



IMPIC

Instituto dos Mercados Públicos
do Imobiliário e da Construção



Código de Ética e Conduta

Novembro 2023



Índice

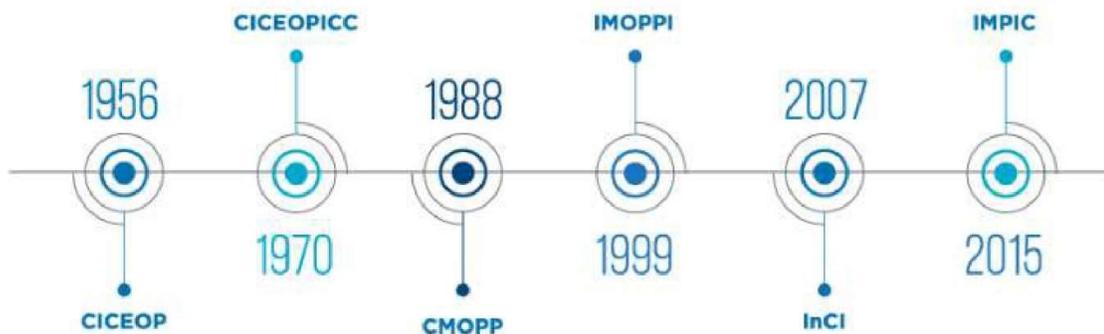
1. Apresentação
 2. Visão, Missão e Valores do IMPIC, I.P.
 3. Objetivos do Código de Ética e Conduta
 4. Normas de Conduta Gerais
 5. Normas de Conduta Externas
 6. Normas de Conduta Internas
 7. Normas de Conduta. Assédio Moral
 8. Conflito de Interesses - Enquadramento
 9. Conflito de Interesses – Normas de Conduta
 10. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais – Normas de Conduta
 11. Transparência e Prevenção da Corrupção – Normas de Conduta
 12. Comunicação de Irregularidades – Normas de Conduta
 13. Acumulação de Funções
 14. Incumprimento
- Anexo I – Declaração de Conflito de Interesses
- Anexo II – Declaração de Acumulação de Funções



1. Apresentação

Em 2015, através do Decreto-Lei n.º 232/2015, de 13 de outubro, o InCI, I.P. foi alvo de reestruturação, passando a designar-se Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I.P. (IMPIC, I.P.), designação que, pela sua abrangência, permite uma melhor perceção da missão do Instituto.

O IMPIC, I. P., é um instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa, financeira e património próprio que prossegue atribuições sob tutela do Ministro das Infraestruturas e Habitação nas áreas da construção, do imobiliário e da contratação pública.



A definição das orientações estratégicas e a fixação dos objetivos do IMPIC, I.P., nas matérias respeitantes à habitação e à reabilitação urbana, bem como o acompanhamento da sua execução, são articulados entre os membros do Governo responsáveis pelas áreas da economia, das finanças, do ambiente, do ordenamento do território e da reabilitação urbana.

O IMPIC, I. P., é um organismo central com jurisdição sobre todo o território nacional, e que tem sede em Lisboa.



2. Visão, Missão e Valores do IMPIC

Dar forma ao futuro é o lema do IMPIC, I.P. Assenta na maximização da qualidade dos seus serviços e na orientação para os operadores económicos, pontos-chave para a consolidação da sua imagem enquanto entidade responsável pela regulação de duas grandes áreas: o setor da construção e do imobiliário e a regulação da contratação pública e plataformas eletrónicas.

Cabe-lhe ainda a produção de manuais de boas práticas sobre contratos públicos e a análise de queixas e denúncias de cidadãos e empresas, bem como produzir informação estatística e análises sectoriais e assegurar a atuação coordenada dos organismos estatais no sector.

São valores norteadores da atuação do IMPIC, I.P. os seguintes:

- O rigor, isenção e credibilidade;
- A competência, a criatividade e interação;
- A integridade, a lealdade, a equidade e o espírito de equipa.

Os valores acima referidos materializam-se na atividade diária dos colaboradores, a qual deve refletir o cumprimento das normas de conduta do presente código.

A atuação do IMPIC, I.P. pauta-se pelos princípios éticos que devem plasmar a atuação da Administração Pública, nomeadamente ao nível do cumprimento de altos padrões de integridade, alicerçados na aposta e desenvolvimento de um serviço de qualidade, assente na satisfação das necessidades dos operadores económicos, na defesa dos direitos dos consumidores, na colaboração com os diferentes parceiros e no respeito pelos direitos dos seus colaboradores.



