

Regulamento do Conselho Fiscal e Disciplinar da Associação de Estudantes da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas

Capítulo I - Disposições Gerais

Artigo 1.º Definição

O Conselho Fiscal e Disciplinar, adiante designado por CFD, é a estrutura a quem compete zelar pelo património material e imaterial da Associação de Estudantes da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas, adiante designada por AENMS, de acordo com o **Artigo 1º do capítulo I**, dos Estatutos da AENMS.

Artigo 2.º Composição

1. O CFD é composto por cinco elementos:
 - a. Presidência;
 - b. Vice-Presidência;
 - c. Uma pessoa Relatora;
 - d. Duas pessoas Vogais.
2. Os membros do CFD não podem possuir qualquer vínculo contratual, a título pessoal ou coletivo, permanente ou temporário, com a AENMS.

Artigo 3.º Funções dos Elementos

1. A todos os elementos do CFD são concedidos os direitos e deveres das **pessoas associadas ordinárias** da AENMS, previstos no Capítulo **III**, Secção II, dos Estatutos da AENMS;
2. Compete à Presidência:
 - a. Orientar e dirigir os trabalhos de acordo com as competências do CFD;
 - b. Superintender o funcionamento do CFD;
 - c. Convocar as reuniões do CFD, elaborando as ordens de trabalhos;

- d. Solicitar os documentos necessários para fundamentar os pareceres da competência do CFD;
 - e. Zelar pelo cumprimento das competências e prazos fixados pelo regimento do CFD;
 - f. Estabelecer contacto com os restantes Órgãos Sociais quando necessário, incluindo, mas não limitado ao acompanhamento:
 - i da Presidência da Direção;
 - ii da Presidência da Mesa da Assembleia Geral.
 - g. Fiscalizar o cumprimento do Plano de Atividades da AENMS e do Plano de Candidatura da MAGAENMS;
 - h. Redigir pareceres.
3. Compete à Vice-Presidência:
- a. Coadjuvar a Presidência;
 - b. Substituir a Presidência quando a mesmo se veja justificadamente impedida de cumprir as suas competências;
 - c. Estabelecer contacto com os restantes Órgãos Sociais quando necessário, incluindo o acompanhamento do Núcleo de Gestão da DAENMS;
 - d. Fiscalizar a situação financeira da AENMS;
 - e. Redigir pareceres.
4. Compete à pessoa Relatora:
- a. Redigir pareceres;
 - b. Estabelecer contacto com os restantes Órgãos Sociais quando necessário, incluindo o acompanhamento de nove vogais da DAENMS;
 - c. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais da AENMS;
 - d. Coordenar a escrita e arquivo das minutas das reuniões do CFD.
5. Compete às pessoas Vogais:
- ~~a. Prestar apoio na tomada de decisões internas, sempre que necessário;~~
 - b. Redigir pareceres;
 - c. Estabelecer contacto com os restantes Órgãos Sociais quando necessário, incluindo, mas não limitado ao acompanhamento de trinta vogais da DAENMS;
 - d. Fiscalizar o cumprimento da Política Interna de Proteção de dados Pessoais e o tratamento de resíduos biológicos da AENMS;

- e. Substituir a pessoa relatora nas suas funções de arquivo e coordenação de redação das minutas das reuniões do CFD, sempre que esta, com justificação devida, não possa comparecer.

Artigo 4.º Competências

1. O CFD tem as competências previstas nas disposições legais e estatutárias aplicáveis, estando-lhe vedado o exercício de competências executivas;
2. São competências do CFD:
 - a. Zelar pelo cumprimento dos Estatutos e regulamentos da AENMS no respeito pela Lei em vigor;
 - b. Instruir inquéritos, com base em requisições ou por sua iniciativa, de acordo com o Regulamento Interno do CFD, podendo estes constituir propostas de sanções disciplinares;
 - c. Fiscalizar todos os encargos financeiros da AENMS, bem como o cumprimento dos procedimentos internos;
 - d. Emitir parecer fundamentado sobre o Plano de Atividades e Orçamento e sobre o Relatório de Atividades e Contas elaborados pela DAENMS;
 - e. Elaborar pareceres, atendendo à sua especificidade, por sua iniciativa ou sempre que solicitado pela DAENMS ou pela AG;
 - f. Conduzir auditorias financeiras, expondo os seus resultados em AG ou através dos meios oficiais;
 - g. Assistir às reuniões da DAENMS, sem direito a voto, sempre que for solicitada pela DAENMS;
 - h. Fazer-se representar diretamente em AG.

