

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 3670/2021

Sumário: Código de Boas Práticas para a Aceitação de Donativos da Universidade Nova de Lisboa.

Nos termos do disposto do n.º 7 do artigo 9.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro e na alínea c) do n.º 1 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 3/2020, de 22 de janeiro, considerando a necessidade premente de dar início a procedimentos de *fundraising*, tendo sido, por motivo de urgência, dispensada a audiência pública, nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º do RJIES, e ouvido o Colégio de Diretores, aprovo o Código de Boas Práticas para a aceitação de donativos da Universidade Nova de Lisboa, que vai ser publicado em anexo e faz parte integrante do presente despacho.

23 de março de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor João Sàágua*.

ANEXO

Universidade Nova de Lisboa**Código de Boas Práticas para a Aceitação de Donativos**

A. Definições

No presente documento, as expressões abaixo indicadas têm os seguintes significados:

- a) Centros de Investigação associados — as Unidades de I&D da Universidade, avaliadas e financiadas pela Fundação para a Ciência e Tecnologia.
- b) Código de Boas Práticas — o presente documento, com todos os seus anexos que fazem parte integrante do mesmo, o qual estabelece a Política e os Processos de Aceitação de Donativos e o Código de Práticas Éticas de *fundraising* que se destinem à Universidade.
- c) Comissão de Aceitação de Donativos (CAD) — a estrutura da NOVA, constituída por Despacho Reitoral nos termos do artigo 47.º do Regulamento Orgânico da Reitoria da Universidade, com a composição e as competências previstas no presente Código de Boas Práticas.
- d) Conselho para o Desenvolvimento da Universidade — o órgão consultivo do Reitor, criado por Despacho Reitoral ao abrigo do n.º 6 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa, com a composição e as competências previstas em Anexo ao presente Código de Boas Práticas.
- e) Contrato de Doação — o acordo celebrado, nos termos do artigo 940.º do Código Civil, entre o Doador ou Doadores e a Universidade, que define o objeto da doação e a aceitação da mesma pela Universidade e que deverá clarificar a finalidade do Donativo e quaisquer efeitos esperados desse Donativo. Nenhum Contrato de Doação poderá prever qualquer benefício material específico para o doador ou oferecer qualquer tipo de acordo de patrocínio ou poder decisório relativo ao governo da Universidade, salvo na medida e dentro dos limites previstos no artigo 64.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais e no presente Código de Boas Práticas.
- f) Doador(a) — qualquer pessoa, singular ou coletiva, que faça uma doação à Universidade sem receber, diretamente ou através de Entidade Relacionada, qualquer benefício material em contrapartida (para os efeitos do presente Código de Boas Práticas, não serão considerados como benefícios materiais, os previstos no presente Código de Boas Práticas, ou os benefícios fiscais que o Doador possa vir a beneficiar ao abrigo do Direito português).
- g) Donativo — qualquer liberalidade feita à Universidade, em dinheiro ou em espécie, que será obrigatoriamente objeto de um Contrato de Doação.

h) Due Diligence — o conjunto de diligências práticas que devam ser adotadas — nos termos do presente Código de Boas Práticas — pelos órgãos e serviços da Universidade, nomeadamente pela plataforma transversal NOVA CAMPI XXI, de modo a que possam ser estabelecidas, com um grau razoável de segurança, a origem dos donativos, a identidade e idoneidade dos seus Doadores, bem como identificados os riscos associados, em termos de *compliance*.

i) Entidade Relacionada — qualquer entidade que (i) controle (ii) esteja sob o controlo, ou (iii) esteja sob o controlo conjunto com um Doador.

j) Controlo — considera-se que o termo “controlo” usado na alínea e) significa a titularidade de mais de 50 % do capital social de uma empresa emitido com direito de voto ou outra participação social maioritária e o poder de dirigir ou de exercer uma influência dominante sobre a gestão e políticas de uma entidade.

k) EUR — o montante em euros referido no presente Código de Boas Práticas, conforme venha a ser atualizado anualmente, de acordo com a inflação apurada e publicada pelo INE (Taxa de variação média dos últimos 12 meses, em Portugal Continental, sem habitação) por referência ao período de 1 de janeiro a 31 de dezembro.

l) Fundraising — a atividade dirigida à obtenção de receitas próprias para a Universidade, através de Donativos em benefício desta;

m) Unidade de Desenvolvimento e Financiamento — a equipa operacional que, funcionando no âmbito do Programa Transversal NOVA CAMPI XXI (Instituído no Regulamento Orgânico dos Serviços da Reitoria, subalínea i), alínea b) do artigo 47.º), é responsável pelo processo de *Due Diligence* aos Donativos que carecem de aprovação da CAD.

n) Unidades Orgânicas (UO) — qualquer das entidades constantes do Anexo I dos Estatutos da Universidade.

o) Universidade ou NOVA — a Universidade Nova de Lisboa.

p) Vice-Reitor para o Desenvolvimento — o membro da equipa Reitoral responsável pela coordenação das atividades de angariação de fundos, associados ao desenvolvimento do plano estratégico da Universidade.

