

Regulamento de Credenciação a Cargos Eleitos

Capítulo I - Disposições Gerais

Artigo 1º - Disposições Gerais

1. Uma credenciação define-se como o ato de conferir a uma pessoa a capacidade de representação oficial junto de alguma entidade. Neste caso, representa a atribuição, por parte da Associação de Estudantes da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas (AENMS), da responsabilidade de a representar junto de órgãos e instituições oficiais a uma pessoa da Comunidade Estudantil;
2. Serve o presente regulamento para definir o processo de credenciação para candidaturas a cargos externos, por parte das pessoas estudantes da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas (NMS|FCM);
3. Visa o presente regulamento tornar o processo de credenciação mais claro e transparente a toda a Comunidade Estudantil.

Capítulo II - Candidaturas

Artigo 2º - Submissão de candidaturas

1. Cada pessoa candidata deverá enviar os documentos requeridos no ponto 2. do presente artigo por correio eletrónico para a Vice Presidência Externa da DAENMS, através do endereço vp.externa@aenms.pt;
2. Qualquer pedido de credenciação deverá conter:
 - a. Identificação clara do cargo a que se candidata;
 - b. Carta de Motivação (cumprindo as disposições sobre anonimato expostas no artigo 5º do presente regulamento);

- c. Plano de Ação (cumprindo as disposições sobre anonimato expostas no artigo 5.º do presente regulamento);
- d. *Curriculum Vitae* (CV);
- e. Comprovativo de Matrícula (caso a pessoa estudante ainda não possua comprovativo de matrícula, este documento deve ser posteriormente enviado, até 10 (dez) dias úteis depois);
- f. Declaração de não conflito de interesses, nos casos em que tal seja aplicável segundo a regulamentação da federação em questão.

Artigo 3.º - Prazos

- 1. Qualquer pedido de credenciação deve ser submetido até 9 (nove) dias consecutivos antes do término do prazo para candidaturas definido pela Associação ou Federação a que a pessoa se candidata;
- 2. Caso a calendarização disposta no primeiro ponto não seja cumprida, por envio posterior do pedido de credenciação por parte da pessoa candidata, a admissibilidade do pedido será votada por maioria absoluta pelo Núcleo de Gestão e comunicada à pessoa candidata até 24 horas após a receção do pedido, e aprovada a admissibilidade, o pedido de credenciação seguirá os trâmites normais, de acordo com o presente artigo.
- 3. A Vice-Presidência Externa é responsável pela disponibilização dos documentos ao restante Núcleo de Gestão, no prazo de 8 (oito) dias consecutivos antes do término do prazo de submissão das candidaturas;
 - a. Para tal, deverá a Vice-Presidência Externa assegurar que o processo de acesso aos documentos não é passível de ser associado à pessoa candidata e que a Carta de Motivação e o Plano de Ação são organizados de forma a que o restante Núcleo de Gestão analise os documentos de cada pessoa candidata em conjunto.

- b. Apresenta-se como exceção ao prazo indicado, a submissão de pedidos de credenciação fora de prazo. Neste caso, os documentos deverão ser disponibilizados ao Núcleo de Gestão nas 24 horas subsequentes.
4. A Vice-Presidência Externa deve comunicar a decisão final, por correio eletrónico, até 5 (cinco) dias consecutivos antes do término do prazo para candidaturas definido pela Associação ou Federação a que a pessoa se candidata.
5. Exceções ao ponto 4 aplicam-se no caso em que o pedido de credenciação, ainda que considerado admissível, não tenha seguido a calendarização prevista no presente regulamento, situação em que a decisão final deve ser comunicada com a maior antecedência possível.

Artigo 4º - Avaliação de Candidaturas pelo Núcleo de Gestão

1. Cada elemento do Núcleo de Gestão deverá atribuir a pontuação que considere adequada a cada documento submetido, de acordo com o Anexo I e a seguinte distribuição de pontos:
- a. Carta de motivação (até 1 página A4), que deve ser um documento em que a pessoa candidata dá a conhecer um pouco da sua história e percurso, demonstrando o seu interesse pelo cargo e a federação à qual se pretende candidatar, é classificada até 10 (dez) pontos;
- b. Plano de ação, que deve mencionar os objetivos a que a pessoa candidata se propõe a alcançar no cargo, é classificado até 10 (dez) pontos;
- c. CV (até uma página A4 legível à impressão), que deve ser sumário e mencionar experiência relevante para o evento a que se inscreve, é classificado até 10(dez) pontos.