3. Objetivos do Código de Ética e Conduta

O presente Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os colaboradores do IMPIC, I.P. independentemente do vínculo e da posição hierárquica que ocupam, sem prejuízo da observância de outras normas de conduta decorrentes da lei.

Tem como objetivo dar a conhecer a todos os colaboradores os valores que caracterizam este Instituto e, definir um conjunto de regras de conduta que valorizem os trabalhadores do Instituto, no campo profissional e ético, no cumprimento da missão de serviço público, tanto ao nível dos relacionamentos externos como internos.

O cumprimento das normas definidas neste Código contribuirá para a criação de um serviço de excelência, assente na transparência, no diálogo e na atitude ética dos colaboradores, pelo que a sua implementação é de extrema importância para a prossecução dos objetivos estratégicos do Instituto. De um modo geral, no exercício das suas funções e em todas as relações que estabeleçam, os colaboradores devem pautar a sua conduta:

- Pelo estrito cumprimento da legislação em vigor;
- Pela lealdade, transparência, rigor e confidencialidade;
- Pela sujeição ao interesse público;



4. Normas de Conduta - Gerais

- Pela igualdade no tratamento, respeito mútuo e pelo repúdio por qualquer tratamento discriminatório, designadamente em razão do sexo ou orientação sexual, da idade, nacionalidade etnia, património genético, estado civil, situação familiar, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença, convicção religiosa, politica ou ideológica, filiação sindical, bem como por outros que possam constituir qualquer forma de assédio ou abuso de poder.



5. Normas de Conduta - Externas

Em todas as relações externas que estabeleçam, os colaboradores devem:

- Cumprir todos os compromissos assumidos e adotar um comportamento profissional;
- Cooperar com as entidades externas e prestar, atempadamente, toda a informação necessária que por aquelas seja solicitada ou cuja entrega decorra de obrigação legal;
- Adotar critérios de seleção de fornecedores e/ou prestadores de serviços, claros, imparciais e transparentes;
- Garantir a manutenção da confidencialidade da informação de que tenham tomado conhecimento no exercício das suas funções ou, por causa delas, nomeadamente junto de familiares e amigos;
- Abster-se de prestar informações ou conceder entrevistas relacionadas com a atividade do Instituto, exceto quando no exercício normal das suas funções ou quando mandatados para tal. Neste caso, deve garantir a transmissão de informação de forma clara e verdadeira.



6. Normas de Conduta - Internas

No exercício das suas funções, em todas as relações internas que estabeleçam, os colaboradores devem:

- Fomentar uma cultura organizacional assente na partilha de informação e conhecimento, no espírito de equipa e na coesão dos trabalhadores ao serviço do IMPIC, I. P., e, desse modo estimular o bom ambiente e o respeito entre todos;
- Agir de forma competente e responsável, abstendo-se de praticar atos que possam, intencionalmente, prejudicar os restantes colaboradores ou as pessoas ou entidades com as quais se relacionem;
- Cumprir as instruções dos seus superiores hierárquicos e o respeito pelos canais apropriados;
- Assumir uma postura construtiva na resolução de problemas, mostrando abertura às críticas e aos pontos de vista alheios, com vista à melhoria de processos e do serviço;
- Comparecer regular e continuamente ao serviço e respeitando os horários de trabalho internamente definidos e cumprir normas de segurança e saúde no trabalho;
- Usar de forma eficiente, e exclusivamente para o desenvolvimento das competências e atribuições que lhes cabem, os meios e ferramentas de trabalho propriedade do Instituto, colocados à sua disposição, responsabilizando-se por mantê-los em bom estado de conservação, de forma a maximizar o seu tempo útil de utilização, evitando desperdícios;
- Adotar as melhores práticas de proteção do ambiente, promovendo uma gestão eco-eficiente, de forma a minimizar o impacto ambiental da sua atividade no exercício das suas funções.



