

Acórdão n.º 157/2017**Notificação de Sanção Disciplinar (Ref. 46)**

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2016/07/15, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 500 ao membro n.º 67813, Ana Isabel Branco Vieira, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-1912/14, que culminou com o Acórdão n.º 2024/16, por violação das normas constantes nos Artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. c), ambos do Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26/10, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9h-12h30m/13h30m-17h).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

30 de janeiro de 2017. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

310316535

UNIVERSIDADE DE LISBOA**Faculdade de Ciências****Despacho n.º 2467/2017**

Considerando o Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 873/2015, de 28 de janeiro;

Considerando que o citado Regulamento tem por objeto “definir uma política de propriedade intelectual que salvaguarde os interesses e a missão da Universidade, estabelecendo regras que, para além do desenvolvimento e proteção da PI, incentivem a criatividade e o conhecimento e sirvam para proteger o interesse público da Universidade e dos que nela trabalham.”;

Considerando que o referido Regulamento se aplica igualmente às unidades orgânicas da Universidade de Lisboa, podendo ser objeto de regulamentação específica por parte das mesmas;

Considerando que diversos temas relativos a propriedade industrial e matérias conexas, tanto de natureza política como procedimental, carecem de regulamentação;

Ao abrigo das competências que me são atribuídas pela alínea a) do n.º 3 do artigo 39.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, publicados em anexo ao Despacho n.º 14440-B/2013, do Reitor da Universidade de Lisboa, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 7 de novembro, aprovo o Regulamento da Política de Valorização de Conhecimento da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, o qual é publicado em anexo ao presente Despacho, fazendo parte integrante do mesmo.

23 de fevereiro de 2017. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur de Sousa Martinho Simões*.

ANEXO AO DESPACHO D/114/2017

Regulamento da Política de Valorização de Conhecimento da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa**Preâmbulo**

No contexto da política de valorização do conhecimento gerado pela atividade de investigação da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL), são diversas as matérias do Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Lisboa que carecem de tratamento adicional, que podem ser alteradas ou exigem densificação ou regulamentação específica, ou que não são contempladas. A título de exemplo:

1 — Repartição dos rendimentos de Propriedade Intelectual (PI) entre a FCUL e a equipa de invenção;

2 — Definição da “Comunicação de Invenção” (CI) como o instrumento com o qual se inicia um processo de registo, análise e decisão, de proteção e de valorização;

3 — Tipo de decisões que podem decorrer da análise da CI e definição de critérios que norteiem a decisão;

4 — Especificidades das dissertações de mestrado e de teses de doutoramento em matérias de PI;

5 — Matérias relativas a iniciativas empresariais por parte de (ex-)estudantes ou de (ex-)trabalhadores da FCUL ou de associadas ou participadas da FCUL;

6 — Matérias relativas à gestão dos conflitos de interesse;

7 — Matérias relativas ao tratamento de informação confidencial.

Neste sentido, o presente regulamento fixa conceitos e procedimentos relativos a:

1 — Propriedade industrial e instrumentos de proteção e de valorização;

2 — Iniciativas de inovação e/ou empresariais;

3 — Conflitos de interesse;

4 — Tratamento de matéria confidencial e com potencial de valorização económica em dissertações de mestrado e teses de doutoramento.

As matérias relativas a Direitos de Autor e Direitos Conexos estão contempladas no Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Lisboa e não são cobertas pelo presente regulamento. Serão aplicáveis às matérias relativas a Invenções Implementadas por Computador, com as necessárias adaptações, os princípios e procedimentos do Capítulo II do presente regulamento.

CAPÍTULO I**Disposições gerais**

Artigo 1.º

Definições e conceitos

1 — São utilizadas neste regulamento as seguintes abreviaturas e acrónimos:

AEPG — Área de Estudos Pós-Graduados da Direção Académica da FCUL

AOPI — Agente Oficial de Propriedade Industrial

CI — Comunicação de Invenção

FCUL — Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

IGD — Instituição Gestora de Direitos

MTA — *Materials Transfer Agreement* (Acordo de Transferência de Materiais)

NDA — *Non-Disclosure Agreement* (Acordo de Confidencialidade)

PCI — Política de Conflito de Interesses

PCT — *Patent Cooperation Treaty*

PI — Propriedade Industrial

PPP — Pedido Provisório de Patente

PT — Patente nacional

PVC — Política de Valorização do Conhecimento

REGUL — Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa

UBMTA — *Uniform Biological Materials Transfer Agreement*

ULisboa — Universidade de Lisboa

2 — São utilizadas no presente regulamento as seguintes definições:

a) Acordo de Confidencialidade — Documento em que se refere/designa e se delimita a informação reservada ou o segredo industrial em que se regista o compromisso de confidencialidade por todos os que necessitarem de aceder à informação; inclui ainda as consequências pelo não respeito de confidencialidade e os termos de fim do acordo.

Também denominado por *Non-Disclosure Agreement* (NDA).

b) Acordo de contitularidade — Acordo entre Instituições no qual se acorda sobre a partilha dos direitos e obrigações entre parceiros e inventores/criadores da cada uma das partes, que decorrem da manutenção, exploração e gestão dos direitos de PI.

c) Acordo de Transferência de Materiais — Contrato que regula a transferência de materiais tangíveis de investigação entre duas organizações (tais como institutos de investigação, universidades ou empresas, entre outras), em que a instituição recetora utiliza os materiais para fins de investigação. O documento define os direitos do transmissor e do recetor relativamente aos materiais e seus derivados.

Também denominado por *Materials Transfer Agreement* (MTA).

d) Anexo Confidencial — No contexto de dissertações e teses, constitui o anexo em papel ao Documento Público contendo a informação confidencial e ao qual apenas têm acesso — após assinatura de um Acordo de Confidencialidade — as pessoas que, pelas funções que desempenharem, necessitarem de o conhecer. Este anexo não será tornado

público em nenhuma circunstância e não será remetido para nenhum repositório público de teses ou dissertações.

e) Comunicação de Invenção (CI) — Documento em que se designa, delimita, identifica e caracteriza a invenção, os Inventores e o Contributo Inventivo, bem como eventuais pretensões dos Inventores, e que possui informação suficiente para viabilizar a decisão do Diretor da FCUL relativamente à forma de proteção dos Direitos de PI e à estratégia de licenciamento ou de valorização da Investigação. Através da assinatura de todos os membros da Equipa, traduz o consenso dos seus membros em relação ao seu conteúdo.

Também denominado por *Technology Disclosure Form*.

f) Contributo Inventivo — Conjunto de percentagens de participação dos Inventores individuais, declaradas e consensualizadas na Comunicação de Invenção.

g) Coordenador da Investigação — Líder da Equipa, que a representa em todos os contactos institucionais.

h) Coordenador Institucional — No contexto de dissertações e teses: responsável, na Instituição que acolhe a Investigação do Estudante, pela ligação oficial com a FCUL.

i) Direitos de PI — Direitos de propriedade intelectual (propriedade industrial, direitos de autor e direitos conexos, invenções implementadas por computador) decorrentes de uma Investigação.

j) Documento Público — No contexto de dissertações e teses, documento em papel e em formato digital, extirpado de informação confidencial (a qual será organizada no Anexo Confidencial), que permita compreender a fundamentação científica do trabalho descrito na dissertação ou tese, não viabilizando todavia a replicação da invenção ou da matéria confidencial.

Deve constituir um texto coerente, fundamentando de forma pública a aprovação na unidade curricular em causa, dando cumprimento à obrigatoriedade de depósito legal na Biblioteca Nacional e de divulgação pública, tal como decorre do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

k) Empresa — Empresa que acolhe um processo de Investigação num tema relevante para a sua atividade e cuja decisão em matérias de confidencialidade e de direitos de propriedade industrial é determinada pela respetiva direção ou administração. No caso de “Bolsas de Doutoramento em Empresas” (ou designação equivalente) cofinancia a bolsa.

l) Equipa — Conjunto de todos os inventores que subscrevem a Comunicação de Invenção.

m) Estudante — Aluno que, no contexto de atividades de investigação, participe em processos geradores de conhecimento ou de inovação.

n) Gestão de Direitos de PI — No caso em que existam diversas Instituições contitulares de Direitos de PI, uma delas — a gestora de Direitos de PI — assume o processo de gestão de todas as matérias relacionadas com os referidos Direitos de PI, incluindo a relação com a Equipa, a tramitação dos processos de pedido de patente, a negociação de acordos de licenciamento, a assunção e repartição dos custos e da receita ou os contactos com as instituições contitulares, entre outros.

o) Iniciativa Empresarial/Entrepreneurial Venture — Designação coletiva para o conjunto de Proto—Company, Seed Company e Startup da FCUL.

p) Instituição — Empresa, organização ou instituição do sistema científico (que não a FCUL) que acolhe um Estudante para realização da sua Investigação. Pode ou não ser nacional.

q) Inventores — Subscritores da CI. Pessoas com ou sem ligação à FCUL que utilizaram os seus Recursos na geração do conhecimento declarado na CI.

r) Investigação — Atividade geradora de conhecimento original ou de aplicação original da base de conhecimentos, conduzida por investigadores ou por equipas de investigação, e da qual podem resultar novos resultados científicos ou resultados passíveis de valorização económica (inovação).

