a proibição a que se refere o n.º 1 não pode ser anulada pelo titular dos dados;

- b) Se o tratamento for necessário para efeitos do cumprimento de obrigações e do exercício de direitos específicos do responsável pelo tratamento ou do titular dos dados em matéria de legislação laboral, de segurança social e de proteção social, na medida em que esse tratamento seja permitido pelo direito da União ou dos Estados-Membros ou ainda por uma convenção coletiva nos termos do direito dos Estados-Membros que preveja garantias adequadas dos direitos fundamentais e dos interesses do titular dos dados;
- c) Se o tratamento for necessário para proteger os interesses vitais do titular dos dados ou de outra pessoa singular, no caso de o titular dos dados estar física ou legalmente incapacitado de dar o seu consentimento;
- d) Se o tratamento for efetuado, no âmbito das suas atividades legítimas e mediante garantias adequadas, por uma fundação, associação ou qualquer outro organismo sem fins lucrativos e que prossiga fins políticos, filosóficos, religiosos ou sindicais, e desde que esse tratamento se refira exclusivamente aos membros ou antigos membros desse organismo ou a pessoas que com ele tenham mantido contactos regulares relacionados com os seus objetivos, e que os dados pessoais não sejam divulgados a terceiros sem o consentimento dos seus titulares;
- e) Se o tratamento se referir a dados pessoais que tenham sido manifestamente tornados públicos pelo seu titular;
- f) Se o tratamento for necessário à declaração, ao exercício ou à defesa de um direito num processo judicial ou sempre que os tribunais atuem no exercício da sua função jurisdicional;
- g) Se o tratamento for necessário por motivos de interesse público importante, com base no direito da União ou de um Estado-Membro, que deve ser proporcional ao objetivo visado, respeitar a essência do direito à proteção dos dados pessoais e prever medidas adequadas e específicas que salvaguardem os direitos fundamentais e os interesses do titular dos dados;
- h) Se o tratamento for necessário para efeitos de medicina preventiva ou do trabalho, para a avaliação da capacidade de trabalho do empregado, o diagnóstico médico, a prestação de cuidados ou tratamentos de saúde ou de ação social ou a gestão de sistemas e serviços de saúde ou de ação social com base no direito da União ou dos Estados-Membros ou por força de um contrato com um profissional de saúde, sob reserva das condições e garantias previstas no n.º 3 do artigo 9.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- i) Se o tratamento for necessário por motivos de interesse público no domínio da saúde pública, tais como a proteção contra ameaças transfronteiriças graves para a saúde ou para assegurar um elevado nível de qualidade e de segurança dos cuidados de saúde e dos medicamentos ou dispositivos médicos, com base

no direito da União ou dos Estados-Membros que preveja medidas adequadas e específicas que salvaguardem os direitos e liberdades do titular dos dados, em particular o sigilo profissional;

- j) Se o tratamento for necessário para fins de arquivo de interesse público, para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos, em conformidade com o artigo 89.º, n.º 1 do Regulamento Geral de Proteção de Dados, com base no direito da União ou de um Estado-Membro, que deve ser proporcional ao objetivo visado, respeitar a essência do direito à proteção dos dados pessoais e prever medidas adequadas e específicas para a defesa dos direitos fundamentais e dos interesses do titular dos dados.

Artigo 33.º

Diligência no Tratamento de Orientações e de Reclamações

O INA, I.P. garante que todas as reclamações recebidas de formandos, participantes, fornecedores externos, empresas subcontratadas e de outras partes interessadas, referentes a qualquer operação de tratamento de dados pessoais efetuada pelos seus trabalhadores, são de imediato devidamente registadas e encaminhadas para as áreas competentes para apuramento circunstancial e formulação de resposta, sempre em observação dos prazos e requisitos legais.

Artigo 34.º

Transparência e Direitos dos Titulares

1. Enquanto responsável pelo tratamento, o INA, I.P. obriga-se a informar os titulares dos dados que recolhe sobre a finalidade e prazos de conservação dos dados.
2. Sempre que solicitado, o INA, I.P. informa os titulares de dados sobre a existência dos dados pessoais que lhes respeitam.
3. Sempre que solicitado pelos titulares dos dados pessoais e quando legalmente permitido, o INA, I.P. compromete-se a retificar, atualizar, disponibilizar e eliminar os dados constantes dos seus ficheiros, bases ou bancos de dados a eles respeitantes, no mais curto espaço de tempo.
4. Sempre que o exercício dos direitos indicados no número anterior se afigurar desproporcionado e inadequado, deve ser imediatamente consultado o Encarregado de Proteção de Dados.