2. Caso a candidatura não some um mínimo de 20 (vinte) pontos, a credenciação não deverá ser validada.
3. Caso a pessoa candidata seja um elemento do Núcleo de Gestão da DAENMS, não poderá tomar parte ativa em qualquer discussão ou tomada de decisão sobre o pedido de credenciação e deverá rescindir das obrigações definidas pelo ponto 1 do presente artigo.
4. Caso a pessoa candidata acumule funções de Vice-Presidência Externa, deverá manter a função de disponibilização dos documentos, conforme apresentado no ponto 2 do artigo 3º do presente regulamento.

Artigo 5º - Penalizações

1. As penalizações serão contabilizadas pela pessoa do Núcleo de Gestão que coordene o processo de avaliação do pedido de credenciação;
2. As penalizações podem ser por:
 - a. Quebra de anonimato:
 - i. O anonimato compreende a não inclusão de dados pessoais, nomeadamente nome e menções a cargos e respetivo mandato;
 - ii. Caso na Carta de Motivação ou no Plano de Ação sejam incluídos dados que previsivelmente prevêm a quebra do anonimato, (como mencionado na subálnea anterior), a candidatura será penalizada em 2 (dois) pontos na pontuação final;
 - iii. Outras possíveis quebras de anonimato ficam à consideração do Núcleo de Gestão, sendo as candidaturas passíveis de desvalorização, como mencionado no ponto acima.
 - b. Quebra do limite de extensão:

- i. O limite de extensão para a Carta de Motivação é de 1 (uma) página;
- ii. O limite de extensão para o *Curriculum Vitae* é de 1 (uma) página;
- iii. A candidatura será penalizada em 2 (dois) pontos na pontuação final, por cada documento que atinja o limite de extensão.

Artigo 6º - Avaliação Alternativa

1. Sempre que seja possível, dentro dos *timings* previstos e disponibilidade do candidato e Direção, a avaliação do Núcleo de Gestão deverá ser substituída por votação em reunião de Direção;
 - a. Neste caso, a pessoa candidata teria de realizar uma apresentação do seu pedido de credenciação em reunião de Direção, estando a sua presença aprovada por defeito;
 - b. Antes da apresentação, seriam disponibilizados à Direção a Carta de Motivação, Plano de Ação e CV, enviados para a Vice-Presidência Externa pela pessoa candidata.
2. A aprovação do pedido de credenciação terá de ser feita por maioria simples, com voto secreto;
3. A pessoa candidata mantém os direitos e deveres dispostos neste regulamento.

Capítulo IV - Direitos e Deveres

Artigo 7º - Direitos das pessoas candidatas e/ou beneficiárias

1. A pessoa beneficiária tem o direito a ser credenciada, de acordo com o presente regulamento e a decisão da AENMS;
2. A pessoa candidata tem o direito de ser capacitada e auxiliada na preparação da candidatura pela DAENMS, quando assim o requisitar, via *e-mail* ou outro meio de comunicação acordado com a Vice-Presidência Externa;
3. Caso a pessoa candidata sinta que os seus direitos não foram respeitados pode recorrer ao Conselho Fiscal e Disciplinar da AENMS em qualquer momento do processo;
4. Caso a AENMS rejeite o pedido de credenciação, a pessoa candidata pode recorrer dessa decisão em Assembleia Geral, de acordo com o Regulamento da Assembleia Geral vigente.
 - a. Nesta situação, o pedido de credenciação é votado em Assembleia Geral local, considerando-se aprovado se obtiver maioria simples de votos;
 - b. A decisão da Assembleia Geral não é passível de recurso e vincula a Direção da AENMS.

Artigo 8º - Deveres das pessoas candidatas

1. Ao ser credenciada pela AENMS, a pessoa candidata compromete-se a:
 - a. Cumprir o presente regulamento;
 - b. Zelar pelo nome, valores e imagem da AENMS;
 - c. Cumprir o código de conduta do evento, estatutos e regulamento interno das Associações e Federações a que se candidata.
2. Todos os pedidos de credenciação aceites pela AENMS são necessariamente dados a conhecer pela pessoa candidata na Assembleia Geral Ordinária subsequente;