Abrange ainda trabalho curricular realizado por um *Estudante* sob supervisão do seu *Orientador* (e eventual coorientação de outro membro da FCUL ou externo) e porventura de um *Supervisor*.

s) Orientador — Docente ou investigador da FCUL com a responsabilidade formal de orientação de um Estudante, perante o Conselho Científico da FCUL. Este termo pode ainda designar coletivamente os membros da equipa de orientação com vínculo com a FCUL.

t) Proto—Company — Iniciativa Empresarial para um projeto de inovação em fase de pré-incubação. Os promotores ainda não estabilizaram a Tecnologia nem têm o modelo de negócio definido.

A *Tecnologia* não foi objeto de licenciamento aos promotores, não existindo ainda empresa juridicamente constituída e carecendo o grupo de promotores de apoio e de financiamento para consolidar a tecnologia. Esta fase não deverá prolongar-se por mais de 3 anos.

u) Provas — Ato de defesa perante um júri do trabalho de Investigação, exposto numa tese de doutoramento ou dissertação de mestrado. Por lei, as provas são públicas.

v) Recursos (da FCUL) — Todos os ativos corpóreos e incorpóreos detidos ou administrados pela FCUL e pelas unidades de investigação próprias ou associadas, nos termos dos seus regimentos, incluindo (mas não se limi-

tando a) infraestruturas, equipamentos (englobando materiais, laboratórios, bibliotecas, computadores e todo e qualquer tipo de bem móvel ou imóvel), ou imagem ou reputação no mercado nacional e internacional.

Inclui ainda o tempo alocado pelos docentes, investigadores, trabalhadores não docentes, alunos e bolseiros, no âmbito das suas funções.

Não inclui os serviços de apoio à incubação prestados a empresas sediadas na *TecLabs — Centro de Inovação* e aos seus colaboradores.

w) Rede — “Rede de Ciências — Empresas”, nos termos do seu regulamento, publicado através do Despacho n.º 8369/2015, de 30 de julho.

x) Regulamento da ULisboa — Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Lisboa, publicado através do Despacho n.º 873/2015, de 28 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro.

y) Regulamento de PVC — O presente regulamento, que complementa o Regulamento da ULisboa.

z) Repositório — Repositório digital da Universidade de Lisboa para arquivo de documentos em formato digital resultantes das atividades de investigação desenvolvidas na Universidade de Lisboa, criado nos termos do despacho do Reitor de 2 de junho de 2010, que contém em anexo o “Regulamento de Política de Depósito de Publicações da Universidade de Lisboa”.

Pode ser solicitado que o acesso mundial da dissertação ou tese apenas seja disponibilizado após 1, 2 ou 3 anos, através de um formulário da Universidade de Lisboa, disponível no sítio institucional da Universidade de Lisboa, www.ulisboa.pt, em: https://ciencias.ulisboa.pt/sites/default/files/fcul/unidservico/ua/documentacao/2ciclo/Declaracoes_repositorio%20_UL.pdf

aa) Seed Company — Spin-off em fase de incubação, já juridicamente constituída. A Tecnologia (produto, processo, serviço) foi objeto de licenciamento pela FCUL, mas carece ainda de desenvolvimento e/ou de maturação, processos dos quais deve resultar nova PI.

Necessita em muitos casos de apoio da FCUL. Possui estratégia de mercado, que carece de consolidação ou de reorientação em função de contactos com potenciais investidores, de que necessita.

Esta fase não deverá idealmente ultrapassar três anos.

O registo de novos direitos de PI, através de *Trade Secrets* ou da submissão ou publicação de pedidos de patente, ou a intervenção de investidores, marcará uma inflexão significativa na vida da *Seed Company*, podendo desencadear alterações do seu relacionamento contratual com a FCUL.

Preferencialmente, a FCUL participará no capital social da *Seed Company*.

bb) Segredo Industrial/Trade Secret — Informação científica, técnica, tecnológica ou de engenharia com valor económico para terceiros. Constitui uma alternativa à proteção por patente. Num Segredo Industrial, restringe-se a informação aos seus titulares e evita-se o acesso a terceiros. São necessários esforços para manter a informação reservada, devendo ser utilizados Acordos de Confidencialidade com as pessoas e entidades que procurem ter acesso.

Não existe nenhum formulário que identifique e proteja um segredo industrial, nem nenhuma entidade do Estado que o registre.

cc) Spin-off — Designação coletiva para as *Seed Company* e *Startup* da FCUL.

dd) Startup — Spin-off que se encontre na fase subsequente à de incubação e que, em muitos casos, poderá suceder, no tempo, à fase de *Seed Company*.

A empresa tem PI própria e ou i) procura desenvolver o seu negócio satisfazendo necessidades do mercado, com produção, vendas, *marketing*, infraestruturas e gestão organizada e autónoma, ou ii) procura ser adquirida, desta forma valorizando a PI que possui.

Pode continuar a usufruir de relações privilegiadas com a FCUL, como membro da “Rede de Ciências — Empresas”.

A FCUL deverá poder participar no capital social das suas *Startup*.

ee) Supervisor — Docente, investigador ou especialista da Instituição que assume a responsabilidade pela orientação científica do Estudante na Instituição. Pode, nalguns casos, assumir as funções de coorientador.

ff) Tecnologia — Tecnologias, processos ou conceitos de produtos e processos com potencial valor económico — incluindo Segredos Industriais, invenções implementadas por computador, programas de computador e modelos — devidamente definidas, caracterizadas e delimitadas através de uma CI.

Estes conceitos, no singular ou no plural, serão utilizados, neste regulamento, em *itálico* e Capitalizados.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as normas a que devem obedecer os procedimentos atinentes à valorização do conhecimento na FCUL, bem como as suas possíveis decorrências.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

1 — São abrangidos pelo presente regulamento, sem prejuízo de qualquer disposição legal que, de modo imperativo, determine regime diverso ou estipulação em contrário:

a) Docentes, investigadores, trabalhadores não docentes e não investigadores, colaboradores, alunos e bolsistas da FCUL ou das unidades identificadas nos estatutos da FCUL;

b) Docentes, investigadores, trabalhadores não docentes e não investigadores, colaboradores, alunos e bolsistas de outras entidades de ensino e de investigação que desenvolvam atividade a qualquer título na FCUL ou nas suas unidades de I&D, diretamente através da FCUL ou das respetivas entidades gestoras, utilizando Recursos da FCUL;

c) Outras pessoas cuja atividade implique a utilização de Recursos da FCUL.

2 — A utilização de Recursos por pessoas não vinculadas à FCUL está condicionada à subscrição de uma declaração (Anexo 1), através da qual as pessoas envolvidas:

a) Aceitam o presente regulamento, bem como o Regulamento de PI da ULisboa;

b) Aceitam que as disposições que impõem deveres aos inventores ou criadores lhes são especificamente aplicáveis, comprometendo-se a cumpri-los;

c) Assumem expressamente a obrigação de transmitir onerosamente a favor da FCUL os direitos de propriedade industrial e a propriedade de Segredos Industriais que lhes advenham da utilização de Recursos, nos termos do artigo 7.º do presente regulamento.

d) Reconhecem que nenhuma outra quantia ou vantagem económica, para além da remuneração prevista no presente regulamento, lhes seja devida.

3 — O presente regulamento é aplicável até ao final do ano civil seguinte ao termo do vínculo contratual de qualquer pessoa com a FCUL ou com qualquer entidade cujos colaboradores utilizem Recursos, no que concerne às invenções divulgadas durante esse período e derivadas do trabalho realizado na vigência do vínculo contratual.