B. Introdução

A Universidade pode aceitar Donativos de parceiros, pessoas individuais ou coletivas, com ou sem fins lucrativos, nacionais ou internacionais, com vista a apoiar a realização da sua missão, tal como delineada nos documentos estratégicos identificados em anexo ao presente Código de Boas Práticas.

A Universidade desenvolve ativamente uma política de *fundraising*, através da solicitação e aceitação de Donativos, devendo o presente Código de Boas Práticas aplicar-se transversalmente a toda a atividade de *fundraising* e, em particular, a todos os Donativos que se destinem à Universidade, incluindo programas ou iniciativas desta.

A Universidade tem a responsabilidade de garantir que os processos de obtenção e de recebimento de Donativos não comprometem a sua integridade, a independência académica e a confiança que nela depositam os seus parceiros ou o compromisso institucional perante os seus alunos, funcionários, investigadores e docentes e as comunidades globais que serve. O objetivo do presente Código de Boas Práticas é definir procedimentos comuns para o *fundraising* e aceitação de Donativos que se destinem à Universidade.

C. Orientações Relativas a Fontes de Financiamento Eticamente Aceitáveis

A Universidade fará sempre depender a aceitação de um Donativo da realização de uma *Due Diligence*, que conclua que:

1 — A fonte e a finalidade do Donativo são consistentes com os seus objetivos estratégicos e não contrariam os valores fundamentais de independência e imparcialidade do ensino e da investigação.

2 — Da natureza ou da dimensão do Donativo não resultam responsabilidades financeiras e não financeiras atuais ou futuras inaceitáveis para a Universidade.

3 — A atividade a ser financiada pelo Donativo não cria conflitos de interesse para a Universidade, as suas UO, ou os seus membros, em particular, académicos e dirigentes.

4 — Os Contratos de Doação não implicam contrapartidas não previstas no Código de Boas Práticas tais como: relações contratuais, incluindo consultoria; direitos de exclusividade para o acesso a informação académica; cedência de direitos de propriedade Intelectual; poder decisório sobre o governo da Universidade.

5 — O Donativo e os Contratos de Doação não exigem ou implicam que a Universidade se desvie dos seus procedimentos normais de contratação e promoção de docentes e investigadores.

6 — O Donativo e os Contratos de Doação não implicam que a Universidade tome em especial consideração a admissão de um determinado participante nos seus programas de estudo conferentes de grau.

7 — Todas as medidas razoáveis foram tomadas de modo a garantir que a Universidade conhece a fonte de financiamento de cada Donativo e se certifica que os fundos não resultam de atividades que foram ou sejam ilegais ou ilícitas.

8 — Foram devidamente considerados todos os riscos para a reputação da Universidade que possam resultar da aceitação de qualquer Donativo em particular.

9 — Houve pronúncia positiva do Fiscal Único, conforme estabelecido no n.º 1 da alínea f) do Artigo 12 dos Estatutos da Fundação Universidade NOVA de Lisboa (Anexo ao DL n.º 20/2017, de 21 de fevereiro).

D. Procedimentos de Aceitação de Donativos

1 — Início do Processo

Todas as propostas de Donativos de valor superior a 100 mil euros deverão ser comunicadas ao Vice-Reitor para o Desenvolvimento.

2 — *Due Diligence* para Aceitação de Donativos

A responsabilidade pela *Due Diligence* aos donativos propostos de valor superior a 250 mil euros é da Unidade de Desenvolvimento e Financiamento. A *Due Diligence* é realizada a fim de verificar se o envolvimento com um potencial Doador ou o potencial Donativo se encontra em conformidade com as orientações da Universidade bem como a identificar possíveis riscos reputacionais. Quando seja obrigatória a avaliação do Donativo pela Comissão de Aceitação de Donativos (CAD), esta não poderá pronunciar-se sobre o mesmo sem que o processo de *Due Diligence* esteja concluído e o respetivo relatório tenha sido produzido pela Unidade de Desenvolvimento e Financiamento.