7. Normas de Conduta - Assédio Moral

Por forma a incorporar a prevenção da prática de assédio na Administração Pública, foi definido, nos termos da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, as seguintes orientações:

- É proibida qualquer forma de assédio no local de trabalho, seja o praticado pelo empregador, por superiores hierárquicos, por colegas de trabalho ou prestadores de serviços e por pessoas externas ou fornecedores.
- É ainda proibida qualquer forma de assédio fora do local de trabalho, por razões relacionadas com este.
- O assédio moral no trabalho traduz-se no comportamento indesejado, nomeadamente baseado em fatores de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador, induzindo o trabalhador a despedir-se, nomeadamente pelo esvaziamento funcional ou pela diminuição gradual da sua posição na organização do IMPIC.
- Quando o assédio tem natureza sexual, sob a forma verbal, não-verbal ou física, com os objetivos referidos anteriormente, tal comportamento considera-se assédio sexual.
- Salvo se houver intencionalidade assediante, não constituem assédio no trabalho os conflitos laborais pontuais, as decisões legítimas resultantes da organização do trabalho ou do funcionamento da empresa, o exercício legítimo do poder de direção do empregador ou dos superiores hierárquicos, traduzido nas orientações de trabalho e de avaliação de desempenho, o



7. Normas de Conduta - Assédio Moral

normal exercício da ação disciplinar e a eventual pressão decorrente do cumprimento de objetivos razoáveis, prazos ou trabalhos de responsabilidade, inerentes ao exercício de cargos ou funções de responsabilidade.

- O trabalhador vítima de assédio no trabalho tem direito a ser indemnizado por danos patrimoniais e não patrimoniais.
- A prática de assédio no trabalho constitui contraordenação muito grave, além de eventual responsabilidade criminal, nos termos do Código Penal.
- O trabalhador vítima de assédio, assim como as testemunhas por ele indicadas para prova do assédio, não podem ser objeto de sanção disciplinar fundamentada nas declarações prestadas nos processos inerentes, de natureza disciplinar, judicial ou contraordenacional, até ao trânsito em julgado das respetivas sentenças, salvo se as testemunhas tiverem declarado fatos falsos com vista a prejudicar o empregador.
- No caso de ser provada a prática de assédio no trabalho e dela resultar doença profissional para o trabalhador, a reparação dos danos emergentes é da responsabilidade do IMPIC. O pagamento da reparação desses danos cabe à Segurança Social, nos termos legalmente previstos, que fica sub-rogada nos direitos do trabalhador, na medida dos pagamentos efetuados, acrescidos de juros de mora vincendos.



7. Normas de Conduta - Assédio Moral

- Constitui justa causa de resolução do contrato de trabalho, com direito a indemnização de antiguidade por despedimento ilícito indireto, a prática de assédio no trabalho.
- Considera-se abusivo o despedimento ou outra sanção disciplinar aplicada ao trabalhador até um ano após a denúncia da prática de assédio no trabalho.
- O denunciante ou quem vier a testemunhar no processo disciplinar não incorre em responsabilidade disciplinar fundamentada nas declarações prestadas, salvo se tiver invocado fatos falsos com vista a prejudicar o empregador.
- O empregador, os dirigentes e qualquer trabalhador que verifique a prática de assédio no trabalho, deve denunciá-la ao seu superior hierárquico ou ao empregador, sob pena de violação dos seus deveres laborais.
- Havendo conhecimento, pelo empregador, ainda que de forma indireta, da prática de assédio no trabalho, este deve instaurar processo de inquérito e/ou processo disciplinar, com vista a apurar os factos ocorridos e, sendo caso disso, atuar disciplinarmente sobre os infratores, sob pena de incorrer em contraordenação grave, sem prejuízo do natural direito de defesa do assediante.
- Caso o assédio seja praticado por pessoas estranhas à organização, o empregador deve diligenciar que, futuramente, seja evitado o contato direto entre o assediante e a vítima de assédio.



8 - Conflito de Interesses - Enquadramento

Na Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção (CPC), de 7 de novembro de 2012, a questão de conflitos de interesses no setor público tem vindo a assumir um lugar de destaque em Portugal e na Comunidade Internacional, bem como a problemática da Corrupção.

O conflito de interesses constitui uma situação gerada pelo confronto entre interesses “em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contato com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor da decisão que venha a ser tomada ou que possa suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas”.

