UNIVERSIDADE POLITÉCNICA DE LISBOA | POLYTECHNIC UNIVERSITY OF LISBON

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

Ficha Técnica

Título: Programa de Cumprimento Normativo

Autoria: Gabinete de Auditoria e Controlo Interno

Edição: UPL

Controlo de Versões: V1 aprovada em 12/05/2025 pelo Responsável do Cumprimento Normativo
V2 aprovada em 21/09/2026 pelo Responsável do Cumprimento Normativo

Local de Edição: Universidade Politécnica de Lisboa | Estrada de Benfica, 529 | 1500-085 Lisboa

Disponibilidade: Divulgação interna e externa no *site* da UPL.

Índice

Ficha Técnica 1
Índice 2
Lista de Siglas e Abreviaturas, acrónimos e símbolos utilizados 3
1. Introdução 4
2. Fundamento legal 5
3. Caracterização da Universidade Politécnica de Lisboa 5
3.1. Missão e Visão 5
3.2. Princípios 6
3.3. Organização Interna 6
3.4. Recursos Humanos 9
3.5. Sistema de Gestão da Qualidade 10
3.6. Sistema de Controlo Interno 10
4. Responsável pelo Programa Normativo 11
5. Plano de Prevenção de Riscos (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas) 12
6. Código de Conduta 12
7. Programa de Formação 13
8. Canal de Denúncias 14

Lista de Siglas e Abreviaturas, acrónimos e símbolos utilizados

CLiC	Centro de Línguas e Cultura
CRP	Constituição da República Portuguesa
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CP	Código Penal
CPP	Código dos Contratos Públicos
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DAJ	Departamento de Assessoria Jurídica
DGRH	Departamento de Gestão de Recursos Humanos
DSIC	Departamento de Sistemas de Informação e Comunicações
DGF	Departamento de Gestão Financeira
DCPP	Departamento de Contratação Pública e Património
ESCS	Escola Superior de Comunicação Social
ESD	Escola Superior de Dança
ESELx	Escola Superior de Educação de Lisboa
ESML	Escola Superior de Música de Lisboa
ESTC	Escola Superior de Teatro e Cinema
ESSL	Escola Superior de Saúde de Lisboa
ECPDESP	Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico
FAIPL	Federação Académica do Instituto Politécnico de Lisboa
GAT	Gabinete de Apoio Técnico
GACI	Gabinete de Auditoria e Controlo Interno
ISCAL	Instituto Superior de Contabilidade Administração de Lisboa
ISEL	Instituto Superior de Engenharia de Lisboa
LGTFP	Lei Geral dos Trabalhadores em Funções Publicas
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPD	Regime Geral sobre a Proteção de Dados
RGPDI	Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
RJC	Regime Jurídico da Cibersegurança
SAS	Serviços de Ação Social
SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas
SSO	Serviço de Saúde Ocupacional
SGQ	Sistema de Gestão da Qualidade
TdC	Tribunal de Contas
UO	Unidades Orgânicas
UPL	Universidade Politécnica de Lisboa

1. Introdução

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, veio requerer a obrigatoriedade da implementação de um Programa de Cumprimento Normativo, por todos os serviços e pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, que empreguem 50 ou mais trabalhadores, abrangendo a Universidade Politécnica de Lisboa (UPL). Este Programa reúne, entre outros elementos, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Código de Conduta, o Programa de Formação, os canais de denúncia e a designação do responsável pelo cumprimento normativo.

A UPL dispõe de um sistema integrado de gestão, que inclui medidas de controlo interno continuamente aperfeiçoadas para acompanhar as novas exigências legais que vão surgindo nesta matéria de prevenção da corrupção.

Neste contexto, e em cumprimento do RGPC, é elaborado este Programa de Cumprimento Normativo da UPL, documento que reúne o conjunto de políticas, procedimentos e mecanismos de controlo já existentes na Instituição, para garantir o cumprimento da legislação em vigor.

Este Programa de Cumprimento Normativo encontra-se estruturado da seguinte forma:

- Fundamento Legal;
- Caracterização da UPL;
- Responsável pelo Programa Normativo;
- Plano de Prevenção de Riscos (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas);
- Código de Conduta;
- Programa de Formação;
- Canal de Denúncias.