2.1 — Quando estiverem envolvidos donativos iguais ou superiores a 250.000 EUR, ou que envolvam a atribuição de *namings* a edifícios, equipamentos, estruturas físicas ou partes das mesmas, o processo de *Due Diligence* aos potenciais Doadores englobará um Processo de Escrutínio que inclui:

a) Verificação de identidade. Nome, morada fiscal, NIF, tipo, número, data de validade e entidade emitente do documento de identificação e, no caso de pessoas coletivas, denominação, morada da sede social (ou da sucursal/estabelecimento estável), certidão do registo comercial, UBO.

b) Verificação de indicadores de risco. Com recurso, nomeadamente, a pesquisas de internet, feitas em Português e Inglês, em base de dados relevantes e pesquisas gerais usando a identidade do doador e palavras-chave tais como “evasão” e “fraude fiscal”, “direitos humanos”, “falsificação”, “corrupção”, “suborno”, “crime”.

c) Informação biográfica. Pesquisa da informação relevante, como educação, carreira profissional, familiares.

d) Revista da Imprensa. Pesquisa na imprensa nacional e internacional de tópicos relacionados com o doador indicadores de potenciais controvérsias.

e) Verificação de informação de negócio. Verificação das fontes de rendimento e riqueza, dívidas fiscais e à Segurança Social, incluindo a análise de subsidiárias e a verificação de potenciais conflitos de interesse.

f) Verificação de informação judicial. Incluindo sentenças transitadas em julgado envolvendo o doador ou organizações associadas.

g) Verificação do registo de ODS. Consulta dos registos de ONGs tais como, Amnesty, Human Rights Watch, Greenpeace, sobre problemas relativos a direitos humanos, proteção ambiental ou, mais geralmente, outros problemas éticos.

h) Parecer do Fiscal Único conforme estabelecido a alínea f) do Artigo 12 do Anexo ao DL n.º 20/2017.

2.2 — Nos Donativos inferiores a 250.000 EUR, o processo de *Due Diligence* aos potenciais Doadores englobará um Processo Simplificado de Escrutínio envolvendo apenas as alíneas (a), (b), (c) e (e). Este processo será da responsabilidade das UO respetivas.

3 — Comissão de Aceitação de Donativos (CAD)

a) A CAD é composta por 5 (cinco) membros com as seguintes qualificações e decide por maioria:

Administrador da NOVA, que preside
Membro externo do Conselho Geral da Universidade indicado por este Conselho
Professor do domínio do Direito
Professor do domínio da Gestão Empresarial
Professor do domínio da Ética.

b) A CAD é nomeada pelo Reitor por um período de 4 (quatro) anos, ouvido o Colégio de Diretores.

c) À CAD compete, com base no relatório de *due diligence*, dar parecer não vinculativo ao Reitor sobre, (i) os Donativos de valor cumulativo igual ou superior a 250.000 EUR, independentemente de o Donativo ser realizado através de uma única operação ou de várias operações; (ii) donativos que envolvam a atribuição de *namings* a edifícios, equipamentos, estruturas físicas ou partes das mesmas; e (iii) a revogação de Donativos já efetuados. Relativamente aos Donativos referidos em (i) e (ii); compete ainda a esta Comissão apreciar a conformidade dos Contratos de Doação com o presente Código.

d) O processo de apreciação de potenciais donativos pelo CAD deve estar concluído num prazo máximo de 30 dias, findo o qual é considerada uma apreciação positiva tácita, caso não exista pronúncia até essa data.

e) A CAD poder-se-á ainda pronunciar sempre que solicitada pelo Diretor de uma UO.

f) Os pareceres da CAD são comunicados aos Diretores das UO a quem o donativo se destina que os poderão contestar junto do Reitor.

g) Caso o parecer da CAD seja desfavorável, o Reitor não poderá aceitar o Donativo sem obtenção de parecer positivo por parte do Fiscal Único, que tomará conhecimento formal do parecer negativo da CAD.

h) A Comissão de Aceitação de Donativos (CAD) reúne sempre que convocada pelo Administrador, e decide por maioria dos seus membros. Os membros da CAD que não possam estar presentes apenas poderão fazer-se substituir por outro membro da CAD.