A resolução de possíveis conflitos de interesses deve respeitar, as disposições legais regulamentares e contratuais aplicáveis, designadamente:

- Constituição da República Portuguesa;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Regime jurídico de incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos (Decreto-Lei n.º 64/93, de 26 de agosto, com as alterações posteriores);



8. Conflito de Interesses - Enquadramento

- Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração central, regional e local do estado (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações posteriores dadas pela Lei n.º 128/2015, de 03/09);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, artigos 21.º a 24.º e 180.º a 192.º e 297.º (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 73/2017, de 16/08).



9. Conflito de Interesses – Normas Conduta

- É vedada aos colaboradores do IMPIC, I. P. a prática de quaisquer atos que possam configurar, direta ou indiretamente, um conflito de interesse, conforme definido;
- Os colaboradores do IMPIC, I. P., são obrigados a comunicar qualquer situação de possível conflito de interesses de que tenham conhecimento, utilizando para o efeito a minuta em anexo ao presente documento (Anexo I – Declaração de conflito de interesses);
- É vedada aos colaboradores do IMPIC, I. P. o exercício de outra atividade profissional externa a este Instituto, salvo, se devidamente autorizados para a acumulação de funções nos termos legalmente estabelecidos, devendo para o efeito previamente proceder a comunicação escrita dirigida ao superior hierárquico, para constatação de incompatibilidades, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 73/2017, de 16/08);
- Os colaboradores do IMPIC, I. P. que, no exercício de funções, estejam em situação que possa afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros, e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que venham a ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas, devem declarar-se impedidos e proceder, de imediato, a comunicação escrita, ao seu superior hierárquico;



9. Conflito de Interesses – Normas Conduta

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



10. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais – Normas de Conduta

O processamento é lícito apenas se e na medida em que pelo menos uma das seguintes condições se verificar:

- Consentimento: a pessoa em causa tenha dado o seu consentimento para o processamento de dados pessoais;
- Contrato: necessário para desempenho de contrato;
- Obrigação legal: necessário para cumprir obrigação legal;
- Interesse público ou no exercício de autoridade pública;
- Interesse vital: necessário para proteger os interesses vitais da pessoa em causa;
- Interesse legítimo: necessário para fins e interesses legítimos do responsável.

Assim:

- Todos os colaboradores devem assumir o compromisso de garantir a proteção e segurança dos dados pessoais que lhe são disponibilizados por forma a proteger esses mesmos dados pessoais contra a sua perda, uso indevido, tratamento ou acesso não autorizado, pelo próprio ou por terceiro bem como, contra qualquer outra forma de tratamento de dados ilícita.



11. Transparência e Prevenção da Corrupção – Normas Conduta

Os colaboradores do IMPIC, I. P., devem atuar ativamente contra todas as formas de corrupção.

Assim:

- Sempre que, no exercício das suas funções ou por causa delas, os colaboradores do IMPIC, I.P. tomem conhecimento, ou tiverem suspeitas fundadas, da ocorrência de comportamentos passíveis de indiciar infração criminal, nomeadamente suspeitas de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção, devem participá-las, por escrito, aos respetivos superiores hierárquicos ou à entidade interna designada para gerir as referidas denúncias, sem prejuízo da denúncia a entidade judiciária ou policial, nos termos legalmente previstos;
- O colaborador que denuncie, nos termos legais, o cometimento de tais infrações não pode, nos mesmos termos, ser prejudicado.



12. Comunicação de Irregularidades – Normas Conduta

Os colaboradores do IMPIC, I. P., devem reportar qualquer atuação ou omissão que indicie estar em desconformidade com o presente Código de Ética e Conduta.

As denúncias ou comunicações de irregularidades estão abrangidas pelo dever de confidencialidade.

Devem ser efetuadas por escrito e dirigidas à Comissão de Conduta para o seguinte endereço de correio eletrónico: comissao.etica@impic.pt



13. Acumulação de Funções

Sem prejuízo do disposto nos artigos 19.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), o IMPIC, I.P. deve divulgar aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente na intranet, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções (de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção [RGPC]).

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

Assim, os colaboradores do IMPIC, I.P., que pretendam a acumulação de funções com outras funções públicas e com funções ou atividades privadas, estão sujeitos, respetivamente, às regras previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e devem apresentar previamente o requerimento conforme modelo, aprovado pelo Conselho Diretivo em 26/10/2023, constante no Anexo II – Pedido de acumulação com outras funções públicas e privadas.

