



**GOVERNO
DOS AÇORES**

IRTur

Inspeção Regional do Turismo

Código de Ética e Conduta

Ficha Técnica

Código de Ética e Conduta

abril de 2025

SRTMI- Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas

IRTur- Inspeção Regional do Turismo

Email: ir.turismo@azores.gov.pt

Índice

1. Introdução	5
2. Objeto	5
3. Âmbito de aplicação	5
4. Princípios gerais	5
• Princípio da boa administração	5
• Princípio da legalidade	6
• Princípio da proporcionalidade	6
• Princípios da justiça e da razoabilidade	6
• Princípio da imparcialidade	6
• Princípio da boa-fé	6
• Princípio da colaboração com os particulares	6
• Princípio da utilização preferencial de meios eletrónicos	6
• Princípio da responsabilidade	7
• Princípio da informação e da qualidade	7
• Princípio da lealdade	7
• Princípio da integridade	7
5. Deveres fundamentais	7
• Diligência profissional	7
• Sigilo profissional	7
• Dever de informação	7
• Partilha de informação	7
6. Utilização de materiais e demais equipamentos	8
7. Relações internas, externas e institucionais	8
8. Presentes e convites pessoais	8
9. Suspeitas e mecanismos de reporte	9
10. Conflitos de interesse	9

11. Prevenção da corrupção e infrações conexas	9
12. Acumulação de funções	10
13. Incumprimento e consequências	10
14. Entrada em vigor e revisão	10

Anexos

▪ Anexo I – Declaração para registo de ofertas	11
▪ Anexo II – Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude	12
▪ Anexo III – Declaração de inexistência de conflitos de interesses	13,14
▪ Anexo IV – Declaração de conflito de interesses	15
▪ Anexo V – Acumulação de funções públicas ou privadas	16,17
▪ Anexo VI – Declaração de compromisso	18

1. Introdução

O presente Código de Conduta estabelece os princípios éticos e as normas de conduta que devem orientar todos os colaboradores da Inspeção Regional do Turismo, doravante designada por IRTur, no exercício das suas funções e nas suas relações profissionais. Este Código visa promover uma cultura de integridade, transparência, responsabilidade e respeito, contribuindo para a excelência dos serviços prestados e para a confiança dos cidadãos e das demais partes interessadas.

2. Objeto

O presente Código de Conduta tem por objeto definir os padrões de comportamento ético e profissional esperados de todos os colaboradores da IRTur, independentemente da sua categoria funcional, vínculo laboral ou natureza das funções desempenhadas, sem prejuízo de outras disposições legais que lhes sejam aplicáveis.

3. Âmbito de aplicação

O presente Código de Conduta aplica-se a todos os colaboradores da IRTur, incluindo, mas não se limitando a, dirigentes, inspetores, técnicos superiores e assistentes técnicos, no exercício das suas funções e em todas as situações relacionadas com a sua atividade profissional. As disposições deste Código são igualmente aplicáveis a quaisquer indivíduos que atuem em nome ou por conta da Entidade.

4. Princípios gerais

Os colaboradores da IRTur devem pautar a sua conduta pelos seguintes princípios gerais:

- Princípio da boa administração: Atuar com eficiência, eficácia, qualidade e celeridade, prosseguindo o interesse público com respeito pelos direitos e interesses legítimos dos particulares;

- Princípio da legalidade: Cumprir rigorosamente a Constituição, as leis, os regulamentos e as demais normas jurídicas aplicáveis, bem como as normas internas da IRtur;
- Princípio da proporcionalidade: Adotar as decisões e medidas adequadas e necessárias à prossecução do interesse público, evitando excessos e restrições desnecessárias aos direitos e interesses dos particulares;
- Princípios da justiça e da razoabilidade: Atuar com equidade, ponderação e bom senso, considerando todos os elementos relevantes e adotando soluções justas e adequadas às situações concretas;
- Princípio da imparcialidade: Atuar de forma objetiva e neutra, sem discriminações ou favoritismos, assegurando a igualdade de tratamento de todos os interessados;
- Princípio da boa-fé: Atuar com honestidade, lealdade e correção, abstendo-se de práticas enganosas ou fraudulentas e cumprindo as obrigações assumidas;
- Princípio da colaboração com os particulares: Fomentar uma relação de diálogo e cooperação com os cidadãos e outras entidades, prestando informações claras e acessíveis e facilitando o exercício dos seus direitos e o cumprimento dos seus deveres;
- Princípio da utilização preferencial de meios eletrónicos: Utilizar, sempre que possível e adequado, os meios eletrónicos disponíveis para a tramitação de processos, a comunicação e a prestação de serviços, promovendo a eficiência, a transparência e a desmaterialização;
- Princípio da responsabilidade: Agir de forma responsável, competente e dedicada, empenhando-se na sua valorização profissional e responder, nos termos da lei, pelos danos causados;