2. Fundamento legal

O Programa de Cumprimento Normativo, de acordo com sua definição genérica, é um conjunto de políticas, procedimentos e mecanismos de controlo que uma entidade adota para garantir o cumprimento da legislação que lhe é aplicável.

Em setores específicos, este Programa tem de cumprir requisitos mínimos. É o caso do RGPC, que determina que o Programa de Cumprimento Normativo das entidades abrangidas deve conter, pelo menos, os seguintes elementos:

- um Plano de Prevenção de Riscos (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas);
- um Código de Conduta;
- um Programa de Formação;
- um Canal de Denúncias.

Este Programa surge, assim, como resultado da estratégia e das políticas de Compliance que os poderes públicos portugueses têm vindo a adotar no combate à corrupção, com o objetivo de prevenir, detetar e sancionar situações desta natureza.

Assim, preconizou-se a adoção dos Programas de Cumprimento Normativo no setor público e privado (com 50 ou mais trabalhadores), como forma de se promover um compromisso, com a ética e com os padrões da correta atuação dessas entidades.

3. Caracterização da Universidade Politécnica de Lisboa

3.1. Missão e Visão

A UPL enquanto Instituição de Ensino Superior tem como **missão** produzir, ensinar e divulgar conhecimento, bem como prestar serviços à comunidade nas áreas em que dispõe de competências, contribuindo para a sua consolidação como instituição de referência nos planos nacional e internacional.

A UPL tem como **visão** institucional a excelência nas suas atividades numa perspetiva de melhoria contínua da qualidade das mesmas, promovendo condições para um exercício profissional relevante por parte de diplomados altamente qualificados.

3.2. Princípios

A UPL rege-se por **princípios** de conduta com aplicação universal, nomeadamente: do Serviço público; da Excelência do ensino, da investigação, do desenvolvimento, da inovação e da criação artística; da Abertura e participação ativa na sociedade; da Ética; da Cultura de mérito; da Responsabilidade social e ambiental; da Garantia da qualidade; da Empreendedorismo; da Cooperação e intercâmbio científico com os países europeus e de expressão oficial portuguesa; da Cultura de solidariedade institucional; da Democraticidade; da Valorização da diversidade e igualdade nos direitos; da Liberdade de expressão e de criação cultural, artística, científica e tecnológica; e, da Cultura de Inclusão.

3.3. Organização Interna

A UPL rege-se pelo Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (na sua atual redação), pelos seus Estatutos homologados pela Tutela através do Despacho Normativo n.º 5/2025, de 10 de abril e pela demais legislação aplicável, sendo dotada de autonomia estatutária, científica, pedagógica, cultural, artística, administrativa, financeira, disciplinar e patrimonial.

De acordo com os Estatutos da UPL, são **órgãos de governo** eleitos:

- O Conselho Geral, presidido pela Professor Doutor David Justino;
- O Reitor, Professor Doutor António José da Cruz Belo;

Nos termos dos Estatutos da UPL, o Reitor tem à data, nomeados quatro Vice-Reitores (as) e três Pró-Reitores (as), com responsabilidades nas seguintes áreas: Inovação e Modernização Administrativa; Académicos, Inovação Pedagógica, Qualidade e Erasmus+; Comunidade UPL, Sustentabilidade e Responsabilidade Social; Gestão Financeira e Serviços Técnicos; Oferta Formativa de Cursos Técnicos Superiores Profissionais; Investigação e Criação Artística, Empreendedorismo e Internacionalização; e U!REKA.

A UPL dispõe ainda dos seguintes **órgãos de gestão**:

- O Conselho de Gestão, constituído pelo Reitor, dois Vice-Reitores (as) designados (as) e a Administradora;
- O Conselho Permanente, constituído pelo Reitor, os (as) Vice-Reitores (as), os (as) Pró-Reitores (as), a Administrador da UPL, o Administrador dos SAS, os Presidentes e / ou Diretores das UO e o presidente da Federação Académica do IPL;

- O Conselho Académico, constituído pelo Reitor, os Presidentes e / ou Diretores das UO, os Presidentes dos Conselhos Técnico-Científicos, Pedagógicos e Representantes de cada UO, os Presidentes da FAIPL e das Associações académicas ou de Estudantes das UO e dois elementos do pessoal técnico, administrativo e de gestão, eleitos pelo conjunto deste grupo de trabalhadores(as).