5. Quando solicitada uma limitação do tratamento de dados, não contemplada em disposição legal, ou quando a sua eliminação não se enquadre nos motivos previstos no n.º 1 do artigo 17.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, o titular dos dados deve ser informado das causas de indeferimento do pedido.

Artigo 35.º

Consentimento

1. Nos casos em que a legitimidade para o tratamento de dados pessoais se fundamenta no consentimento do titular, o INA, I.P. garante a demonstração documental de que o mesmo foi prestado de forma expressa, livre e esclarecida.
2. O pedido de consentimento deve ser apresentado de uma forma que o distinga claramente de qualquer outro assunto associado, de fácil acesso e numa linguagem clara e simples.
3. O titular dos dados tem o direito de retirar o seu consentimento.
4. O INA, I.P. garante que a retirada de consentimento se processa de modo tão fácil como a prestação de consentimento.

Artigo 36.º

Relação com Terceiros na Transmissão de Dados Pessoais

1. O INA, I.P. apenas comunica dados pessoais a terceiros quando exista fundamento jurídico adequado, nos termos do RGPD e da legislação nacional aplicável, e na medida estritamente necessária à finalidade da comunicação.
2. Quando os dados pessoais sejam colocados à disposição ou transmitidos a terceiros ou subcontratantes, compete ao INA, I.P. estabelecer as condições da sua utilização mediante acordo escrito ou acordo de confidencialidade, garantindo as obrigações decorrentes do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

Artigo 37.º

Encarregado de Proteção de Dados

1. O Encarregado de Proteção de Dados é nomeado pelo Conselho Diretivo do INA, I.P..

2. Para o exercício dos seus direitos, os titulares dos dados pessoais podem dirigir-se ao Encarregado de Proteção de Dados do INA, I.P., através do seguinte endereço: *epdados@ina.pt*.

Artigo 38.º

Violação de Dados Pessoais

1. Todos os dirigentes, trabalhadores e demais pessoas abrangidas pelo Código que tenham conhecimento de qualquer situação que possa implicar uma violação de dados pessoais devem comunicá-la, com carácter de urgência, ao Encarregado de Proteção de Dados, através do endereço eletrónico respetivo.
2. Após a deteção de uma potencial violação de dados pessoais, devem ser adotadas as medidas adequadas de contenção, mitigação e recolha da informação necessária à avaliação do incidente.
3. Compete ao INA, I.P., enquanto responsável pelo tratamento, avaliar a ocorrência e determinar, com o apoio e aconselhamento do Encarregado de Proteção de Dados, a necessidade de notificação à Comissão Nacional de Proteção de Dados e de comunicação aos titulares dos dados, nos termos legalmente aplicáveis.
4. Quando seja exigível a notificação da violação à Comissão Nacional de Proteção de Dados, esta deve ser efetuada sem demora injustificada e, sempre que possível, no prazo de 72 horas após o conhecimento da ocorrência.
5. No caso de incumprimento do prazo referido no número anterior, a notificação deve ser acompanhada dos motivos justificativos do atraso.
6. Sempre que se verifiquem situações de violação de dados pessoais, o INA, I.P. deve abrir um processo de averiguações interno para apurar as causas que originaram essa situação.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 39.º

Monitorização e Revisão

1. A aplicação do Código é monitorizada pelo Departamento de Assessoria Jurídica e Contratação Pública, nomeadamente por avaliação do seu grau de adesão junto dos trabalhadores, no âmbito da avaliação do

cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo riscos de corrupção e infrações conexas, e dos procedimentos de controlo interno definidos para as várias áreas de atividade do INA, I.P..

2. O Código deve ser objeto de revisão sempre que se verifiquem factos pertinentes que o justifiquem, e poderá ser suscitada por qualquer trabalhador, sendo posteriormente submetida à aprovação do Conselho Diretivo do INA.