4 — O presente regulamento não se aplica aos colaboradores das empresas incubadas no TecLabs — Centro de Inovação.

Artigo 4.º

Princípios gerais

A política de valorização do conhecimento da FCUL rege-se pelos princípios de:

a) Interesse público;

b) Transparência dos procedimentos — compreendendo a revelação de conflitos de interesse, controlo de custos e comunicação dos resultados;

c) Compatibilização entre a investigação pública e as especificidades da actividade privada;

d) liberdade de investigação.

Artigo 5.º

Objectivos e condicionamentos da PVC

1 — São objetivos da PVC:

a) a constituição de Direitos de PI;

b) a valorização de Direitos de PI através de mecanismos de transferência de tecnologia;

c) a obtenção de benefícios financeiros para a FCUL resultantes da atividade de investigação e sua repartição com os Inventores.

2 — Estes objetivos devem ser atingidos, nomeadamente, através de:

a) Venda, cedência ou licenciamento de Direitos de PI ou de Segredos Industriais;

b) Financiamento dos custos de constituição de Direitos de PI por terceiros interessados na sua utilização;

c) Constituição de Iniciativas Empresariais;

d) Associação a empresas que minimizem o risco da passagem da inovação para o mercado;

e) Participação no capital social de Spin-off's.

3 — As ações a que se refere o n.º 2 devem acautelar:

a) eventuais situações de conflitos de interesse, nos termos do Capítulo IV;

b) compromissos decorrentes da gestão de matéria confidencial decorrente da atividade académica dos Estudantes e respetivos orientadores, nos termos do Capítulo V.

CAPÍTULO II

Propriedade Industrial

Artigo 6.º

Titularidade dos Direitos

Nos termos e no contexto do n.º 1 do Artigo 5.º do Regulamento da ULisboa, a titularidade dos Direitos de PI pertence à FCUL quando apenas tiverem sido usados os seus Recursos, sendo partilhada com outras instituições nos casos em que estas tenham também contribuído para a sua constituição.

Artigo 7.º

Remunerações

1 — Nos termos do n.º 1 e do n.º 3 do Artigo 7.º do Regulamento da ULisboa, a remuneração coletiva dos membros da Equipa, a título do pagamento de Direitos de PI, seja a que título for, é de 75 % das receitas auferidas com a respetiva valorização económica, depois de deduzidas todas as despesas que porventura os tiverem suportado.

2 — Nos termos do n.º 2 e do n.º 3 do Artigo 7.º do Regulamento da ULisboa, os remanescentes 25 % das receitas constituem rendimento da FCUL.

3 — No âmbito do n.º 4 do Artigo 7.º do Regulamento da ULisboa, a distribuição da remuneração devida à Equipa pelos seus membros individuais é definida pelo Contributo Inventivo, incluída na Comunicação de Invenção (CI), nos termos do Artigo 9.º do presente regulamento.

4 — Nos termos do n.º 7 do Artigo 7.º do Regulamento da ULisboa, os Inventores podem afetar a totalidade ou parte da remuneração que lhes caiba à(s) unidade(s) de I&D que tenha(m) participado ou disponibilizado recursos para a Investigação, através de um documento subscrito por todos e que explicita a repartição consensualizada, atenta a alínea c) do n.º 5 deste Artigo, se aplicável.

5 — No caso em que os Direitos de PI sejam partilhados entre a FCUL e outras instituições contitulares, nos termos do Artigo 10.º:

a) A repartição dos custos e a repartição dos proveitos futuros (depois de deduzida a despesa com a Gestão de Direitos de PI) devem ser formalizados em Acordo de Contitularidade, com base no Contributo Inventivo dos inventores das várias instituições;

b) A FCUL, quando responsável pela Gestão de Direitos de PI, transferirá os proveitos para cada instituição contitular, a qual aplicará as suas regras e procedimentos internos para remuneração dos membros da Equipa a si afiliados;

c) Caso tenha sido invocada a possibilidade descrita no n.º 4 deste Artigo, os investigadores afetos às instituições contitulares deverão garantir o apoio das respetivas direções, que desobrigue a FCUL da repartição dos proveitos nos termos do Acordo de Contitularidade que tiver sido celebrado.

Artigo 8.º

Contratos e Protocolos

1 — Nos termos do n.º 1 do Artigo 5.º e do Artigo 8.º do Regulamento da ULisboa, as cláusulas relativas a PI e à gestão de matéria confidencial em protocolos e contratos devem ser objeto de negociação específica com o contratante.

2 — Os princípios orientadores da posição negocial inicial da FCUL em matérias de PI são:

a) Maximização do retorno financeiro;

b) Preservação da titularidade dos Direitos de PI e seu licenciamento com contrapartidas;

c) Garantia do direito de investigação nos domínios da Tecnologia licenciada;

d) Salvaguarda da titularidade parcial dos Direitos de PI nos casos em que a orientação de um Estudante seja efetiva ou parcialmente exercida por docentes ou investigadores da FCUL;

e) Recuperação de Direitos de PI licenciados sempre que se demonstre que o licenciado não utiliza, não desenvolve ou não explora comercialmente a Tecnologia.

3 — Eventuais exceções aos princípios explicitados no n.º 2 podem decorrer de:

- a) Financiamento pelo contratante da totalidade dos custos de investigação (incluindo o custo do recurso “tempo” e do know-how anterior, devidamente identificado, que tenha viabilizado a Investigação);
- b) Compromisso pelo contratante de submissão de patentes ou de modelos de utilidade, com cobertura da totalidade dos custos associados;
- c) Teses de doutoramento ou dissertações de mestrado que envolvam outras instituições, ao abrigo de regulamentos ou protocolos com cláusulas específicas sobre matérias de orientação e/ou de PI, nomeadamente no caso de teses de doutoramento em empresa (com financiamento partilhado entre a Fundação para a Ciência e a Tecnologia e a empresa);
- d) Garantia de financiamento de projetos através dos quais o contratante viabilize a evolução ou maturação da Tecnologia.

Artigo 9.º

Comunicação de Invenção

1 — Nos termos do n.º 1 do Artigo 9.º do Regulamento da ULisboa, todos aqueles a quem se aplique o Artigo 3.º do presente regulamento estão obrigados a comunicar à FCUL a existência de uma invenção com potencial valor económico no prazo máximo de três meses a partir do momento em que a invenção se possa considerar como concluída.

2 — O dever de informar a que se refere o n.º 1 é exercido através do preenchimento de uma Comunicação de Invenção (CI).

3 — A CI tem como objetivo a apresentação de resultados inovadores por qualquer pessoa ou grupo de pessoas que tenha utilizado Recursos — seja, por exemplo, no caso de dissertações de mestrado ou de teses de doutoramento ou para iniciar uma Iniciativa Empresarial, entre outros.

4 — A CI deve:

- a) Designar, caracterizar e delimitar a Tecnologia, descrevendo a sua novidade, grau de desenvolvimento e maturidade tecnológica;
- b) Identificar a Equipa e o Contributo Inventivo, isto é:
 - i) O Coordenador da Investigação, isto é, o responsável da Equipa;
 - ii) Os demais Inventores e respetivas afiliações institucionais;
 - iii) As participações percentuais de cada Inventor na invenção (o conjunto de tais percentagens constitui o Contributo Inventivo);
 - iv) As instituições contitulares da invenção;
- c) Ser assinada e datada por todos os membros da Equipa;
- d) Explicitar eventuais intenções dos Inventores relativamente às formas de valorização da invenção, em particular no caso de desejarem assumir Iniciativas Empresariais.

5 — A CI será utilizada para:

- a) Analisar o potencial valor económico da invenção e fundamentar a decisão final pela FCUL;
- b) Estabelecer um Acordo de Contitularidade entre as instituições envolvidas;
- c) No caso de patentes, viabilizar a atividade posterior de qualquer agente interno ou externo à FCUL que se encarregue da tramitação do processo de proteção dos Direitos de PI;
- d) Distribuir pelas instituições contitulares (caso existam) e pelos Inventores eventuais proveitos económicos que resultem da valorização económica da invenção, de acordo com o Contributo Inventivo e nos termos do Acordo de Contitularidade.