Têm ainda a UPL, os seguintes **órgãos independentes**:

- O Provedor do Estudante, cargo atualmente ocupado pelo Prof. Doutor Trindade Nunes;
- O Fiscal Único, nomeado pelo Despacho conjunto do Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro n.º 3092/2024, publicado na *2.ª Série* do DR, n.º 59, de 22 de março no qual foi designado como Fiscal Único, a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas A. Zózimo & M. Lourenço, SROC, L.da, representada pelo revisor oficial de contas António Rosa Zózimo, por um mandato de 60 meses, não renovável, com efeitos a partir de 08/03/2024 (data da última assinatura).

Integram, a UPL:

- Oito UO de **Ensino e Investigação**:
    - A Escola Superior de Comunicação Social (ESCS);
    - A Escola Superior de Dança (ESD);
    - A Escola Superior de Educação de Lisboa (ESELx);
    - A Escola Superior de Música de Lisboa (ESML);
    - A Escola Superior de Teatro e Cinema (ESTC);
    - A Escola Superior de Saúde de Lisboa (ESSL);
    - O Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL);
    - E, o Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL),

  A ESCS, a ESD, a ESELx, a ESML, ESTC, a ESSL e o ISCAL são UO dotadas de autonomia científica, pedagógica e administrativa, nos termos da lei, dos Estatutos da UPL e dos Estatutos próprios de cada UO [1].

  E, o Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL), UO dotada de autonomia científica, pedagógica, cultural, patrimonial, administrativa, financeira e estatutária, nos termos da lei, dos Estatutos da UPL e dos seus Estatutos.

[1] Disponíveis em https://www.ipl.pt/politecnico/legislacao-e-outros-documentos/politecnico-de-lisboa/estatutos

- Os **Serviços de Ação Social** (SAS), dotados de recursos humanos próprios e de autonomia administrativa e financeira nos termos da Lei, dos Estatutos da UPL e dos seus Estatutos próprios;
- Os **Serviços da Reitoria**, de acordo com o Anúncio n.º 13259/2012, de 17 de julho, alterado pelo Anúncio n.º 360/2013, de 14 de novembro são compostos à data:
  Pelo Centro de Serviços Comuns, que integram os departamentos abaixo:
    - Departamento de Sistemas de Informação e Comunicações (DSIC);
    - Departamento de Gestão de Recursos Humanos (DRH);
    - Departamento de Gestão Financeira (DGF);
    - Departamento de Contratação Pública e Património (DCPP);
    - Departamento de Assessoria Jurídica (DAJ).

  Pelos Gabinetes de Apoio, a saber:
    - Gabinete de Apoio Técnico (GAT);
    - Gabinete de Gestão Académica (GGA);
    - Gabinete da Qualidade e da Acreditação (GQA);
    - Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI);
    - Gabinete de Projetos Especiais e Inovação (GPEI);
    - Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI);
    - Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade Académica (GRIMA).

  E, por grupos de trabalho ou de projeto, criados por Despacho do Reitor da UPL;
  De acordo com os Estatutos da UPL, existem ainda as seguintes subunidades orgânicas:
    - O Centro de Línguas e Cultura;
    - Serviço de Saúde Ocupacional;

No âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) cfr. Despacho n.º 9964/2026, de 07 de agosto foi nomeado o Encarregado de Proteção de Dados da UPL, profissional que desempenha também as funções de Responsável de Cibersegurança, nos termos do art.º 31.º do Decreto-Lei n.º 125/2025, de 4 de dezembro cfr. Despacho n.º 9965/2026, de 07 de agosto.

Todos os dirigentes e membros de órgãos, nomeados ou eleitos, que dirigem as diferentes estruturas da UPL exercem funções nos termos da Lei, dos Estatutos da UPL e dos Estatutos próprios das respetivas UO.

