

- b) Dar parecer ao Conselho Diretivo ou às Unidades Orgânicas sobre questões éticas suscitadas por eventuais condutas de colaboradores;
- c) Dar parecer sobre regulamentos e procedimentos que se enquadrem na missão desta Comissão, sempre que para tal seja solicitado pelo Conselho Diretivo;
- d) Analisar as reclamações que deem entrada na Caixa de Ética, ou por outras vias, caso as mesmas sejam suscetíveis de verificação e se enquadrem no âmbito das competências do Instituto e desta CE.

Artigo 7.º

Impedimentos e conflitos de interesse

Nenhum dos membros da CE pode intervir na elaboração dos respetivos pareceres, propostas ou recomendações quando o mesmo se encontre numa das situações de impedimento e conflitos de interesse previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 8.º

Funcionamento

- 1 — A CE reúne ordinariamente com periodicidade anual e extraordinariamente por iniciativa do Presidente ou por maioria dos seus membros com a antecedência mínima de 24 horas.
- 2 — A convocatória para as reuniões deve indicar a data, hora e local da reunião, bem como a ordem de trabalhos a ser enviada a todos os membros da CE, com a antecedência mínima de dois dias, podendo as reuniões ser realizadas por videoconferência ou outros meios eletrónicos considerados adequados.
- 3 — As questões a apreciar devem ser apresentadas em reunião da Comissão, podendo posteriormente ser atribuídas a um ou mais membros para preparação de parecer, proposta ou recomendação.
- 4 — Uma vez elaborados, os pareceres, propostas ou recomendações são discutidos e votados em reunião da CE.
- 5 — As deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes na reunião.
- 6 — Caso se verifique empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade.
- 7 — Das reuniões serão elaboradas atas pelo secretário da Comissão.
- 8 — A ata é sujeita à aprovação no início da reunião seguinte.

Artigo 9.º

Competências do Presidente

- 1 — Compete ao Presidente da CE:
 - a) Representar a CE;
 - b) Convocar as reuniões e estabelecer a respetiva ordem de trabalhos;
 - c) Presidir às reuniões e orientar os respetivos trabalhos;
 - d) Assegurar a regularidade das deliberações e velar pelo encaminhamento e divulgação dos pareceres e recomendações emitidos;
 - e) Solicitar parecer a técnicos ou a peritos, se tal for deliberado pela CE;
 - f) Assegurar a articulação com o Conselho Diretivo ou com as Unidades Orgânicas do Camões I.P.;
 - g) Verificar a entrada dos formulários recebidos na caixa de ética.
- 2 — Compete ao Secretário da CE:
 - a) Secretariar as reuniões;
 - b) Elaborar as atas das reuniões;
 - c) Assegurar o expediente administrativo da CE, nomeadamente a verificação dos formulários recebidos na caixa de ética.

Artigo 10.º

Solicitação de pareceres e recomendações

- 1 — A solicitação de pareceres à CE, bem como toda a entrega ou solicitação de documentos deverá ser efetuada através do Presidente da CE.

2 — O prazo máximo para a emissão de pareceres e recomendações será de trinta dias úteis a contar da data de entrada do pedido na CE, sendo de quinze dias úteis o prazo para a prolação de pareceres que, nos termos da alínea b) do artigo 6.º do presente Regulamento, apontem para a apreciação, mas no âmbito de um procedimento disciplinar, da conduta reportada.

3 — Sempre que considere necessário, poderá a CE solicitar aos intervenientes elementos e documentos complementares.

Artigo 11.º

Disposições finais

1 — O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Comissão de Ética.