Artigo 40.º

Articulação com os instrumentos de integridade e controlo interno

1. A aplicação do presente Capítulo articula-se com o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o sistema de controlo interno, o canal interno de denúncias e os procedimentos de gestão documental e arquivo do INA, I.P..
2. Sempre que sejam identificadas situações suscetíveis de configurar infrações disciplinares, financeiras, contraordenacionais ou criminais, devem ser acionados os mecanismos legalmente previstos.
3. O tratamento de dados pessoais efetuado ao abrigo do Código articula-se com o Encarregado de Proteção de Dados do INA, I. P., nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e demais legislação aplicável.

Artigo 41.º

Consultas públicas

O INA, I.P. disponibiliza, no respetivo sítio na Internet, informação atualizada sobre as consultas públicas em curso por si promovidas, quando abrangidas pelo regime legal da representação legítima de interesses.

Artigo 42.º

Disposições Subsidiárias

1. Nenhuma norma do Código substitui ou prejudica a aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de procedimento administrativo e de direitos e deveres dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores do INA, I.P., incluindo os resultantes de outras normas internas.
2. As normas do Código são complementadas por outras normas internas do INA, I.P., nomeadamente as previstas nas Regras de Gestão da Segurança e dos Acessos à Informação, no Plano de Prevenção de Riscos de

Gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, procedimentos no âmbito do Sistema de Controlo Interno e outras que venham a ser aprovadas.

Artigo 43.º

Publicitação e Entrada em Vigor

1. O Código, bem como as respetivas revisões, devem ser objeto de publicitação adequada junto dos dirigentes, trabalhadores e demais pessoas por ele abrangidas, nomeadamente através da sua disponibilização no sítio eletrónico do INA, I.P. e por outros meios internos de comunicação institucional.
2. O INA, I.P. promove ações específicas de divulgação e formação sempre que ocorram alterações relevantes ao Código, designadamente em matéria de integridade pública, prevenção de conflitos de interesses e transparência na representação legítima de interesses.
3. O Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República ou em outra data que legalmente venha a ser fixada no respetivo ato de aprovação.

TÍTULO VII

NORMAS TRANSITÓRIAS

Artigo 44.º

Normas transitórias

Para efeitos do n.º 1 do artigo 23.º do Código, até à entrada em pleno funcionamento do RTRI, o INA, I.P. assegura, através dos seus próprios meios, o registo e a publicitação das audiências abrangidas, com identificação da entidade e do objeto da audiência, nos termos do regime transitório legalmente aplicável.

ANEXO I

Pedido de acumulação de funções

Exmo(a). Senhor(a)

Presidente do Conselho Diretivo do INA, I.P.

Assunto: Pedido de autorização de acumulação de funções

Eu, abaixo-assinado(a), _____, a exercer funções de _____ no INA, I.P., venho requerer superiormente autorização para, em regime de acumulação, desenvolver a atividade e/ou função descrita a seguir, conforme o previsto nos artigos 21.º e 22.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

- Atividade ou função a realizar e respetivo conteúdo;
- Entidade e local de realização;
- Tipo de vínculo com a entidade, horário e situação remuneratória. Mais declaro que as atividades a serem realizadas por mim em regime de acumulação de funções não colidem sob forma alguma com as funções públicas que desempenho no INA, I.P., nem põem em causa o compromisso que assumi de cumprir o Código de Ética e Conduta, salvaguardando a isenção e o rigor por que se deve pautar a minha atuação no INA, I.P.

Data: ____/____/____

O(A) Requerente: _____

ANEXO II

Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

Identificação do investimento/projeto: _____

Eu, abaixo-assinado(a), _____, a exercer funções de _____ no INA, I.P., declaro, sob compromisso de honra, que não me encontro em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao investimento/projeto acima identificado e à(s) entidade(s) nele(a) envolvida(s), que coloque em causa ou possa suscitar dúvidas sobre a isenção, imparcialidade, independência e justiça da minha atuação. Mais declaro assumir, sob compromisso de honra, que, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, ou de essa ocorrência vir a ser do meu conhecimento, informarei de imediato o meu superior hierárquico desse facto, antes de tomadas decisões, praticados atos ou celebrados contratos no âmbito do investimento/projeto acima identificado.