3.4. Recursos Humanos

Os Recursos Humanos da UPL, sejam eles docentes, investigadores ou pessoal técnico, administrativo e de gestão, são o motor do sucesso da Instituição: sem o seu contributo, não seria possível alcançar os objetivos a que a UPL se propõe. O planeamento destes recursos é feito anualmente, na elaboração do mapa de pessoal e do orçamento, e a sua caracterização é atualizada todos os anos no balanço social.

Esse sucesso depende, em grande parte, da capacidade da UPL para atrair, reter e desenvolver trabalhadores (as) comprometidos (as) com a qualidade dos serviços prestados. Por isso, o recrutamento e a seleção de novos (as) trabalhadores (as) procuram sempre encontrar os (as) candidatos (as) mais adequados (as) às necessidades da UPL e às características de cada função, com base em políticas inclusivas e numa aposta clara na igualdade de oportunidades e na diversidade.

As ofertas de emprego da UPL são divulgadas, em conformidade com a legislação em vigor, no Diário da República (quando necessário, por extrato), no *site* da UPL e na Bolsa de Emprego Público, garantindo uma divulgação adequada das intenções de recrutamento e um tratamento igualitário, transparente e imparcial a todos os candidatos, cumprindo todas as exigências legais.

Em cumprimento do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro (na sua atual redação), os procedimentos concursais para recrutamento de trabalhadores (as) preveem, consoante o número de postos a preencher, uma quota para candidatos com deficiência. Nos concursos com um ou dois postos a preencher, o candidato com deficiência tem, em igualdade de classificação, preferência sobre qualquer outra prevista na lei.

Para acolher e integrar quem chega à UPL, a Instituição dispõe de um Manual de Acolhimento e promove, com o apoio do Serviço de Saúde Ocupacional, a saúde e o bem-estar de toda a comunidade UPL, melhorando as condições de trabalho e cultivando boas práticas em todos os locais de trabalho.

Considerando, o mérito e a excelência da UPL, no que respeita ao Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), instituído pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (na sua atual redação), a UPL conduz estes processos com mérito e rigor, definindo princípios, regras e procedimentos que alinham de forma coerente o desempenho dos serviços com o desempenho dos (as) trabalhadores (as).

Em conformidade com a legislação em vigor, a UPL promove a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, cuidando de temas como a organização e o tempo de trabalho, a parentalidade, o estatuto de trabalhador-estudante ou a jornada contínua, entre outros. Para pôr em prática estas medidas, foram definidos critérios para a atribuição de horários de jornada contínua, isenção de horário e concessão de teletrabalho, com base no Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho e do Regime de Teletrabalho da UPL, aprovado pelo Despacho n.º 9190/2026, de 21 de julho.

A UPL promove ativamente a formação e o desenvolvimento dos (as) seus (suas) trabalhadores (as), incentivando a participação em ações de formação, seminários, conferências e estágios em Portugal e no estrangeiro para adquirir e consolidar novas competências.
Quanto aos conflitos de interesses e às acumulações de funções, a UPL sensibiliza os seus recursos humanos, em linha com a legislação em vigor, para a importância de agir com correção, preservando sempre a sua isenção e independência no exercício das suas atividades.

3.5. Sistema de Gestão da Qualidade

No âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), os Serviços da Reitoria e os Serviços de Ação Social (SAS) da UPL dispõem já de um conjunto de processos certificados pela Norma ISO 9001:2015. O objetivo é estender esta certificação a outras áreas e Unidades Orgânicas (UO) da Instituição, reforçando os procedimentos de controlo interno e com um impacto positivo na gestão global do risco da UPL.

3.6. Sistema de Controlo Interno

Para além desta certificação, o Sistema de Controlo Interno assenta ainda num vasto conjunto de procedimentos e regulamentos, aprovados e publicados em Diário da República (DR), dirigidos a toda a comunidade UPL. Destacam-se, entre eles, o Código de Conduta da UPL, o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio, publicado na 2.ª Série do DR através do Despacho n.º 9361/2019, de 16 de outubro e alterado pelo Despacho n.º 10545/2023, de 13 de outubro e a Norma de Controlo Interno, publicada através do Regulamento n.º 785/2015, publicado na 2.ª Série do DR n.º 223, de 13 de novembro.

