

sim como do Código de Ética da sua própria Associação de angariadores de fundos) aplicável a uma atividade, qualquer que seja a jurisdição em que a sua atividade se enquadre.

Cinco princípios universais

Cinco princípios fundamentais para quem trabalha na angariação de fundos:

Honestidade:

O angariador deve, em todos os momentos, agir com honestidade e sinceridade, para que a confiança pública seja protegida e os doadores e beneficiários não sejam enganados.

Respeito:

O angariador deve agir sempre com respeito pela dignidade da sua profissão e organização e respeitar a dignidade dos doadores e dos beneficiários.

Integridade:

Os angariadores devem agir abertamente e com respeito, dada a sua responsabilidade em garantir a confiança pública. Devem dar a conhecer todos os conflitos de interesses (atuais ou potenciais) e evitar demonstrar qualquer conduta imprópria, tanto profissional como pessoal.

Empatia:

Os angariadores irão trabalhar de forma a prosseguir os seus objetivos e a encorajar os outros a adotar os mesmos padrões profissionais e de compromisso. Devem valorizar a privacidade individual, a liberdade de escolha e todas as formas de diversidade.

Transparência:

Os angariadores deverão produzir relatórios claros sobre o trabalho que fazem, a forma como os donativos são geridos e distribuídos, os seus custos e despesas, de uma forma rigorosa e correta.

Padrões de conduta

Estes padrões são apresentados com a consciência de que os angariadores estão sujeitos a diferentes jurisdições e têm o dever de observar a lei da jurisdição em que trabalham. Contudo, espera-se que os angariadores que aderirem a estes padrões de conduta façam, antes de tudo, a mais rigorosa interpretação da lei e do Código de Ética das suas próprias associações, qualquer que seja a jurisdição em que a sua atividade se enquadre.

1 — Responsabilidade em relação aos donativos.

Os donativos devem ser aceites se forem voluntários, se estiverem de acordo com os objetivos da organização, e não deverão implicar mais do que os custos razoáveis face ao valor do donativo.

Os fundos deverão ser aplicados de acordo com a vontade do doador, quando esta for expressa.

Os fundos nunca deverão ser utilizados para proveitos financeiros pessoais do angariador ou da organização de angariadores para a qual trabalha.

Os fundos deverão ser recolhidos de forma cuidadosa e respeitando as opções do doador, sem recurso a pressões, ameaças, intimidação ou coação.

2 — Relação com os parceiros.

Os angariadores têm a obrigação de responder perante todos os parceiros, incluindo doadores, beneficiários e empregadores.

Os angariadores devem respeitar os direitos do doador, informando-o atempadamente sobre a forma como as contribuições são usadas, respeitando a privacidade do doador, e honrando a sua vontade.

Os angariadores devem respeitar os direitos dos beneficiários e preservar a sua dignidade e auto-respeito. Não usarão materiais ou técnicas de angariação que possam pôr em causa essa dignidade.

Os angariadores devem trabalhar com fornecedores ou agentes intermediários com os mesmos padrões que os da sua própria organização. Devem esforçar-se por garantir que os fornecedores não obtêm benefícios injustificados quando trabalham para a sua organização.

3 — Responsabilidade de comunicação, marketing e informação pública.

Os angariadores apenas utilizarão informação pública que seja rigorosa, correta e verdadeira, que respeite a dignidade e o autorrespeito dos beneficiários.

Os angariadores não deverão afirmar ou sugerir, na informação pública, que os fundos angariados carecem de administração ou de custos, dando a impressão incorreta de que a atividade de angariação de fundos não tem custos. Os angariadores deverão opor-se a que as suas organizações afirmem ou sugiram que a atividade de angariação de fundos não tem custos.

Os angariadores deverão fornecer informação fiável sobre o uso dos fundos, sem exageros nem subavaliação.

Deverão respeitar sempre as leis e regulamentos da proteção de dados. Os angariadores aceitam que toda a informação prospetiva e sobre doadores obtida por ou para uma organização não deverá ser transferida ou utilizada exceto a favor dessa mesma organização.

Se um doador pretender ser removido da lista de solicitações, esta pretensão deverá ser prontamente atendida, sem quaisquer obstáculos para o doador.

4 — Relatórios de gestão, finanças e custos de angariação.

Os angariadores devem garantir que todas as transações, contabilização e relatórios pelos quais são responsáveis são transparentes e objetivos. Devem estar em condições de, a qualquer momento, prestar contas sobre o seu trabalho.