- Princípio da informação e da qualidade: Assegurar a exatidão, a clareza e a acessibilidade da informação prestada, procurando a melhoria contínua da qualidade dos serviços;
- Princípio da lealdade: Defender os interesses da IRTur e da Administração Pública, atuando com espírito de cooperação e respeito pelos seus superiores hierárquicos e colegas;
- Princípio da integridade: Manter uma conduta irrepreensível, tanto no exercício das suas funções como fora dele, evitando qualquer situação suscetível de comprometer a sua credibilidade ou a da IRTur.

5. Deveres fundamentais

Para além dos princípios gerais enunciados, constituem deveres fundamentais dos colaboradores da IRTur:

- Diligência profissional: Desempenhar as suas funções com zelo, competência, rigor técnico e profissionalismo, mantendo-se atualizado relativamente aos conhecimentos e práticas relevantes para a sua área de atuação;
- Sigilo profissional: os inspetores e demais colaboradores que prestem apoio à IRTur estão sujeitos a sigilo profissional, devendo guardar e manter sob segredo, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, informações obtidas no desempenho das suas funções, ou em virtude desse desempenho;
- Dever de informação: Prestar informações claras, completas e rigorosas aos cidadãos e outras entidades, dentro das suas competências, e comunicar internamente as informações relevantes para o bom funcionamento da IRTur;
- Partilha de informação: Colaborar com os outros colaboradores, partilhando informações e conhecimentos relevantes para a prossecução dos objetivos da IRTur, respeitando as normas de proteção de dados e de confidencialidade.

6. Utilização de materiais e demais equipamentos

Os colaboradores da Entidade devem utilizar os materiais, equipamentos e recursos públicos de forma responsável, eficiente e económica, destinando-os exclusivamente ao exercício das suas funções e zelando pela sua conservação e bom estado, proibindo-se toda a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros estranhos ao serviço.

7. Relações internas, externas e institucionais

Os colaboradores da Entidade devem manter relações de respeito, cortesia e colaboração com os seus colegas, superiores hierárquicos, subordinados, cidadãos, outras entidades públicas e privadas. Devem promover um ambiente de trabalho saudável e cooperativo, repudiando qualquer forma de assédio, discriminação ou violência. Nas suas interações externas e institucionais, devem representar a IRTur de forma digna e profissional.

8. Presentes e convites pessoais

Os colaboradores da IRTur não devem solicitar nem aceitar presentes, ofertas, gratificações ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar a sua atuação ou gerar dúvidas sobre a sua imparcialidade. Em situações excepcionais de ofertas entregues ou recebidas por força do desempenho de funções que se fundamentem numa mera relação de cortesia ou que tenham valor insignificante, desde que as mesmas não visem influenciar a atuação da IRTur, o presente ou convite deve ser registado e comunicado nos termos do Anexo I.

9. Suspeitas e mecanismos de reporte

Qualquer colaborador que tenha conhecimento de situações de potencial fraude, corrupção, irregularidades ou incumprimento deste Código de Conduta tem o dever de reportar essas suspeitas através de carta fechada, dirigida ao dirigente máximo do serviço, garantindo-se a confidencialidade e a proteção do denunciante de boa-fé, nos termos da lei. O Anexo II apresenta o modelo de comunicação para estas situações.

10. Conflitos de interesse

É vedada qualquer situação que configure ou possa configurar um conflito entre os seus interesses pessoais ou de terceiros e os interesses da IRTur. Caso se deparem com uma situação de potencial conflito de interesses, devem comunicá-la de imediato ao seu superior hierárquico, utilizando para o efeito os modelos de declaração constantes dos Anexos III e IV. A Entidade adotará as medidas adequadas para prevenir e gerir os conflitos de interesses, garantindo a transparência e a imparcialidade das decisões.

11. Prevenção da corrupção e infrações conexas

Os colaboradores da IRTur devem adotar uma postura de tolerância zero face à corrupção e a quaisquer formas de criminalidade conexas, como o suborno, a extorsão, o peculato, o tráfico de influência e o branqueamento de capitais. Devem cumprir rigorosamente as normas legais e internas de prevenção da corrupção e colaborar ativamente com as autoridades competentes em caso de suspeita ou ocorrência de tais práticas.