4 — Contratos de Doação

a) Todos os Contratos de Doação ficam sujeitos à forma escrita.

b) O Contrato de Doação terá de conter, pelo menos, o valor do Donativo, conta de origem dos fundos, a sua finalidade, o calendário de pagamentos, a sua duração e a natureza do reconhecimento a conferir ao Doador.

c) Os Contratos de Doação deverão ainda incluir uma cláusula de revogação de acordo com o n.º 4 da seção F do presente Código.

d) Os Contratos de Doação deverão ser aprovados e assinados pelo Reitor, o qual poderá delegar no Diretor da Unidade Orgânica a que o Donativo se destina, a aprovação de Donativos até 250.000 EUR e a assinatura dos respetivos Contratos de Doação.

e) Os Donativos iguais ou superiores a 250.000 EUR ou que impliquem a atribuição de *naming* atribuição de nomes a campi, edifícios, equipamentos, estruturas físicas ou partes das mesmas serão sempre aprovados e assinados pelo Reitor.

f) As doações de bens imóveis (ou direitos reais sobre bens imóveis) apenas podem ser aceites pelo Reitor (após a due diligence necessária) depois de aprovadas pelo Conselho Geral e Conselho de Curadores, nos termos da alínea d), do artigo 9.º dos Estatutos da Fundação UNL.

g) Todos os donativos, salvo os feitos em espécie, serão obrigatoriamente efetuados por transferência bancária e será sempre emitido recibo de quitação.

E. Direitos dos Doadores

A filantropia tem por base a ação voluntária para o bem-comum. Para garantir que a filantropia merece o respeito e a confiança do público em geral e que os Doadores e potenciais Doadores podem ter total confiança nas organizações e nas causas que são incitados a apoiar, todos os Doadores têm o direito a:

1 — Ser informados sobre a missão da Universidade, a forma como a Universidade pretende utilizar os Donativos e a capacidade da Universidade de utilizar os Donativos de forma eficaz para os fins pretendidos.

2 — Ser informados relativamente aos órgãos de governo e gestão da Universidade e à identidade de quem serve nesses órgãos e de que estes atuem com prudência no exercício das suas responsabilidades de administração.

3 — Ter acesso às demonstrações financeiras da Universidade dos últimos três anos.

4 — Que os seus Donativos serão utilizados para as finalidades para as quais foram concedidos.

5 — Receber o reconhecimento adequado, em conformidade com o disposto no presente Código, em F, Reconhecimento de Doadores.

6 — Que as informações relativas aos seus Donativos serão tratadas com o respeito, a confidencialidade e a transparência previstos na lei, no presente Código de Boas Práticas e no Contrato de Doação.

7 — Que todos os relacionamentos com indivíduos que representem a Universidade obedecem a altos padrões de profissionalismo designadamente os dispostos no presente Código, em G, Princípios da Atividade de Fundraising.

8 — Ver os seus nomes excluídos das listas de endereços que a Universidade possa querer partilhar, desde que o solicitem.

9 — Colocar questões relativas ao seu Donativo e a receber respostas prontas, verdadeiras e claras.

F. Reconhecimento de Doadores

A Universidade preza a possibilidade de reconhecer e de demonstrar o seu agradecimento aos doadores. A possibilidade de atribuir denominações (*naming*) constitui a forma de reconhecimento público mais importante e mais comum oferecida pelas Universidades. Para além da concessão de direitos de atribuição de nome a doações elegíveis, a Universidade pode aplicar outras formas de reconhecimento, nomeadamente as descritas abaixo. É da mais elevada importância que o reconhecimento seja equitativo e compatível com o tipo de Donativo, o seu valor e o seu propósito, conforme avaliado na data da sua aprovação.

A. Critérios para a Atribuição de Nomes

1 — Políticas e orientações:

A atribuição de nomes a campi, edifícios, equipamentos, estruturas físicas ou partes das mesmas bem como a posições académicas, bolsas de estudo e outras atividades está subordinada às seguintes políticas e orientações:

Como regra geral, a denominação de um ativo físico supõe uma contribuição financeira substancial e irrevogável considerada como relevante pela Universidade.

A atribuição de nome a posições académicas pressupõe o financiamento de uma parte considerada, pela Universidade, como substancial dos custos associados à posição (salariais ou outros) e durante um período relevante de tempo.

A atribuição de um nome a uma UO (“Escola”) ou a um Campus é um reconhecimento absolutamente excepcional que carece de aprovação do Conselho Geral e da homologação do Conselho de Curadores e que pressupõe, nomeadamente, um Donativo realizado não inferior a 25 milhões EUR.