Os angariadores deverão encorajar as suas organizações a fazer relatórios, segundo os padrões nacionais e internacionais de prestação de contas.

Os angariadores deverão apresentar relatórios anuais rigorosos a todos os parceiros, dentro de limites temporais adequados, ou encorajar a sua organização a fazê-lo.

Os angariadores deverão revelar abertura e clareza, perante todos os parceiros, sobre os custos, taxas e despesas envolvidos na angariação de fundos, e no modo como estes são distribuídos.

Os angariadores deverão revelar com transparência qualquer acordo de compensações junto de empregadores, doadores ou beneficiários, sempre que tal seja solicitado.

5 — Pagamentos e compensações.

Nota: de acordo com o expresso no documento original, neste ponto as expressões verbais não deverão referem-se àquilo que é visto como a melhor prática pelas organizações originalmente signatárias do documento. As restantes expressões verbais indicam requisitos obrigatórios.

Os angariadores prestarão os seus serviços quer como voluntários, quer assalariados, ou segundo pagamentos preestabelecidos. Não deverão aceitar comissões ou compensações baseadas numa percentagem dos fundos angariados.

Os angariadores não aceitarão qualquer gratificação monetária para tomarem decisões em nome da sua organização.

Os angariadores não procurarão nem aceitarão qualquer tipo de pagamento, em dinheiro ou em bens, de um fornecedor de bens ou serviços, como recompensa por negócios estabelecidos com esse fornecedor.

Os critérios de qualificação de um angariador para a obtenção de remuneração baseada no mérito devem ser previamente acordados e não deverão basear-se na percentagem de fundos angariados.

6 — Conformidade com as leis nacionais.

Os angariadores deverão levantar objeção se a organização para a qual trabalham não cumprir as leis civis ou criminais locais, regionais, nacionais ou internacionais.

Os angariadores não se envolverão em atividades que conflituem com obrigações legais nacionais ou internacionais para a sua organização ou para outras. Evitarão inclusive situações que possam aparentar delito criminal ou conduta profissional imprópria.

206484004

Despacho n.º 14180/2012

Tendo por base a matéria vertida no artigo 11.º do despacho n.º 1138/2012, de 21 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 26 de janeiro de 2012, ouvido o Conselho de Gestão aprovo nos termos da alínea s) do n.º 1 do artigo 30.º dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (despacho normativo n.º 18/2009, de 31 de abril, com as alterações introduzidas pelo despacho normativo n.º 11/2011, de 14 de abril) o Regulamento de atribuição de apoios de emergência do ISCTE-IUL.

23 de outubro de 2012. — O Reitor, *Luís Antero Reto*.

Regulamento de atribuição de apoios de emergência

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento define e regula os critérios de atribuição de apoios de emergência a conceder pelo ISCTE-IUL, sob proposta do Júri e aprovação pelo Conselho de Gestão.

Artigo 2.º

Objetivo

Os apoios de emergência visam garantir que nenhum aluno do ISCTE-IUL que veja alterada a sua situação económica ou financeira no decorrer do ano letivo, fique impedido de dar continuidade aos seus estudos em condições de igualdade com os restantes alunos.

Artigo 3.º

Destinatários

1 — São destinatários dos apoios de emergência os alunos do 1.º e 2.º ciclo de estudos, inscritos no ISCTE-IUL no ano letivo em que submetem a candidatura, com aprovação no ano letivo anterior em 40 % dos ECTS e que tenham visto alterada a sua situação económica ou financeira no decorrer do ano letivo.

2 — Podem igualmente ser candidatos os alunos provenientes de programas de intercâmbio e alunos bolseiros.

3 — Os candidatos devem demonstrar que não reúnem por si ou pelo apoio de terceiros, as condições económicas necessárias à sua subsistência.

Artigo 4.º

Insuficiência financeira

No âmbito do presente regulamento, é considerada como dificuldade ou insuficiência financeira a declaração de um rendimento *per capita* igual ou inferior ao salário mínimo nacional em vigor no ano em que o aluno apresenta a candidatura.

Artigo 5.º

Motivos de indeferimento liminar

São considerados motivos de indeferimento liminar do pedido de apoio de emergência:

- a) Excesso de captação;
- b) Instrução Incompleta do processo.

Artigo 6.º

Valor e formas de apoio

1 — O montante a atribuir nunca poderá exceder o valor da bolsa média da Ação Social para o ano letivo em curso, podendo ser paga numa única prestação ou em várias prestações.