12. Acumulação de funções

A acumulação de funções públicas ou privadas por parte dos colaboradores da Inspeção Regional do Turismo nos Açores deve observar o regime legal aplicável e ser previamente autorizada, nos termos definidos no Anexo V. Os colaboradores devem declarar quaisquer atividades que pretendam acumular, garantindo que estas não prejudicam o desempenho das suas funções nem geram conflitos de interesse.

13. Incumprimento e consequências

O incumprimento das disposições do presente Código de Conduta pode constituir matéria para ação disciplinar, nos termos da lei.

14. Entrada em vigor e revisão

O presente Código de Conduta é divulgado a todos os trabalhadores da IRTur e entra em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação.

O Inspetor Regional do Turismo

Anexo I

Declaração para registo de ofertas

1. Nome e funções do dirigente/colaborador da IRTUR aceitante da oferta:

2. Identificação da entidade/pessoa ofertante:

3. Descrição do bem oferecido:

4. Valor Estimado:

5. Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta pelo colaborador da IRTUT:

_____, em ____ de _____ de ____

Assinaturas:

O Aceitante da Oferta: _____

O Superior Hierárquico: _____

Anexo II

Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude

Eu, abaixo assinado/a, _____, a desempenhar funções de _____ no âmbito de _____ informo, nos termos previstos no Código de Ética e Conduta, ter identificado as seguintes situações de não conformidade e/ou de potencial fraude:

Identificação de situação de não conformidade:

Identificação de situação de potencial fraude:

_____, em ____ de _____ de ____

Assinatura: _____

Anexo III

Declaração de inexistência de conflitos de interesses

1. Identificação

Nome: _____

Residência: _____

Localidade: _____ Código Postal: _____

B.I./C.C. _____

2. Funções

Funções: _____

Unidade Orgânica/serviço: _____

3. Declaração

Declara ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na lei, designadamente – Na Constituição da República Portuguesa; - No Código do Procedimento Administrativo (CPA) (artigos 44.º e 51.º) – No regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (artigo 26.º a 30.º) – No Estatuto de Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado. E que pedirá dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstâncias pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente nas situações contantes do artigo 48.º do CPA. Mais declara que, caso se venha a encontrar em

situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela dará imediato conhecimento ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão ou júri de que faça parte.

4. Observações

_____, em ____ de _____ de ____

Assinatura: _____

Anexo IV

Declaração de conflito de interesses

Eu, abaixo assinado (a) _____, a
desempenhar funções de _____ no âmbito do
_____, solicito escusa no desempenho das funções que
me estão atribuídas na minha atividade _____
relativamente ao assunto/processo/candidatura _____
por considerar que não estão totalmente reunidas as condições para a salvaguarda de
ausência de conflito de interesses por motivos de

(Nota – O colaborador deve explicar nesta declaração as razões concretas em que se revela a situação de conflito)

_____, em ____ de _____ de _____

Assinatura: _____

Anexo V

Acumulação de funções públicas ou privadas

Exmo. Senhor,

[identificar o dirigente]

Eu, abaixo assinado, _____(nome),
_____(função), no _____(serviço), ao abrigo do disposto no
artigo n.º _____¹ da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, solicita que lhe seja concedida
autorização para, em regime de acumulação, desenvolver a atividade e/ou a função descrita
a seguir.

De acordo com o exigido no artigo nº 23 da Lei n.º 35/2014, de junho, o(a) requerente
declara que:

- a) O local de exercício da atividade a acumular é _____;
- b) O horário a praticar não se sobrepões em mais de um quarto do horário inerente à
função principal prestada na IRTUR, sendo das _____ horas às _____;
- c) A remuneração a auferir é a de _____ (€);
- d) O trabalho a prestar será exercido com carácter _____ (autónimo ou
subordinado), sendo a descrição sumária do seu conteúdo a seguinte:
_____ (identificar especificamente e concretamente as funções);
- e) Não existe conflito com as funções a desempenhar, por a função a acumular não
revestir as características referidas no artigo n.º 19 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- f) Assume o compromisso de cessação imediata de atividade em acumulação no caso
da ocorrência superveniente de conflito.

Pede deferimento.

_____, em ____ de _____ de ____

Assinatura: _____

¹ 21.º - outras funções públicas / 22.º - funções atividades privadas

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Eu abaixo assinado, _____ (nome), _____ (função),
no _____ (serviço) declaro, sob compromisso de honra, que tomei
conhecimento e comprometo-me a observar as normas, os princípios de atuação, as obrigações e
deveres que o Código de Ética e Conduta da Inspeção Regional do Turismo define e estabelece
para todos os seus colaboradores.

_____, em ____ de _____ de ____

Assinatura: _____