6 — O conteúdo da CI é confidencial e será apenas do conhecimento da Direção da FCUL, dos trabalhadores da Direção de I&D e de todos os que assegurarem a sua análise, devidamente obrigados por compromissos de reserva de confidencialidade.

7 — A CI pode ser disponibilizada, sob reserva de confidencialidade:

- a) Às instituições contitulares, seguindo a tramitação prevista nos respetivos regulamentos internos, caso existam;
- b) A uma entidade transversal da ULisboa que, existindo, assuma funções operacionais delegadas pela FCUL no domínio da gestão da PI.

8 — Durante a fase de análise:

- a) Os membros da Equipa estão obrigados ao dever de cooperação, devendo atempadamente responder a todos os quesitos que lhes sejam colocados e disponibilizar toda a informação solicitada;
- b) O prazo de trinta dias até à decisão a que se refere o n.º 1 do Artigo 12.º do Regulamento da ULisboa é suspenso sempre que a análise fique pendente de esclarecimentos solicitados.

9 — A CI deve ser atualizada sempre que ocorra evolução das características ou âmbito da Tecnologia, através de informação enviada para a Direção de I&D em que se especifique o objetivo da atualização.

10 — A CI é entregue em envelope fechado no secretariado da Direção da FCUL.

11 — O modelo de CI é aprovado por despacho do Diretor.

Artigo 10.º

Instituições contitulares

1 — Existindo instituições contitulares, a Gestão de Direitos de PI será preferencialmente assumida pela instituição a que pertencer o Coordenador da Investigação ou pela que tiver maior Contributo Inventivo.

2 — Caso assuma a Gestão de Direitos de PI, a FCUL, tomará a iniciativa de estabelecer um Acordo de Contitularidade em que sejam consensualizadas as matérias relevantes relativas à estratégia de valorização e à partilha de custos e proveitos.

Artigo 11.º

Decisão

1 — Nos termos do n.º 5 do Artigo 12.º do Regulamento da ULisboa, no caso em que a FCUL assuma a Gestão de Direitos de PI, cabe ao Diretor tomar a decisão final sobre as matérias relativas à gestão da PI, podendo delegar tais competências.

2 — O processo de decisão envolve sempre os Inventores e as instituições contitulares, caso existam, procurando-se assegurar mecanismos de troca de informação e de constituição de consensos.

3 — Na sequência da submissão e análise de uma CI, as decisões possíveis são:

- a) Irrelevância/Fora de âmbito/Não se reivindicam Direitos de PI: trata-se de uma ideia pouco trabalhada ou minimamente demonstrada, sem potencial de valorização expectável, ou fora das áreas de intervenção da FCUL, sendo os Inventores livres de prosseguir autonomamente;
- b) Desinteresse: reconhecem-se Direitos de PI mas não se pretende participar no processo de valorização, podendo tais Direitos de PI ser cedidos ou transferidos para os Inventores, sem encargos;
- c) Interesse: reconhece-se o interesse da invenção, incidindo a decisão sobre a forma e estratégia de valorização com base nas propostas dos Inventores, respetivo financiamento, parâmetros de licenciamento e contrapartidas, incluindo eventual participação na Iniciativa Empresarial, caso seja essa a intenção dos Inventores.

Artigo 12.º

Dever de confidencialidade

1 — De modo a viabilizar a eventual proteção jurídica de uma invenção considerada de interesse e a não anular total ou parcialmente vantagens negociais no licenciamento de Direitos de PI, os resultados da Investigação devem manter-se confidenciais, devendo os Inventores absterem-se de os publicitar ou publicar:

- a) No período entre a submissão da CI e a decisão do Diretor da FCUL;
- b) Até à submissão do eventual pedido de proteção jurídica da invenção ou da criação industrial, decorrente da decisão a que se refere a alínea anterior.

2 — No caso de uma Tecnologia que tenha sido objeto de uma CI, a divulgação de informação a terceiros deverá ser precedida da assinatura de um Acordo de Confidencialidade.

3 — A violação do dever de confidencialidade pode originar procedimento disciplinar e/ou responsabilidade civil.

Artigo 13.º

Condições para a submissão de pedidos de patente

1 — Para que possam ser submetidos pedidos de patente, devem ser ponderados:

- a) O interesse curricular na submissão de pedidos de patentes e a necessidade de publicar, por um lado, e a garantia de financiamento que cubra os custos de tramitação de uma patente, por outro;
- b) Os direitos individuais dos membros da Equipa e a propriedade dos Direitos de PI pela FCUL.

2 — A submissão de um pedido de patente pressupõe, entre outras, a verificação de uma ou várias das seguintes circunstâncias:

- a) No caso de PPP — os quais determinam a data de prioridade face a eventuais desenvolvimentos futuros — ou PT:
 - i) Garantia de que os encargos financeiros são suportados pelas unidades de investigação envolvidas ou pelos Inventores, pessoalmente;
 - ii) Compromisso, perante entidades financiadoras, de submissão de patentes durante a execução de projetos de investigação;

iii) Necessidade de divulgar ou publicar em prazos definidos por entidades financiadoras;

iv) Existência de eventuais interessados na Tecnologia que exijam a submissão prévia de um pedido de patente como condição de negociação.

b) No caso de patentes internacionais (ao abrigo do PCT ou Patente Europeia), existência de uma entidade ou empresa envolvida no processo, que financie a tramitação do pedido de patente nas diversas fases regionais, durante um período mínimo a definir caso a caso;

c) No caso de processos iniciados através de um PPP, a passagem a fases seguintes exige garantia de financiamento subsequente, sendo todavia devidamente ponderados os casos em que a Invenção e a estratégia de valorização decorram de contextos que envolvam consórcios de entidades não nacionais, eventualmente ao abrigo de acordos anteriores.

3 — A FCUL pode, em qualquer momento, decidir retirar um pedido de patente, ou desistir da sua condição de instituição participante num processos de patente, caso não se concretizem os pressupostos indicados nas alíneas do número anterior.

Artigo 14.º

Direitos e deveres dos membros da Equipa

1 — São deveres dos membros da Equipa:

a) Colaborar com o Diretor na negociação de Direitos de PI com terceiros;

b) Informar atempadamente o Diretor (obtendo previamente a respetiva autorização) de todas as iniciativas que tenham ou planeiem realizar junto de terceiros;

c) Colaborar, sempre que solicitado, na explicitação de aspetos científicos e técnicos ou na revisão de documentos.

2 — São direitos dos membros da Equipa:

a) Ser informado dos factos relativos à análise de uma CI e participar no processo de decisão, nos termos do Artigo 11.º;

b) Serem compensados financeiramente em caso de existência de retorno financeiro líquido para a FCUL, nos termos do Artigo 7.º;

c) Participar em Iniciativas Empresariais baseadas em Direitos de PI de que sejam Inventores, nos termos do Capítulo III.

Artigo 15.º

Gestão de Direitos de PI

1 — Os Direitos de PI relativos a Tecnologias de que a FCUL seja (co-)proprietária, devidamente caracterizados e delimitados nas respetivas CI e relatórios de análise (ou de due diligence):

a) Constituem a carteira de Tecnologias, mantida pela Direção de I&D da FCUL;

b) Podem ser parcialmente tornados públicos, para potenciar a sua valorização económica, após audição do Coordenador da Investigação, designadamente quando a FCUL tome a iniciativa de as promover ou colabore, participe ou delegue funções de transferência de tecnologia em entidades externas.

2 — A gestão e/ou transferência de Direitos de PI podem ser efetuadas através dos seguintes instrumentos:

a) Acordos de Confidencialidade;

b) Acordos de Transferência de Materiais;

c) Contratos de Licenciamento

3 — Os contratos de licenciamento traduzem o acordo entre as partes relativamente, nomeadamente, aos seguintes aspetos:

i) Condições de exclusividade;

ii) Prazo;

iii) Âmbitos territorial e de aplicação;

iv) Condições de eventual sublicenciamento;

v) Cláusula de retorno (caso não sejam evidenciados esforços mínimos de utilização, desenvolvimento ou comercialização);

vi) Eventual intervenção da FCUL em desenvolvimentos subsequentes da Tecnologia, através de investigação sob contrato;

vii) Reporting periódico relativo aos resultados de utilização, de desenvolvimento ou de comercialização;

viii) Utilização pela FCUL dos resultados para investigação própria;

ix) Forma de participação da FCUL no capital social da Spin-off (equity);

x) Regulação de contrapartidas (*royalties*, ...);

xi) Informação e auditoria, através de mecanismos de verificação de contas, pela FCUL;

xii) Arbitragem.