2 — A totalidade ou parte do apoio atribuído pode ser convertido em senhas de refeição, redução ou isenção de pagamento na Residência do ISCTE-IUL, pagamento do passe de transportes, pagamento das propinas, entre outros devidamente autorizados.

3 — Os apoios de emergência são concedidos a fundo perdido e de acordo com o grau de carência verificado

Artigo 7.º

Prazo de candidatura

As candidaturas poderão ser apresentadas durante todo o período correspondente ao ano letivo.

Artigo 8.º

Formalização de candidaturas

1 — As candidaturas são entregues no Serviço de Ação Social do ISCTE-IUL.

2 — Os processos devem vir instruídos com os seguintes documentos:

- a) Requerimento onde conste uma breve descrição da situação que originou o pedido de apoio, montante que necessita e junção de prova documental (comprovativo de doença, óbito, divórcio, desemprego, etc.);
- b) Declaração de rendimentos do ano anterior, do próprio e ou do agregado familiar, ou se se aplicar, documento comprovativo da isenção de entrega de IRS;
- c) Comprovativo da situação académica, nomeadamente onde conste o número de ECTS feitos no ano anterior;
- d) Documentos de identificação dos elementos que compõem o agregado familiar;
- e) Extrato das remunerações registadas na Segurança Social, atualizado à data em que é submetida a candidatura;
- f) Comprovativos de despesa;
- g) Outros documentos que o candidato considere pertinentes para fundamentar o seu pedido.

3 — Em situações excecionais em que se verifique a impossibilidade material de prova de rendimentos ou da dificuldade financeira, pode ser admitida declaração de honra do aluno. Tal declaração não exclui as necessárias diligências de confirmação.

a) As falsas declarações serão punidas nos termos da lei e dos regulamentos disciplinares e código de ética do ISCTE-IUL.

4 — Após início do processo de candidatura ao apoio de emergência, o aluno tem 15 dias úteis para entregar todos os documentos solicitados no ponto 2, sob pena do processo ser indeferido.

5 — O estudante candidato a apoio de emergência deve-se considerar comprometido a participar nos questionários efetuados pelo ISCTE-IUL no âmbito da qualidade dos serviços;

Artigo 9.º

Apreciação de candidaturas

1 — A apreciação dos pedidos será da responsabilidade de um júri de seleção, o qual tem por função entrevistar os candidatos e solicitar os documentos necessários à comprovação da situação apresentada.

2 — O júri, a nomear por despacho do Reitor, será constituído pelo número máximo de três elementos, onde se inclui obrigatoriamente um elemento do Serviço de Ação Social e o representante dos estudantes no Conselho de Ação Social.

3 — O júri poderá ainda integrar um membro do Clube-ISCTE.

4 — O reconhecimento da situação de dificuldade e a concessão de apoios é da competência do Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.

5 — O Serviço de Ação Social deverá informar o candidato do resultado do pedido de apoio de emergência, no prazo de 5 dias úteis após o conhecimento da deliberação do Conselho de Gestão.

Artigo 10.º

Atas

1 — De cada reunião de júri será elaborada ata, da qual constarão as deliberações tomadas, com indicação expressa dos seus fundamentos.

2 — A composição do júri, após a sua constituição, será publicitada no portal interno do ISCTE-IUL, bem como os resultados das deliberações tomadas pelo Conselho de Gestão.

Artigo 11.º

Recurso

Das deliberações do Conselho de Gestão cabe recurso contencioso.

Artigo 12.º

Colaboração institucional

1 — Os alunos que venham a beneficiar do apoio de emergência são obrigatoriamente inscritos no Serviço de Ação Social no programa de colaboração institucional, a qual se rege por regulamento próprio.

2 — A colaboração institucional referida no ponto anterior pode-se traduzir na execução de tarefas em Serviços e ou Unidades Orgânicas do ISCTE-IUL de acordo com as competências e disponibilidades horárias indicadas pelo aluno.

Artigo 13.º

Financiamento

Os apoios referidos no presente regulamento serão suportados por rubrica específica afeta ao Serviço de Ação Social do ISCTE-IUL.

Artigo 14.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Reitor ou deliberação do Conselho de Gestão conforme a natureza das mesmas.

Artigo 15.º

Revisão

O presente Regulamento poderá ser revisto sempre que se revele necessário, mediante proposta do Conselho de Gestão, a aprovar pelo Reitor.

Artigo 16.º

Revogações e entrada em vigor

1 — São revogados os despachos n.ºs 5630/2011, de 18 de março, e 1138/2012, de 21 de dezembro, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de março e 26 de janeiro de 2011, respetivamente.

2 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.