É vedada a atribuição do nome de uma marca comercial a uma “Escola” ou a um Campus.

2 — Reconhecimento:

A denominação de um ativo físico será tipicamente reconhecida por meio de sinalética, placas, expositores ou outras instalações físicas.

A natureza e as características do reconhecimento serão proporcionais ao nível e tipo de doação, concebidas de acordo com a Universidade e em linha com as características do local de colocação pretendido.

Os elementos de reconhecimento dos Doadores devem ser aprovados pelos próprios e pela Universidade antes da sua produção e instalação e não podem ser instalados até que os termos descritos na presente política sejam cumpridos.

3 — Duração da denominação:

As denominações de estruturas físicas não poderão, em princípio, ser atribuídas por períodos superiores a 50 anos, sendo a duração mais comum entre 25 e 50 anos. Todavia, a duração não deverá exceder vida útil dessa estrutura. Se for apropriado e possível, depois desse período ter expirado, deverá ser dada ao Doador a oportunidade de renovar o Donativo e, assim, prolongar a denominação.

No caso da denominação de posições académicas, bolsas de estudo ou outras atividades, ela deve corresponder à duração do apoio filantrópico subjacente, tal como especificado no Contrato de Doação.

Denominações com durações superiores a 50 anos serão, em princípio, reservadas à denominação de uma UO, e carecem sempre de aprovação específica do Conselho Geral e homologação pelo Conselho de Curadores.

Se as circunstâncias se alterarem de tal modo que o propósito para o qual a entidade denominada foi constituída, foi ou precisa de ser significativamente modificado, a entidade já não é necessária ou deixou de existir, ou se o ativo físico denominado for substituído, renovado ou deixar de ser utilizável, a Universidade contactará o Doador (ou o seu património) para determinar um modo adequado de reconhecimento da doação original até ao fim do prazo constante do Contrato de Doação.

4 — Revogação

A Universidade pode revogar o Contrato de Doação e em particular, a atribuição de denominação sempre que:

Os compromissos assumidos pelo Doador sejam incumpridos ou de alguma forma deixem de ser eficazes.

A Universidade determine, posteriormente, que a continuidade da sua associação ao Doador prejudicará de forma significativa a reputação da Universidade.

Ocorra uma alteração das circunstâncias familiares ou organizacionais que leve o doador ou outra(s) pessoa(s) singular(es)/organização(ões) a solicitar uma alteração ou revogação do nome.

As decisões de revogação serão tomadas pelo Reitor após parecer não vinculativo da CAD, com base em proposta do Vice-Reitor responsável pelo Desenvolvimento e têm como consequência a resolução do Contrato de Doação, sem efeitos retroativos, nem penalizações para a Universidade.

B. Outras formas de Reconhecimento

Os Doadores podem ainda ser reconhecidos por outros meios tais como, eventos e anúncios nos meios de comunicação social, em função do tipo, valor e finalidade da doação, sem que tal reconhecimento ponha em causa a natureza da doação.

Os Doadores também podem ser reconhecidos por meio da participação com funções consultivas em determinados conselhos da Universidade, das UO, departamentos, institutos ou Centros beneficiários.

A forma mais elevada deste tipo de reconhecimento é a participação no Conselho para o Desenvolvimento da Universidade, cujos termos de referência se anexam ao presente Código de Boas Práticas.

G. Princípios da Atividade de *Fundraising*

A atividade de *Fundraising* rege-se pelos seguintes “Princípios Orientadores”:

A atividade de *Fundraising* deve ser justa, honesta e íntegra.

A atividade de *Fundraising* não poderá pautar-se por qualquer interesse pessoal em atividades profissionalmente relacionadas da qual possam resultar ganhos pessoais, ou que sejam entendidas como um potencial conflito de interesses, sem a sua prévia divulgação e aprovação pela Universidade.

Na atividade de *Fundraising*, as relações com potenciais Doadores, Doadores e colaboradores não serão exploradas para fins alheios à atividade de *Fundraising*.

No processo de *Fundraising*, deverão ser observadas pela Universidade as políticas e procedimentos de privacidade e proteção de dados pessoais. Em particular, (a) a utilização e a conservação das informações serão limitadas às que sejam estritamente relevantes para a curadoria das relações com os doadores e a administração dos Donativos; (b) as listagens de potenciais doadores e doadores e, bem assim, outras listagens compiladas pela Universidade para fins de *Fundraising* permanecem propriedade da Universidade e não serão distribuídas ou utilizadas para finalidades não autorizadas ou para ganho pessoal.