4 — A transferência de Direitos de PI para uma Spin-off ou para empresas da “Rede de Ciências — Empresas”, pode ser negociada de acordo com os interesses comuns das partes.

CAPÍTULO III

Iniciativas de inovação

Artigo 16.º

Iniciativas Empresariais

1 — A FCUL incentiva atividades de inovação que tenham por objetivo a valorização do conhecimento resultante das atividades de investigação científica e tecnológica ou decorrente da atividade universitária.

2 — O Diretor da FCUL atribui o estatuto de Iniciativa Empresarial a projetos que visem criar empresas aptas a valorizar os resultados de investigação gerados por (ex-)alunos ou (ex-)trabalhadores da FCUL ou das suas participadas, com base em conhecimento de natureza científica, tecnológica ou de engenharia gerado nas suas unidades de I&D ou decorrente da atividade universitária.

3 — A FCUL pode colaborar com as suas Iniciativas Empresariais para viabilizar a evolução e aplicabilidade das Tecnologias licenciadas, valorizando a sua imagem pública e beneficiando, nalguns casos, da rentabilização do investimento material ou imaterial em que tenha incorrido.

4 — No caso de uma Spin-Off, a participação direta ou indireta da FCUL no capital social, associada ou não a mecanismos de compensação de apoios concedidos nas fases anteriores, pode ser uma condição necessária para a atribuição do estatuto a que se refere o n.º 2.

5 — Quaisquer benefícios financeiros líquidos decorrentes da participação da FCUL no capital social de uma sua Iniciativa Empresarial, beneficiarão a(s) unidade(s) de I&D que tenha(m) participado ou disponibilizado recursos para a Investigação inicial, nas condições referidas no n.º 4 do Artigo 7.º do presente regulamento, através da respetiva entidade gestora.

6 — A Direção de I&D assegura o acompanhamento do sistema de Iniciativas Empresariais.

Artigo 17.º

Tipologia

Para efeitos do presente regulamento, são tidas em consideração as seguintes tipologias de *Iniciativas Empresariais*, de acordo com as fases do processo de maturação empresarial, nos termos das definições no Artigo 1.º:

1 — Proto-Company

2 — Spin-off

a) Seed Company

b) Startup

Artigo 18.º

Processo de constituição de uma Iniciativa Empresarial

1 — O processo de constituição de uma Iniciativa Empresarial inicia-se com a submissão de uma CI que descreva detalhadamente o projeto ou a alteração desejada.

2 — Em caso de decisão favorável (interesse), é celebrado um protocolo ou contrato que identifique, sempre que aplicável:

a) Os docentes, investigadores e outros trabalhadores, bem como alunos e bolsistas envolvidos;

b) Potenciais conflitos de interesses e mecanismos previstos para a sua superação ou mitigação;

c) Apoios a conceder pela FCUL, nos termos do artigo 19.º;

d) Eventuais necessidades de tutoria ou de mentoring;

e) Direitos de PI a transferir ou a estabelecer, bem como as contrapartidas associadas;

f) Acordos de Confidencialidade entre as partes envolvidas;

g) Eventual programa de relacionamento científico e tecnológico que envolva a FCUL ou as suas associadas;

Artigo 19.º

Tipologia dos apoios

1 — Os apoios acordados a conceder pela FCUL a uma Iniciativa Empresarial podem ser de natureza financeira, operacional ou funcional.

2 — Caso venha a ser necessário estabelecer contrapartidas, os apoios operacionais e funcionais serão quantificados à data do último contrato/protocolo e atualizados de acordo com a taxa de inflação anual para o período posterior.

3 — A FCUL poderá conceder, nomeadamente, os seguintes apoios:

a) Acolhimento, através de cedência de espaço físico ou virtual, durante um determinado período;

- b) Formação em competências transversais (soft skills);
- c) Acesso a laboratórios e/ou equipamentos das suas unidades de I&D, em condições favoráveis;
- d) Consultoria no âmbito da proteção de direitos de PI, bem como da elaboração de ideias de negócio;
- e) Tutoria, mentoring ou consultoria científica e/ou tecnológica;
- f) Integração da Spin-off como membro da “Rede de Ciências — Empresas”, com autorização de utilização da marca “Ciências”;
- g) Divulgação e publicidade;
- h) Associação ao plano estratégico da FCUL e das unidades de I&D;
- i) Apoio à ligação com outras entidades no domínio do empreendedorismo;
- j) Direitos de preferência sobre Tecnologias em relação às quais a FCUL detenha Direitos de PI.

4 — A atribuição dos apoios será diferenciada em função da fase de desenvolvimento da Iniciativa Empresarial e está condicionada à disponibilidade de recursos.

CAPÍTULO IV

Política de Conflito de Interesses

Artigo 20.º

Âmbito

1 — A Política de Conflito de Interesses (PCI) aplica-se a:

- a) Trabalhadores abrangidos pelo Artigo 3.º do presente regulamento;
- b) Trabalhadores já aposentados ou reformados que mantenham atividade científica de I&D na FCUL ou nas suas entidades associadas ou participadas;
- c) Membros dos órgãos estatutários da FCUL ou de instituições associadas ou participadas.

2 — É responsabilidade individual de todos os abrangidos pelo n.º 1, reconhecer e declarar situações que possam configurar conflito de interesses — ou que possam ser reconhecidas por outros como configurando conflito de interesses — de natureza financeira, não-financeira ou ética-deontológica, preenchendo a Declaração de Interesses (Anexo 2).

3 — Existe conflito de interesses quando se configurem situações de:

- a) Violação das regras de ética e de transparência a que a FCUL se vincula;
- b) Desrespeito dos princípios de livre concorrência;
- c) Utilização não autorizada de recursos públicos para fins privados;
- d) Acesso indevido a informação protegida por Direitos de PI de que a FCUL seja titular ou contitular.

Artigo 21.º

Processo de decisão

1 — O Diretor é a entidade responsável pela PCI da FCUL, podendo delegar esta competência num Subdiretor.

2 — Em caso de delegação, nos termos do n.º 1, cabe recurso para o Diretor.

3 — O Diretor é assessorado por um Conselho de Ética com funções consultivas constituído por três personalidades por si escolhidas, sob dever de sigilo, a quem cabe:

- a) Dar parecer sobre matérias que lhe sejam colocadas pelo Diretor, órgãos da FCUL ou das suas entidades associadas ou participadas, trabalhadores e alunos;
- b) Monitorizar a PCI da FCUL e fazer sugestões de boas-práticas;
- c) Auditar o funcionamento global da PCI;
- d) Rever as Declarações de Interesse e alertar para a necessidade de clarificações ou de ações corretivas;
- e) Articular a PCI com os princípios do Sistema Integrado de Garantia da Qualidade da FCUL;
- f) Rever, trianualmente, a PCI da FCUL.

4 — O Conselho de Ética reúne semestralmente ou, extraordinariamente, a pedido do Diretor.

5 — Das decisões do Diretor não há recurso.

Artigo 22.º

Procedimentos/Declaração e avaliação

1 — As situações de conflito de interesse devem ser obrigatoriamente declaradas através do preenchimento de uma Declaração de Interesses (Anexo 2), logo que exista consciência por um trabalhador ou aluno de que existe (ou pode ser percebida) uma situação de conflito de interesses.

2 — Os elementos de seguida elencados devem obrigatoriamente preencher uma Declaração de Interesses:

- a) Diretor
- b) Subdiretores;
- c) Diretor executivo;
- d) Membros do Conselho de Gestão;
- e) Membros do Conselho de Escola, do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico;
- f) Presidentes de departamento;
- g) Coordenadores de unidades de I&D;
- h) Membros de órgãos diretivos de associadas ou participadas da FCUL.

3 — A Declaração de Interesses deve:

- a) Ser entregue ao Diretor, em envelope fechado, no prazo máximo de um mês após início de funções.
- b) Ser atualizada sempre que ocorram alterações.

4 — O contacto dos Estudantes com o Diretor é, preferencialmente, mediado pelo respetivo Orientador.

5 — Cabe ao Diretor avaliar e decidir sobre as situações declaradas, se necessário convocando os interessados para esclarecimentos ou ouvindo o Conselho de Ética.