Para além das normas de funcionamento interno, a atividade da UPL rege-se ainda por diversos normativos legais transversais à Administração Pública e às Instituições de Ensino Superior, dos quais se destacam:

- A Constituição da República Portuguesa (CRP);
- O Código do Procedimento Administrativo (CPA);
- A Carta Ética da Administração Pública;
- O Código Penal (CP);
- O Regime Jurídico de Incompatibilidades e Impedimentos dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos;
- O Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado;
- A Lei Geral dos Trabalhadores em Funções Publicas (LGTFP);

- O Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- O Regime Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD);
- O Regime Jurídico da Cibersegurança (RJC);
- A Lei do Cibercrime;
- O Código dos Contratos Públicos (CCP);
- O Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP).
- O Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP);
- O Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI).

O Sistema de Controlo Interno da UPL, assenta ainda na elaboração e aprovação dos seguintes instrumentos de gestão:

- Planos Estratégicos;
- Orçamentos e Planos de Atividades, incluindo o QUAR;
- Relatórios de atividades e autoavaliação do QUAR;
- Relatórios de Gestão;
- Plano de Prevenção de Riscos (PPR) e respetivos relatórios;
- Manuais de procedimentos e controlo interno das diferentes áreas;
- Mapa de pessoal e balanço social;
- Auditorias internas e externas;
- Planos de ações e respetivos relatórios de seguimento;

4. Responsável pelo Programa Normativo

O RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e aplicável à UPL, determina no seu artigo 5.º que a UPL deve adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo. O mesmo artigo exige ainda que seja designado um elemento da direção superior, ou equiparado, como responsável pelo cumprimento normativo, a quem cabe garantir e acompanhar a aplicação do Programa.

De acordo com a Recomendação n.º 1/2026, o MENAC recomenda que as entidades abrangidas, através do seu responsável pelo cumprimento normativo, levantem, com a regularidade que considerarem adequada, as irregularidades detetadas no âmbito do respetivo plano de cumprimento normativo, bem como as medidas corretivas já adotadas ou a adotar.

5. Plano de Prevenção de Riscos (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas)

O PPR, preparado pelo GACI, abrange toda a organização e a atividade da UPL, das áreas de administração e direção às áreas operacionais e de suporte e tem como principais objetivos:

- Identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a UPL a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor;
- Identificação de medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas.

A metodologia para a elaboração do PPR da UPL considerou:

- Identificação das atividades e áreas de risco;
- Avaliação do contexto e dos fatores potenciais de riscos inerentes a toda a organização e à sua atividade;
- Avaliação e analise dos riscos tendo em consideração a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada um na sua atividade;
- Identificação das medidas de prevenção e controlo de resposta aos riscos identificados;
- Priorização na execução das medidas de prevenção e controlo de resposta identificadas, sempre que necessário;
- Identificação dos responsáveis pela aplicação e controlo das medidas de controlo preconizadas;

A execução do PPR é acompanhada de perto, em outubro de cada ano é feita uma avaliação intercalar às situações de risco elevado ou máximo e, até abril do ano seguinte, é elaborado um relatório anual, que quantifica o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas e estima a data da sua plena concretização.

Este relatório é enviado às entidades competentes, os membros do Governo responsáveis pela tutela da UPL, a IGEC, a IGF e ao MENAC e publicado no *site* da UPL, no prazo de 10 dias após a sua aprovação.

O PPR deverá ser revisto a cada três anos, ou sempre que uma outra situação excecional o justifique.

6. Código de Conduta

O Código de Conduta da UPL, alinhado com o quadro jurídico em vigor e com as orientações existentes nesta matéria, procura reforçar uma cultura de rigor e transparência. Para isso, estabelece um conjunto

de princípios e de regras éticas e deontológicas que devem orientar a atuação e o relacionamento pessoal e profissional de todos (as) os (as) trabalhadores (as) e colaboradores (as) da Instituição.

Deste modo, o Código de Conduta contribui para melhorar a atitude e o comportamento individual dos (as) trabalhadores (as), com impacto positivo nos serviços, nas UO e na comunidade em geral promovendo um clima de confiança nas relações internas e externas e reforçando a missão e os valores da UPL.

O Código de Conduta da UPL, e as suas revisões, são divulgados interna e externamente através da publicação em Diário da República cfr. o Despacho n.º 12394/2023, de 4 de dezembro e no *site* da UPL, sendo ainda comunicados ao membro do Governo da área governativa, à IGEC e ao MENAC.