Ressalva-se ainda que:

- a) Os colaboradores do IMPIC, I.P. que exerçam qualquer outra atividade em regime de acumulação, devem evitar situações em que, de alguma forma, afetem o seu estatuto e a credibilidade públicos;



13. Acumulação de Funções

- b) Em caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, os trabalhadores devem renunciar, de imediato, ao desenvolvimento de qualquer atividade para além das respetivas funções públicas.

A autorização para acumulação de funções públicas ou privadas, requerida pelos colaboradores do IMPIC, I.P., tem um carácter anual, devendo, independentemente do momento em que foi autorizada, ser novamente requerida sempre que se verifique uma alteração do dirigente máximo do serviço e/ou do dirigente intermédio da unidade orgânica do trabalhador. Compete aos titulares de cargos dirigentes, sob pena de cessação da respetiva comissão de serviço, nos termos do respetivo estatuto, a verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.

Os pedidos de acumulação de funções são formalizados através de requerimento dirigido ao Dirigente Máximo do Serviço. Para o efeito, o colaborador que pretenda solicitar a acumulação de funções deve fazê-lo através da ferramenta de gestão documental, selecionando a opção Registrar| Documento Interno | Tipo de Documento | “REQAF” - “Requerimento de Acumulação de Funções” |Produzir. Ao selecionar esta opção, surgir-lhe-á uma minuta que deve ser integralmente preenchida e assinada (com recurso à assinatura digitalizada utilizada na plataforma de gestão documental). Depois de preenchido e assinado, o requerimento deve ser reencaminhado, via plataforma de gestão documental, para a fila de trabalho do CD Secretariado.



14. Incumprimento

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

De responsabilidade disciplinar e à aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e ainda, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, à sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

De responsabilidade criminal designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei Código de Ética e de Conduta Página 16 | 17 n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual e na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, punidos com pena de prisão e/ou multa.

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



Anexo I – Declaração de Conflito de Interesses

Declaração de Conflito de Interesses

Eu, abaixo assinado, _____, n.º
mecanográfico _____ a desempenhar funções
de _____ na _____ do
IMPIC, I.P., solicito escusa das funções que me estão atribuídas, nos termos dos artigos 69.º e 73.º
do Código do Procedimento Administrativo, por considerar que não estão totalmente reunidas
as condições para a salvaguarda da ausência de conflito de interesses na medida em
que _____
(identificar o motivo do conflito de interesses).
Lisboa, ____ de _____, 20 ____

Assinatura

(Anexo – I, Declaração de Conflito de Interesses, aprovada em reunião do Conselho Diretivo de
24/08/2022)



Anexo II – Declaração para Acumulação de Funções



Requerimento para Acumulação de Funções

Ex.mo Senhor Presidente do Conselho Diretivo

Nome:

Serviço/Unidade Orgânica:

cargo/carreira/categoria:

e-mail:

Solicita a V. Ex.^a nos termos dos artigos 21.º a 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, autorização para acumular funções, declarando, para o efeito, não existir incompatibilidades com as funções e o horário praticado neste instituto.

Natureza do trabalho: Autónoma Subordinada

Fase: Inicial Renovação

Natureza da acumulação:

Funções públicas (art.º 21 da LTFP) Funções ou atividades privadas (art.º 22 da LTFP)

Remunerada: Sim, valor:

Não

Atividade a acumular com outras funções públicas remuneradas (n.º 2 do art.º 21º da LTFP):

- a) Participação em comissões/grupos de trabalho;
- b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;
- c) Atividades docentes/investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;
- d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.



Anexo II – Declaração para Acumulação de Funções



Atividade a acumular com funções ou atividades privadas (art.º 22.º da LTFP):

- a) Não são legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;
- b) não são desenvolvidas em horário sobreposto ao das funções públicas;
- c) não comprometem a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;
- d) não provocam prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Horário a praticar

- fins de semana das horas às horas e das horas às horas
- dias de semana das horas às horas e das horas às horas

Local do exercício da função ou atividade a acumular:

Descrição da atividade a acumular:

Justificação do manifesto interesse público na acumulação (quando aplicável):

Início de atividade:

Termo de atividade:

Declaro sob compromisso de honra, que cessarei de imediato a atividade em acumulação no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses.

Pede deferimento,

Data: Assinatura:

Observações: Informar a DA após cessação da atividade acumulada.