6 — A decisão do Diretor, num prazo máximo não superior a trinta dias úteis, deve:

- a) Reconhecer a eventual relevância das situações declaradas;
- b) Identificar as medidas de mitigação e de resolução da situação de conflito de interesses e respetivos prazos;
- c) Estabelecer a lista de pessoas ou entidades que, pelas funções que exerçam, devam ser informadas dos factos principais.

7 — É da responsabilidade do trabalhador ou do Estudante demonstrar ter implementado as medidas decididas pelo Diretor no prazo concedido.

8 — O não cumprimento das decisões do Diretor é passível de procedimento disciplinar.

9 — A gestão administrativa e processual da PCI é assegurada pelo Diretor Executivo da FCUL.

10 — Ilustram-se no Anexo 3, a título exemplificativo, algumas situações típicas de conflito de interesse e de estratégias de superação.

CAPÍTULO V

Dissertações de Mestrado e Teses de Doutoramento

Artigo 23.º

Enquadramentos externos

1 — Nos termos dos Artigos 4.º e 5.º do REPGUL o trabalho conducente às dissertações de mestrado ou teses de doutoramento de Estudantes pode ser desenvolvido em parceria com entidades externas à FCUL, designadas neste regulamento como Instituições, mediante a celebração de um protocolo que assegure a atribuição da tutela científica e académica a uma das Escolas da Universidade de Lisboa

2 — Cada Instituição designa um responsável — docente, investigador ou especialista — que, face à FCUL, assume as funções de Supervisor.

3 — A orientação do Estudante deve ser assegurada nos termos do Artigo 18.º (no caso de dissertações de mestrados) ou do Artigo 27.º (no caso de teses de doutoramento) do REPGUL, devendo ainda ser garantido que um dos orientadores seja docente ou investigador doutorado, com vínculo contratual com a FCUL, responsável pelo Estudante perante o Conselho Científico da FCUL.

4 — Para efeitos das disposições deste Capítulo:

- a) as referências feitas às disposições do REPGUL consideram-se feitas às normas correspondentes dos regulamentos da FCUL em vigor relativos aos ciclos de estudo conducentes à obtenção dos graus de mestre e de doutor;
- b) no caso em que o acolhimento seja assegurado pela FCUL, o termo Orientador designa coletivamente os membros da equipa de orientação com vínculo com a FCUL.

Artigo 24.º

Responsabilidades do Orientador

No caso de acolhimento por *Instituições*, cabe ao *Orientador*, para além do acompanhamento geral da atividade do *Estudante*:

- a) Garantir que o acolhimento está devidamente enquadrado por um protocolo de colaboração entre a FCUL e a Instituição, nos termos do Artigo 25.º;

- b) Identificar o ponto de contacto e ficar ciente dos procedimentos da Instituição relativos a PI e a matérias de confidencialidade para, atempadamente, serem protegidos os interesses e direitos de todas as partes;
- c) Zelar para que o período do estágio na Instituição seja compatível com os prazos académicos decorrentes da inscrição do Estudante na FCUL;
- d) Assegurar, nos prazos regulamentares, o cumprimento das ações académicas da FCUL (tais como a realização das provas, assinatura de atas e lançamento de notas) e, quando aplicável, de ações subsequentes relativas à proteção de direitos de PI.

Artigo 25.º

Protocolo com Instituições para acolhimento de Estudantes

1 — Os aspetos gerais relativos ao acolhimento total ou parcial, de Estudantes da FCUL por Instituições para realização da sua Investigação devem ser objeto de um protocolo entre a FCUL e a Instituição que inclua, de forma geral:

- a) Perfil dos Supervisores e critérios gerais para a sua eventual participação no júri de avaliação das Provas;
- b) Formas de acompanhamento do Estudante pelo Orientador;
- c) Eventuais disposições relativas a seguros, bolsas ou remunerações, quando aplicáveis;
- d) Eventuais declarações que devam ser subscritas pelos Estudantes, bem como modelos de formulários obrigatórios, de acordo com as regras internas da Instituição;
- e) Princípios relativos ao tratamento de matéria confidencial;
- f) Princípios relativos aos direitos de PI;
- g) Pontos de contacto institucionais;
- h) Vigência.

2 — Para cada Estudante, é da responsabilidade do Orientador — em ligação com o Supervisor e assegurada a existência do protocolo a que se refere o número anterior — elaborar um Acordo Específico que incida sobre os principais factos relativos às condições de acolhimento, designadamente:

- a) Supervisão;
- b) Plano de trabalhos e cronograma previsíveis;
- c) Local e condições de acolhimento;
- d) Regras a respeitar pelo Estudante e condições de suspensão do acolhimento, caso ocorram;
- e) Eventuais especificidades relativas a matérias de PI ou de confidencialidade, nomeadamente, os deveres a cumprir e principais consequências da sua violação;
- f) Eventual bolsa a atribuir pela Instituição;
- g) Ficha-tipo (Anexo 4) com os principais factos relativos ao estágio.

3 — A elaboração do Protocolo Geral e do Acordo Específico é da responsabilidade da Direção de I&D, devendo o Orientador identificar os pontos de contacto na Instituição e entregar e/ou validar toda a informação relativa ao estágio de cada Estudante.

Artigo 26.º

Invocação de reserva de confidencialidade

1 — O Estudante ou o Orientador podem invocar reserva de confidencialidade sempre que:

- a) Se reconheça ou anteveja a existência de conteúdo inventivo, ou tenham sido gerados durante a Investigação resultados que o Estudante, o Orientador ou a Instituição considerem justificadamente que possam ou devam ser protegidos com recurso a instrumentos de proteção de propriedade intelectual ou outros.
- b) Independentemente do eventual valor económico de uma invenção, existam, todavia, deveres de sigilo de alguma das partes relativamente a factos, identidades ou informação técnica, que tenham sido facultados por terceiros sob reserva de confidencialidade e que tenham viabilizado a Investigação.

2 — A justificação necessária para invocar reserva de confidencialidade será feita:

a) Nos casos cobertos pela alínea a) do n.º 1, através do preenchimento de uma CI, identificando o potencial de valorização económica da Investigação, nos termos:

- i) Do Artigo 9.º do presente regulamento;
- ii) Das normas correspondentes aplicáveis da Instituição.

b) Nos restantes casos, e por proposta da Instituição no início da Investigação, deverá ser assinado um Acordo de Confidencialidade pela FCUL e pela Instituição, que vincule o Estudante, o Orientador e o Supervisor, e que identifique a informação confidencial e a forma de a proteger.

3 — O Estudante ou o Orientador podem ainda solicitar justificadamente, no momento em que o Estudante solicita admissão a Provas junto da Área de Estudos Pós-Graduados da Direção Académica (AEPG), que o Documento Público (a que se refere o Artigo 28.º) seja objeto de embargo, nos termos da regulamentação relativa ao Repositório. Nestas condições:

- a) A solicitação do Estudante deve ser validada e ser acompanhada por um parecer substantivo do Orientador em documento anexo ao formulário;
- b) O embargo pode ser solicitado para períodos de 1, 2 ou 3 anos. Contudo, os documentos ficam disponíveis para acesso restrito na ULisboa.
- c) A informação pública pode ser restrita aos metadados descritivos (tais como, por exemplo, autor, título, resumo, palavras-chave ou áreas científicas).

4 — Em caso de conflito entre o Estudante e o Orientador, na invocação da reserva de confidencialidade ou pedido de embargo, cabe ao Diretor (ou quem este designar) dirimir o mesmo.

Artigo 27.º

Decisão

1 — O Orientador deve pronunciar-se sempre sobre os termos em que a reserva de confidencialidade e/ou embargo são solicitados pelo Estudante.

2 — Sempre que o pedido de reserva de confidencialidade seja justificado através da entrega de uma CI:

- a) Esta é avaliada pelo Diretor, nos termos do Artigo 11.º;
- b) A decisão será tomada pelo Diretor, no prazo máximo de dez dias úteis.

Artigo 28.º

Forma da dissertação ou da tese

Nos casos em que seja validado o pedido de reserva de confidencialidade e/ou embargo:

1 — A dissertação de mestrado ou a tese de doutoramento — seja em papel, seja em formato digital — deve ser constituída por dois documentos, o Documento Público e o Anexo Confidencial:

- a) A informação reservada é concentrada no Anexo Confidencial.
- b) O Documento Público:

i) Deve ser extirpado de informação confidencial, ter a estrutura habitual de uma dissertação ou tese, admitindo-se apenas a omissão de secções bem delimitadas, sempre com indicação da extensão do texto omissio.

ii) Deve permitir compreender a fundamentação científica da Investigação, não viabilizando todavia a replicação da invenção ou da matéria confidencial.

iii) Poderá conter informação codificada, descodificável com informação constante do Anexo Confidencial;

iv) Será transferido para o Repositório nos termos da decisão do Diretor.