7. Programa de Formação

Para a UPL, a formação profissional dos seus recursos humanos é fundamental não só pela qualidade que traz aos serviços prestados e à gestão eficiente dos recursos disponíveis, mas também pelo que representa para o desenvolvimento pessoal e de carreira de cada um (a). Por isso, é elaborado anualmente um Plano de Formação comum a toda a UPL, que reflete as múltiplas valências existentes no conjunto das UO.

Esta opção permite rentabilizar a oferta formativa, procurando que cada ação de formação possa ser frequentada pelo maior número possível de trabalhadores (as), e não apenas pelos de um único serviço ou UO. A construção deste plano é feita de forma colaborativa são realizadas diversas seções de trabalho, onde se discute o modelo do plano e se definem as tipologias de formação a incluir, seguidas de um inquérito a todo o pessoal técnico, administrativo e de gestão, para perceber quais as áreas de formação mais procuradas. É com base nestas fichas de levantamento de necessidades que a UPL elabora, todos os anos, o seu plano de formação.

O plano de formação, elaborado pelo DGRH, enquadra três tipos de ações de formação:

- Formação de âmbito mais geral, passível de ser frequentada por trabalhadores (as) de várias UO ou serviços;
- Formação de âmbito mais específico, orientada para temáticas mais exclusivas destinadas a um número mais reduzido de trabalhadores (as) de um dado setor abrangendo várias UO e Serviços;
- Formação de âmbito mais específico, que é orientada para temáticas mais exclusivas ou direcionadas para cada UO.

Para além do que está previsto no plano de formação, os (as) trabalhadores (as) podem ainda frequentar outras ações de formação mais específicas, não organizadas pela UPL, por iniciativa própria ou por

proposta da chefia do seu serviço, desde que tenham o aval do respetivo superior hierárquico e da Reitoria ou da UO em que o serviço se insere.

Obedecendo ainda ao cumprimento do artigo 9.º do RGPC e às orientações do MENAC, a UPL vai além do seu plano de formação e aposta também na comunicação para a integridade, sensibilizando e envolvendo os (as) trabalhadores (as) e demais partes interessadas para uma atuação transparente e consciente, alinhada com os princípios do seu Código de Conduta e com as medidas preventivas previstas no seu PPR.

Assim, quando um (a) trabalhador (a) inicia funções na UPL, ou muda de categoria ou de carreira, o DGRH envia-lhe o Manual de Acolhimento, o Código de Conduta e o Regulamento Interno, para que fique a conhecer os princípios, a missão, os valores e as condutas defendidas pela UPL, bem como os demais documentos e ferramentas relacionados com esta temática. É-lhe ainda pedido que assine a declaração de conhecimento e compromisso com o Código de Conduta e a Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, que ficam arquivadas no seu processo individual.

8. Canal de Denúncias

O já citado Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, prevê a existência de canais de denúncia no âmbito da gestão de riscos, e a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro que aprova o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), determina que as entidades com 50 ou mais trabalhadores disponham de um canal de denúncia interna.

Em cumprimento desta legislação, a UPL implementou um canal de denúncias internas, com recurso a uma plataforma informática disponível através do *site* da UPL e das suas UO.

Foi também instituído um procedimento de gestão do canal de denúncias, centrado no GACI, que garante o seu seguimento seguro, a exaustividade, integridade e conservação de cada denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados, impedindo o acesso de pessoas não autorizadas tudo em cumprimento do RGPC, do RGPDI e do RGPD. Depois de analisadas, o GACI dá-lhes o devido tratamento em articulação com os órgãos de gestão da UPL e, sempre que necessário, remete-as às autoridades competentes.

Anualmente, o GACI elabora um relatório contendo a síntese das denúncias recebidas, identificando o número de processos iniciados com base nessas denúncias e os respetivos resultados, a natureza e tipologia das infrações comunicadas, bem como outros aspetos considerados relevantes para o aperfeiçoamento dos mecanismos de apresentação e acompanhamento de denúncias, da proteção de denunciantes, de pessoas relacionadas e de pessoas visadas, e da atividade sancionatória.