- a. Na apresentação, a pessoa candidata deverá fazer-se acompanhar de uma apresentação em formato digital, resumindo a sua candidatura ao cargo;
 - b. Caso não seja realizada a devida apresentação, com exceção dos casos em que exista uma justificação válida de incomparência, enviada à Vice-Presidência Externa, a pessoa em causa não poderá ser credenciada durante o período de um ano subsequente ao pedido de credenciação.
3. A pessoa candidata, se eleita, deve apresentar um relatório final da sua atividade na Assembleia Geral Ordinária local imediatamente seguinte à data de término do seu mandato;
4. Caso o descrito no ponto 3 não seja realizado, com exceção dos casos em que exista uma justificação válida de incomparência, enviada à Vice-Presidência Externa, a pessoa em causa não poderá ser credenciada durante o período de um ano subsequente à apresentação do pedido de credenciação.
5. A pessoa credenciada, uma vez eleita, declara, automaticamente, que representará a Comunidade Estudantil, mediante uma participação ativa, responsável, e representativa da qualidade e valores dos trabalhos praticados pela AENMS a nível local;
6. A pessoa candidata, se eleita, deve prestar esclarecimentos à Direção da AENMS, sempre que requerido, desde que isso não revele conflitos de interesses de ambas as partes, bem como manter um espírito de entreajuda e incentivo ao diálogo e comunicação entre as partes;
7. A pessoa candidata responsabiliza-se por todas as suas ações, sendo que, caso sejam imputadas à AENMS consequências de condutas desajustadas por parte do membro credenciado, as mesmas deverão ser assumidas por este, a título individual;

Artigo 9º - Deveres do Núcleo de Gestão

1. Os elementos do Núcleo de Gestão devem cumprir todas as disposições do presente regulamento, devendo a avaliação dos pedidos de credenciação ser conduzida de uma forma transparente e isenta de qualquer interesse no processo.
2. O processo de avaliação dos pedidos é coordenado pela Vice-Presidência Externa, excepto nos casos em que a Vice-Presidência Externa apresente também uma candidatura, de acordo com a alínea a. do ponto 3. do Artigo 4º do presente regulamento.
3. A Direção da AENMS, na pessoa responsável pela Vice-Presidência Externa, deve prestar auxílio a qualquer pessoa candidata na comunicação com a Federação em questão e no cumprimento dos prazos de submissão de candidaturas;
4. Após a credenciação, o Núcleo de Gestão tenderá a facilitar as questões logísticas inerentes à apresentação de candidaturas, de acordo com as condições aplicáveis à DAENMS e sendo cada caso avaliado individualmente e de acordo com os recursos disponíveis;
5. Após a eleição, a Direção da AENMS tem o compromisso de entreatajuda para com a pessoa credenciada.

Capítulo IV - Considerações finais

Artigo 10º - Recolha e proteção de dados

1. Todos os dados recolhidos durante o processo de candidatura têm o expresso objetivo de proceder à avaliação da candidatura.

2. Após este processo, os dados podem ser eliminados mediante pedido enviado para a Direção da AENMS, e segundo a Política Interna de Proteção de Dados da Associação, para o e-mail vp.comunicacao@aenms.pt.

Artigo 11º - Casos omissos

1. Qualquer assunto não regulamentado no presente documento deve ser analisado e tratado pelo Núcleo de Gestão da AENMS, permanecendo eventuais resoluções anexas ao presente documento.

Artigo 12º - Vínculo

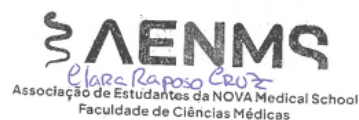
1. Ao submeter um pedido de credenciação à AENMS a pessoa candidata está, automaticamente, a aceitar as disposições deste regulamento.

Artigo 13º - Disposições Finais

1. O presente regulamento entra imediatamente em vigor após a sua aprovação em Assembleia Geral, não produzindo, no entanto, efeitos sobre pedidos de credenciação em curso;
2. O presente regulamento deve ser revisto sempre que se verificar necessário;
3. O presente regulamento não dispensa a consulta dos Estatutos e Regulamentos da Associação/Federação a que a candidatura se refere.



Lisboa, 27 de dezembro de 2024

The logo for AENMS is repeated, but with a handwritten signature 'Clara Raposo Cruz' in blue ink over it. Below the signature, the full name of the association and faculty are printed in a smaller font.

Associação de Estudantes da NOVA Medical School
Faculdade de Ciências Médicas

Clara Raposo Cruz, Vice-Presidente Externa AENMS



Anexo I

	Candidatura		
	Carta de Motivação (10p)	Plano de Ação (10p)	CV (10p)
Presidência			
VPI			
VPE			
VPC			
Tesouraria			
Secretaria Geral			
x̄(Presidência + VPI + VPE + VPC+ Tesouraria + Secretaria Geral)	0-10	0-10	0-10

Quebra do Limite	-2 pontos	—	-2 pontos
Anonimato	-2 pontos (se aplicável)		N/A
Total = ($\bar{x}$ (Motivação + Plano de ação + CV) - Penalizações)			