Data: ____/____/____

O(A) Trabalhador(a): _____

ANEXO III

Declaração de Conflito de Interesses

Identificação do investimento/projeto: _____

Eu, abaixo-assinado(a), _____, a exercer funções de _____
no INA, I.P., solicito escusa da participação que me está atribuída no investimento/projeto acima identificado, por
considerar que me encontro condicionado(a) por eventual conflito de interesses. Assim, tendo em conta o inscrito
no Código de Ética e Conduta do INA, I.P., bem como as demais disposições legais e regulamentares, não poderei
assegurar a referida participação.

Data: ____/____/____

O(A) Trabalhador(a): _____

ANEXO IV

Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude

Eu, abaixo-assinado(a), _____, a exercer funções de _____
no INA, I.P., nos termos previstos no Código de Ética e Conduta, comunico ter identificado as seguintes situações
de não conformidade e/ou potencial fraude:

- Identificação da situação de não conformidade;
- Identificação da situação de potencial fraude.

Data: ____/____/____

O(A) Trabalhador(a): _____

ANEXO V

Declaração de Compromisso

Eu, abaixo-assinado(a), _____, a exercer funções de _____
no INA, I.P., declaro que tomei conhecimento do Código de Ética e Conduta do INA, I.P., na sua versão de
___/___/___, incluindo as disposições relativas à integridade, prevenção de conflitos de interesses, deteção e
comunicação de irregularidades e transparência na representação legítima de interesses, assumindo o
compromisso individual do seu integral cumprimento.

Data: ___/___/___

O(A) Trabalhador(a): _____

ANEXO VI

Ficha de registo de Interação com Representante de Interesses Legítimos

(a que se referem os artigos 23.º, 25.º e 26.º do Código de Ética e Conduta do INA, I.P.)

1. Identificação da interação

Número interno de registo:

Data da interação: ____ / ____ / ____

Hora de início: _____

Hora de conclusão: _____

☐ Reunião presencial ☐ Videoconferência ☐ Audiência

☐ Contacto telefónico ☐ Correio eletrónico ☐ Envio/entrega de documentação

☐ Evento/conferência ☐ Outro

Local ou meio utilizado:

2. Identificação do representante de interesses

Nome ou denominação da entidade:

☐ Pessoa singular ☐ Pessoa coletiva ☐ Associação ☐ Fundação ☐ ONG ☐ Empresa ☐

Associação empresarial/profissional ☐ Organização sindical/patronal ☐ Entidade estrangeira

☐ Outra

Nome da pessoa ou pessoas que realizaram o contacto:

Qualidade em que intervêm:

Entidade ou entidades cujos interesses são representados:

☐ Em nome próprio ☐ Em representação de terceiro

☐ Em representação de grupo ou setor específico

Sector de atividade ou área de interesse representada:

Contactos profissionais:

3. Verificação do enquadramento no RTRI

Número de inscrição no Registo de Transparência da Representação de Interesses:

Data da verificação: ____ / ____ / ____ **Responsável pela verificação:**

☐ Inscrição confirmada ☐ Não confirmada ☐ Não aplicável ☐ Não foi possível confirmar

Observações relativas à inscrição:

4. Objeto e finalidade da interação

Objeto da interação:

Interesses ou posições apresentados:

Decisão, política, ato, procedimento, contrato ou instrumento a que a interação respeita:

Finalidade declarada pelo representante de interesses:

5. Participantes do INA, I.P.

Unidade orgânica responsável ou interveniente:

Dirigentes e trabalhadores presentes ou envolvidos:

Responsável interno pela interação:

6. Documentos e elementos apresentados

☐ Foram apresentados ou remetidos documentos ☐ Não foram apresentados documentos

Designação do documento	Data	Autor/entidade remetente	Local de arquivo

☐ Integrados no processo/expediente ☐ Não integrados ☐ Não aplicável

Referência do processo, expediente ou registo documental:

7. Enquadramento jurídico da interação

☐ Constitui representação legítima de interesses ☐ Não constitui

☐ Suscita dúvida de enquadramento

Fundamento de exclusão, quando aplicável:

☐ Pedido de informação direto e individualizado do INA ☐ Convite individualizado do INA

☐ Exercício de direito procedimental ☐ Procedimento de contratação pública

☐ Direito de petição ☐ Reclamação/denúncia/queixa sem remuneração

☐ Mandato forense ☐ Parceiro social na concertação social ☐ Outro

Norma ou fundamento jurídico aplicável:

8. Relevância para o processo decisório

- ☐ Política pública ☐ Ato normativo/regulamentar ☐ Instrumento de gestão
- ☐ Ato administrativo ☐ Contratação pública ☐ Contrato público
- ☐ Projeto/parceria/protocolo ☐ Outra decisão ☐ Sem relevância decisória

Identificação do procedimento, processo ou decisão:

Síntese objetiva dos contributos relevantes:

Nota: limitar este campo à identificação objetiva dos contributos, sem apreciações sobre entidades ou intervenientes.

9. Ofertas, convites, hospitalidade ou vantagens

- ☐ Não ocorreu ☐ Recusado ☐ Devolvido ☐ Recebido para apreciação
- ☐ Aceite nos termos aplicáveis

Descrição:

Valor estimado: € _____ **Data da comunicação superior:** ____ / ____ / ____

Número de registo interno / decisão ou encaminhamento:

10. Conflitos de interesses e outras ocorrências

☐ Impedimento ☐ Escusa ☐ Suspeição

☐ Conflito de interesses ☐ Pressão/influência indevida ☐ Informação inexata/enganosa

☐ Contorno de obrigações ☐ Outra irregularidade ☐ Nenhuma ocorrência

Descrição objetiva da ocorrência:

☐ Suspensão ☐ Interrupção ☐ Comunicação ao superior ☐ Declaração/pedido de escusa

☐ Canal interno de denúncias ☐ Comunicação externa ☐ Outra medida

Referência do registo, comunicação ou processo associado:

11. Publicitação

☐ Sujeita a publicitação ☐ Não sujeita ☐ Publicitação diferida ☐ Publicitação reservada

☐ Aguarda decisão

Data da interação: ____ / ____ / ____ **Data prevista/efetiva de publicitação:** ____ / ____ / ____

Entidade representante / entidade cujo interesse foi representado:

Fundamento legal da não publicitação, reserva ou diferimento:

Data prevista para reapreciação: ____ / ____ / ____

12. Proteção de dados e confidencialidade

- ☐ Minimização verificada ☐ Sem dados desnecessários ☐ Sem categorias especiais ☐ Sem sigilo
- ☐ Sem segredo legal ☐ Sem prejuízo da reserva procedimental ☐ Anonimização/expurgo
- ☐ Apreciação do EPD ☐ Apreciação jurídica

Observações:

13. Validação do registo

Responsável pelo preenchimento

Nome:

Cargo/função e unidade orgânica:

Data: ____ / ____ / ____ Assinatura ou validação eletrónica:

Responsável pela validação

Nome:

Cargo/função e unidade orgânica:

Data: ____ / ____ / ____ **Assinatura ou validação eletrónica:**

14. Retificação ou atualização posterior

☐ Não houve retificação ☐ Houve retificação

Data do pedido ou da identificação da necessidade: ____ / ____ / ____

☐ Iniciativa do INA ☐ Pedido da entidade interessada

☐ Pedido do titular ☐ Decisão administrativa ☐ Decisão judicial ☐ Outra

Informação retificada:

☐ Erro material ☐ Informação inexata ☐ Informação incompleta ☐ Informação desatualizada

☐ Dados pessoais indevidos ☐ Alteração de reserva/diferimento ☐ Outro

Decisão adotada:

Data da retificação interna: ____ / ____ / ____ Data da retificação pública: ____ / ____ / ____

Responsável pela retificação:

NOTA DE UTILIZAÇÃO:

O preenchimento desta ficha não substitui as declarações de impedimento, escusa, suspeição ou conflito de interesses, nem a utilização do canal interno de denúncias ou outras comunicações legalmente exigidas. A informação recolhida deve limitar-se ao estritamente necessário para assegurar as obrigações de identificação, registo, rastreabilidade, arquivo e publicitação aplicáveis.