2 — O Estudante deve ser orientado pelo Orientador (e pelo Supervisor, caso exista) na distribuição da informação pelos dois documentos.

Artigo 29.º

Procedimentos

1 — Na entrega do pedido de reserva de confidencialidade pelo Estudante:

a) No caso referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 26.º, a CI é entregue na AEPG, em envelope fechado, a qual a fará seguir para a Direção de I&D, para avaliação.

b) O Estudante assina uma declaração aceitando as disposições constantes do Regulamento da ULisboa e do presente regulamento (Anexo 1).

2 — Nos casos em que o Estudante solicite embargo junto da AEPG, esta solicita ao Orientador que se pronuncie, justificadamente, sobre o pedido do Estudante.

3 — Nos casos em que o pedido de reserva de confidencialidade seja validado:

a) O Orientador assegura que:

i) O Estudante é orientado para distribuir adequadamente os resultados da Investigação pelo Documento Público e pelo Anexo Confidencial.

ii) Atempadamente propõe o formato das Provas, verifica se o Coordenador do Ciclo de Estudos, o Supervisor e o Estudante estão de acordo relativamente ao formato, e informa a AEPG da existência de consenso.

iii) Se necessário, valida o formato das Provas com o Coordenador Institucional.

b) Após a entrega do Documento Público e do Anexo Confidencial pelo Estudante, a AEPG:

- i) Verifica se foram cumpridos os termos da decisão do Diretor, se necessário recorrendo ao Coordenador do Ciclo de Estudos;
- ii) Verifica se existe consenso relativamente ao formato das Provas;
- iii) Solicita à Direção de I&D que gere Acordos de Confidencialidade para os membros do júri — que serão informados da existência de um Anexo Confidencial que apenas lhes será entregue contra a sua assinatura — e que recolha as assinaturas, mesmo em suporte digital, informando posteriormente a AEPG de que o Anexo Confidencial pode ser disponibilizado;
- iv) Verificadas as alíneas anteriores, formaliza a marcação das Provas.

4 — É da responsabilidade do Presidente do Júri:

- a) verificar, com base no processo constituído pela AEPG, que os Acordos de Confidencialidade foram assinados, e que, no respeito pela lei, as Provas decorram em condições que não violem a confidencialidade a que todas as partes se obrigam, sem prejudicar a inteligibilidade e a qualidade da avaliação;
- b) permitir a existência de nomes codificados durante a apresentação oral e discussão subsequente, apenas do conhecimento dos membros do júri;
- c) registar num anexo à ata todos os acontecimentos processuais relevantes relativamente à gestão da matéria confidencial que ocorram durante as provas ou durante a reunião do júri.

5 — Após a realização das Provas e da entrega do Documento Público definitivo, a AEPG:

- a) Verifica se existiram incidentes processuais descritos na ata ou anexos e informa o Diretor, para os devidos efeitos;
- b) Verifica que a nota é lançada pelo Coordenador do Ciclo de Estudos no prazo máximo de dez dias úteis;
- c) Assegura o envio da versão definitiva do Documento Público para o Repositório.

Artigo 30.º

Orientação de estudantes de outras instituições de ensino superior

1 — No caso em que estudantes de outras instituições de ensino superior sejam acolhidos em unidades de investigação da FCUL, para efeitos da realização de dissertações de mestrado ou teses de doutoramento:

- a) Tais estudantes devem assinar uma declaração aceitando as disposições constantes do Regulamento da ULisboa e do presente regulamento (Anexo 1).
- b) Os principais dados relativos à investigação, enquadramento e contactos, incluindo o plano de trabalho e respetivo cronograma, devem ser sintetizados seguindo o modelo no Anexo 4, devidamente validados por um responsável do estudante na instituição de origem e pelo orientador na FCUL.

2 — Quaisquer disposições específicas devem ser traduzidas em protocolo, da iniciativa da instituição de ensino superior em que os estudantes se encontrem matriculados, cuja tramitação será assegurada pela Direção de I&D da FCUL.

3 — É da responsabilidade do Orientador da FCUL:

- a) Garantir o preenchimento dos documentos a que se refere o n.º 1, cabendo o seu registo à Direção de I&D da FCUL;
- b) Informar a Direção de I&D do início efetivo dos estágios, de modo a que esta centralize o registo dos estudantes nos sistemas de informação e de acessos da FCUL.

Artigo 31.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos por despacho do Diretor.

CAPÍTULO VI Disposições finais

Artigo 32.º

Minutas

1 — A FCUL disponibiliza no seu sítio institucional na internet (Inovação) as minutas a que este regulamento se refere, nomeadamente a CI, Declaração de aceitação do Regulamento da ULisboa e do presente regulamento, Acordos de Confidencialidade e Acordos de Transferência de Materiais.

2 — As minutas a que se refere o número anterior são objeto de controlo de versões.

3 — Pela sua natureza, as minutas do Acordo de Confidencialidade e do Acordo de Transferência de Materiais são sujeitas a negociação entre as partes.

Artigo 33.º

Execução

1 — A FCUL pode atribuir total ou parcialmente a execução de aspetos administrativos ou processuais decorrentes do presente regulamento a uma entidade transversal da ULisboa.

2 — Nas situações cobertas pelo n.º 1, em nenhuma circunstância pode ser delegada em entidades externas à FCUL a decisão sobre as diversas matérias constantes no presente regulamento.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Artigo 35.º

Aplicação no tempo

1 — O presente regulamento é aplicável às situações em que a conclusão das invenções, ou obras ocorra em data posterior à sua entrada em vigor.

2 — O presente regulamento não é aplicável aos acordos, convenções, contratos ou protocolos, celebrados antes da sua entrada em vigor, que envolvam a ULisboa, a FCUL ou as suas associadas ou participadas, e que, independentemente da sua natureza, prevejam outras formas específicas de exploração e de repartição de proveitos derivados de direitos de PI.

ANEXO 1

Declaração de aceitação do Regulamento da ULisboa e do Regulamento da PVC da FCUL

Nos termos previstos no:

- N.º 3 do Artigo 4.º do "Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Lisboa", (anexo ao Despacho n.º 873/2015 de 28 de janeiro,
- n.º 2 do Artigo 3.º do "Regulamento da Política de Valorização de Conhecimento da FCUL"

nesta Declaração referidos coletivamente como **Regulamentos**,

NOME, número Censuário **CÓDIGO**, de nacionalidade **NACIONALIDADE**, titular do CC número **NÚMERO**, com validade até **VALIDADE**, residente em **MORADA**,

para efeitos de (escolher as situações aplicáveis):

- Assinatura de um contrato de bolsa BOLSA com a [(Fundação da) Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa [(F)FCUL], no âmbito da unidade de investigação SIGLA DA UNIDADE (DESIGNAÇÃO DA UNIDADE);
- Celebração de um contrato CONTRATO com a FCUL no âmbito da unidade de investigação SIGLA DA UNIDADE (DESIGNAÇÃO DA UNIDADE);
- Acolhimento pela unidade de investigação SIGLA DA UNIDADE (DESIGNAÇÃO DA UNIDADE) sob supervisão de Prof. NOME DO PROFESSOR, número Censuário **CÓDIGO**, para executar o plano de trabalhos aprovado pelo financiador NOME DO FINANCIADOR e para cuja execução me foi concedida a bolsa de [doutoramento / pós-doutoramento] **NÚMERO DA BOLSA**;
- Acolhimento pela unidade de investigação SIGLA DA UNIDADE (DESIGNAÇÃO DA UNIDADE) sob supervisão de Prof. NOME DO PROFESSOR, número Censuário **CÓDIGO**, para executar o plano de trabalhos aprovado pela minha instituição de origem;
- Submissão de uma Comunicação de Invenção, Criação ou Programa de Computador, no âmbito do projeto PROJECTO, da responsabilidade da (F)FCUL, sob supervisão de Prof. NOME DO PROFESSOR, número Censuário **CÓDIGO**, da unidade de investigação SIGLA DA UNIDADE (DESIGNAÇÃO DA UNIDADE);
- Invocação de mecanismos de reserva de confidencialidade associados ao trabalho realizado no âmbito da Tese de Doutoramento, intitulada "Era uma vez...", sob supervisão Prof. NOME DO PROFESSOR, número Censuário **CÓDIGO**, da unidade de investigação SIGLA DA UNIDADE (DESIGNAÇÃO DA UNIDADE);
- Outros: OUTRO MOTIVO.