O processo de *Fundraising* rege-se pelo normativo relativo à transparência de acesso à informação em vigor para as Fundações Públicas.

As intenções do doador relativamente à forma como as informações do seu histórico de donativos são utilizadas ou compartilhadas deverão ser observadas, respeitado o normativo relativo à transparência das Fundações Públicas.

Os Donativos serão utilizados de acordo com as instruções e intenções dos doadores e, caso não seja possível honrar os desejos dos doadores, serão envidados todos os esforços para encontrar utilizações alternativas consensuais.

Serão obtidas instruções específicas do doador antes de alterar as condições de um Donativo destinado a uma finalidade específica.

Serão apresentadas respostas prontas, esclarecedoras e verdadeiras aos inquéritos quer dos doadores quer do público em geral, nos termos das políticas estabelecidas pela Universidade.

Procurar-se-á obter apenas donativos que promovam ou se enquadrem na missão e nas prioridades aprovadas da Universidade.

Os benefícios de eventuais financiamentos serão ponderados durante o processo de *Fundraising* tendo em consideração qualquer conflito de interesses ou risco reputacional, atual ou potencial, para a Universidade.

A atividade de *Fundraising* será transparente relativamente à missão da Universidade, à utilização pretendida dos fundos e à capacidade da organização para utilizar os Donativos de modo eficaz e de acordo com as finalidades pretendidas.

Os potenciais doadores deverão ser informados sobre as políticas e práticas da Universidade relativas ao escrutínio dos doadores e respetivos donativos.

No processo de *Fundraising* deverá ser clarificada a estrutura da Universidade e a suas áreas de especialização e sobre o modo de interação com os serviços da Universidade.

Na atividade de *Fundraising* deverão existir metodologias de reporte financeiro da utilização dos Donativos, de acordo com os padrões e diretrizes adotados a nível nacional.

H. Aprovação e Revisão

A aprovação do Código de Boas Práticas para a Aceitação de Donativos é da competência do Reitor.

A iniciativa de Revisão Código de Boas Práticas para a Aceitação de Donativos pertence ao Reitor. O Código deve ser revisto trianualmente ou sempre que o Reitor entender necessário.



I. Entrada em Vigor

O Código de Boas Práticas para a Aceitação de Donativos entra em vigor 30 dias após a sua promulgação pelo Reitor e apenas se aplica a Donativos aceites posteriormente a essa data.

Apêndice

Conselho para o Desenvolvimento da Nova/Council for the Advancement of Nova

1 — Atribuições:

O Conselho para o Desenvolvimento da NOVA (o Conselho) é um órgão consultivo do Reitor, criado por Despacho Reitoral ao abrigo do n.º 6 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa, com as seguintes competências:

- a) Dar parecer sobre os planos de desenvolvimento estratégico da Universidade;
- b) Ser ouvido obrigatoriamente sobre a estratégia de FundRaising da Universidade e a sua execução;
- c) Pronunciar-se sobre outros assuntos a solicitação do Reitor.

2 — Participação

a) Por inerência, fazem parte do Conselho todos os doadores ou seus representantes com donativos superiores a 3 milhões EUR.

b) A participação inicial no Conselho tem a duração de 5 anos e é renovável por iguais períodos a convite do Reitor, tendo em conta a contribuição ativa do doador para o desenvolvimento da Universidade, nos termos do ponto 4.

3 — Direitos dos Membros:

- a) Direito a lugar de destaque nas cerimónias oficiais da Universidade;
- b) Reconhecimento público no site da Universidade;
- c) Direito a ser ouvido pelo Reitor sobre qualquer assunto que entendam relevante para o desenvolvimento da NOVA;
- d) Facilidade de acesso aos Professores da Universidade para qualquer assunto que entendam relevante e da especialidade destes.

4 — Responsabilidades dos Membros

- a) Interessar-se ativamente pela vida e desenvolvimento da Universidade;
- b) Contribuir ativamente para esse desenvolvimento através, nomeadamente,

Da promoção da ligação da Universidade à sociedade;

Do auxílio na gestão das relações da Universidade com os doadores (“stewardship”);

Da disponibilidade para difundir os projetos e as iniciativas da Universidade;

Da identificação e angariação de novos doadores;

De contribuições financeiras regulares para projetos da Universidade.

314101357