DECLARO:

1. Conhecer e aceitar as disposições dos **Regulamentos**, assumindo o cumprimento de todas as obrigações previstas nos mesmos, nomeadamente no que se refere à titularidade de direitos de propriedade industrial e de direitos de autor sobre programas de computador, à propriedade sobre *Segredos Industriais / Trade Secrets* e à transmissão onerosa da titularidade dos referidos direitos e da propriedade sobre *Segredos Industriais / Trade Secrets*.
2. Reconhecer que, no âmbito da minha atividade na unidade de investigação SIGLA DA UNIDADE, utilizei recursos da FCUL [e da FFCUL], sendo-me portanto aplicáveis as disposições relativas a Propriedade Intelectual (PI) e de confidencialidade constantes nos **Regulamentos** bem como as assumidas contratualmente pela (F)FCUL perante terceiros.

Lisboa, DATA

ASSINATURA

ANEXO 2

Declaração de interesses

A. IDENTIFICAÇÃO E CONTACTOS DO DECLARANTE

- 1 — Nome
- 2 — Instituição (FCUL, FFCUL, FCIências.ID, FCT, Outra)
- 3 — Departamento/Serviço/Unidade
- 4 — Unidade de I&D
- 5 — Carreira
- 6 — Categoria

- 7 — Contacto telefónico
 8 — Contacto de e-mail
 B. ACTOS DE I&D
 1 — Entidade externa (replacar para cada entidade)
 2 — Familiar ou próximo (Identificação da relação com o declarante, se não disser respeito ao próprio)
 3 — Funções desempenhadas na entidade
 4 — Natureza do interesse
 5 — Informação financeira
 6 — Período da ligação
 7 — Impacto na atividade científica
 8 — Impacto na atividade académica
 9 — Medidas já tomadas para mitigar o problema
 10 — Sugestão de outras medidas
 11 — Responsáveis hierárquicos que devam saber
 C. ACTOS DE ENSINO/ORIENTAÇÃO/AValiação (Replacar para cada ato)
 1 — Disciplina/Ciclo de Estudos
 2 — Concurso/Prova/...
 3 — Natureza do interesse
 4 — Medidas já tomadas para mitigar o problema
 5 — Sugestão de outras medidas
 6 — Responsáveis hierárquicos que devam saber

ANEXO 3

Situações de conflitos de interesse e estratégias de superação

Nos termos do Artigo 6.º da Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2016, de 21 de setembro, que aprova o “Código de Conduta do Governo”, existe conflito de interesses quando alguém se encontre “... numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo”.

A FCUL apoia a ligação dos seus trabalhadores a atividades externas, de natureza pública ou privada, importantes para melhorar o relacionamento da faculdade com a sociedade em geral, e não inibir a iniciativa dos seus trabalhadores. Reconhece-se, todavia, que se podem criar situações institucionais complexas associáveis a formas de conflito de interesse, reais ou potenciais, percecionadas como tal ou meramente alegadas.

Tais conflitos — que podem envolver tanto os próprios como os familiares diretos ou relações próximas — devem ser objeto de mecanismos internos que viabilizem a sua identificação precoce, resolução, mitigação e, porventura, a sua divulgação, sem o que poderão ser causados danos à reputação da FCUL e ao bom nome dos trabalhadores envolvidos.

Neste sentido, é obrigação de todos identificar e declarar atividades que configurem ou gerem conflitos de interesse, empenhando-se em que tais conflitos sejam (vistos como) devidamente geridos ou evitados.

Exemplos de situações que podem configurar conflitos de interesse
 1 — Existência de interesses pessoais que prejudicam o desempenho das funções na FCUL;

2 — Existência de interesses diretos, financeiros ou não, numa Iniciativa Empresarial;

3 — Pertença a qualquer órgão social, executivo ou não, de uma entidade que tenha algum tipo de interação ou negociação com a FCUL ou com uma sua associada ou participada;

4 — Qualidade de acionista, proprietário, funcionário, membro de órgãos sociais ou parassociais de uma organização pública, privada ou cooperativa, nacional ou internacional, independentemente da existência ou não de algum tipo de relação financeira pontual ou permanente;

5 — Ser-se investigador principal num projeto em que se subcontrata empresa própria, de familiar direto ou de relações próximas, ou em que tal empresa tenha negócios com a FCUL ou com uma sua associada ou participada;

6 — Contratar-se um aluno ou um subordinado hierárquico para trabalhar em empresa própria, de familiar direto ou de relações próximas, mantendo-se a supervisão na empresa, na FCUL ou numa sua associada ou participada;

7 — Existência de interesses financeiros numa empresa que financia I&D do departamento ou da unidade de I&D a que se pertence, ou que tem uma atividade próxima da sua linha de investigação;

8 — Ligação institucional ou financeira de qualquer natureza com uma entidade licenciadora, reguladora, patrocinadora ou financiadora;

9 — Ser-se concedida licença a empresa sua ou em que se exerçam funções de direção;

10 — Existência de relações próximas com alunos das quais possam decorrer vantagens indevidas para a progressão académica do aluno;

11 — Participação em júris em que intervenham candidatos que sejam suas relações familiares ou próximas ou, pelo contrário, em que exista uma história de conflito.

Exemplos de estratégias de mitigação ou de superação

1 — Não participar em discussões institucionais sobre as matérias em causa;

2 — Não participar em decisões sobre matérias envolvidas;

3 — Delegar em terceiros a decisão sobre matérias em causa;

4 — Abdicar da função de supervisão de um aluno ou colega subordinado;

5 — Aceitar divulgar a sua Declarações de Interesse;

6 — Não liderar, ou mesmo não participar, em determinados projetos;

7 — Declarar publicamente uma situação de interesses relativos a entidades terceiras.

ANEXO 4

Ficha-resumo da Investigação de Estudantes

A preencher por *Estudantes* da FCUL acolhidos por *Instituições* e por *Estudantes* de outras instituições do ensino superior (Instituições de Origem ou IO) que realizem a sua *Investigação* na FCUL.

Ciclo de Estudos (CE) da IO	
Coordenador do CE	
Natureza do Projeto	Dissertação de mestrado / Tese de doutoramento / Outra
Nome do Estudante	
N.º de Estudante na IO	
Correio eletrónico	
Orientador da FCUL	
Correio eletrónico	
Departamento	
Supervisor (ou Orientador na IO)	
Correio eletrónico	
Título do Projeto	
Local de Execução	
Início	
Fim	
N.º da Apólice do seguro (na IO)	
Notas	

CRONOGRAMA (MENSAL / TRIMESTRAL / SEMESTRAL)

Descrição das atividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9

OIENTADOR NA FCUL	SUPERVISOR OU ORIENTADOR NA INSTITUIÇÃO DE ORIGEM	ESTUDANTE
Data: //	Data: //	Data: //

Anexo: Programa de Trabalhos

310316787

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 2468/2017

Revogo o meu Despacho n.º 4399/2016, publicado no *Diário da República* n.º 62/2016, Série II de 2016-03-30 e em sua substituição, aprovo o seguinte despacho:

1 — Delego, nos termos conjugados do n.º 1 e da alínea *n*) do n.º 4 do artigo 13.º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico e do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de julho, a competência para autorizar despesas com aquisição de bens e serviços e com locação de bens, no Vice-Presidente para a Gestão Administrativa e Financeira, Professor Luís Manuel Soares dos Santos Castro, até ao montante de 200.000,00 euros e, no que respeita a despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente autorizados, até ao montante de 500.000,00 euros.

2 — Delego, nos termos conjugados do n.º 1 e das alíneas *n*), *p*), *q*) e *r*) do n.º 4 do artigo 13.º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico e do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de julho e também com base no disposto no n.º 3 do artigo 44 do Código do Procedimento Administrativo, a competência para autorizar despesas com aquisição de bens e serviços e com locação de bens até ao montante de 75.000 euros,