Artigo 5.º Reuniões

1. As reuniões terão lugar na sede da AENMS, ou noutro local previamente determinado, podendo também ocorrer numa plataforma digital, preferencialmente Google® Meets;

2. Todos os membros do CFD deverão comparecer a, pelo menos, dois terços das reuniões deste Órgão, devendo notificar a Presidência, obrigatoriamente, da sua presença ou ausência na reunião;
3. Relativamente às reuniões ordinárias:
 - a. Estas deverão ser convocadas pela Presidência com a antecedência mínima de seis dias, via correio eletrónico;
 - b. O CFD reúne ordinariamente aquando da disponibilização do Plano de Atividades e Orçamento e do Relatório de Atividades e Contas elaborado pela DAENMS, para emissão de parecer;
 - c. Reúne igualmente com uma periodicidade trimestral para análise de diários de banco, elementos de faturação e ponto de situação do acompanhamento dos demais Órgãos Sociais;
 - d. Sempre que for necessário instruir, acompanhar ou avaliar processos disciplinares, por sua iniciativa ou com base em queixas.
4. Relativamente à realização de reuniões extraordinárias:
 - a. Estas poderão decorrer por iniciativa de qualquer um dos elementos do CFD, devendo o pedido ser apresentado à Presidência, conjuntamente com a ordem de trabalhos;
 - b. A data da reunião extraordinária deverá ser definida por todos os elementos do CFD até um prazo máximo de setenta e duas horas após a apresentação do pedido;
 - c. A Presidência deverá enviar a convocatória conjuntamente com a ordem de trabalhos, para todos os elementos, via correio eletrónico.

Capítulo II - Competências Fiscais

Artigo 6.º Avaliação do Plano de Atividades, Orçamento e Relatório de Atividades e Contas - Prazo

1. A DAENMS deverá disponibilizar o Plano de Atividades e Orçamento e o Relatório de Atividades e Contas ao CFD, pelo menos, dez dias antes da

apresentação dos mesmos em AG, em formato digital via correio eletrónico, com todos os dados relevantes;

~~a. Caso seja realizado, o mesmo se aplica ao Relatório Intercalar de Atividades e de Contas;~~

2. A Presidência do CFD deverá notificar a DAENMS da receção dos mesmos documentos dentro dos prazos previstos, só assim ficando confirmada a devida receção dos documentos e o início dos trabalhos de avaliação;
3. O CFD deverá redigir os pareceres relativos ao Orçamento e ao Relatório de Contas e enviá-los à Mesa da Assembleia Geral (MAG).

~~a. Caso seja realizado, o mesmo se aplica ao Relatório Intercalar de Atividades e de Contas;~~

Artigo 7.º Avaliações Intercalares - Prazos

~~1. As avaliações intercalares decorrerão na última semana dos meses de maio e outubro.~~

~~2. Os documentos sujeitos a avaliação deverão ser entregues até às vinte e quatro horas da véspera do período de início das avaliações intercalares;~~

~~3. As contas a serem avaliadas deverão corresponder a um intervalo desde a última avaliação até dez dias antes do início do período da avaliação intercalar;~~

~~4. Os pareceres intercalares deverão ser apresentados na AG a decorrer após o período de avaliação, não sendo necessária a marcação de uma AG especificamente para o efeito.~~

1. A DAENMS deverá apresentar em AG um Relatório Intercalar de Atividades e Contas no decorrer do seu mandato;
2. Os documentos sujeitos a avaliação deverão ser entregues ao CFD, pelo menos, dez dias antes da sua apresentação em AG, em formato digital com todos os dados relevantes, via correio eletrónico;

3. A Presidência do CFD deverá notificar a DAENMS da receção dos mesmos documentos dentro dos prazos previstos, só assim ficando confirmada a devida receção dos documentos e o início dos trabalhos de avaliação;
4. As contas a serem avaliadas deverão corresponder a um intervalo de quinze dias antes da apresentação do Relatório Intercalar de Contas;
5. O CFD deverá redigir os pareceres relativos ao Relatório Intercalar de Atividades e ao Relatório Intercalar de Contas e enviá-los à Mesa da Assembleia Geral (MAG).

Artigo 8.º Pareceres extraordinários

1. Os pedidos de parecer extraordinários solicitados por parte da DAENMS e da AG devem ser emitidos num prazo de cinco dias úteis após o requerimento.

Artigo 9.º Exceções

1. O CFD pode deliberar o adiamento da emissão de pareceres caso:
 - a. Não seja colocada à disposição toda a documentação necessária nos prazos previstos no presente regulamento;
 - b. Os documentos sujeitos a avaliação, pela sua sensibilidade e/ou complexidade, exijam um processo de análise mais rigorosa e detalhada, podendo criar para o efeito grupos de trabalho, sendo da responsabilidade da Presidência CFD a seleção dos elementos que irão constituir o referido grupo de trabalho;
 - c. Seja deliberado que a documentação e fundamentações são insuficientes para ser dado um parecer.

Capítulo III - Competências Disciplinares

Artigo 10.º Autonomia Disciplinar

1. A autonomia disciplinar confere ao CFD o poder de punir, nos termos da lei e dos estatutos, as infrações disciplinares praticadas por pessoas associadas;

2. A responsabilidade disciplinar é independente da responsabilidade civil e criminal decorrente da prática do mesmo facto;
3. O processo disciplinar é promovido independentemente de qualquer outro e nele se resolvem todas as questões que interessarem à decisão da causa;
4. O exercício do poder disciplinar rege-se pelos Estatutos e regulamentos da AENMS.

Artigo 11.º Infração Disciplinar

1. Considera-se infração disciplinar o comportamento **da pessoa estudante**, por ação ou omissão, ainda que meramente culposos, que viole deveres consagrados no presente regulamento, nos Estatutos da AENMS e nas demais disposições legais aplicáveis.
2. Consideram-se como deveres das pessoas estudantes ordinárias e extraordinárias da AENMS o disposto no Capítulo III, Secções II e III, respetivamente, dos Estatutos da AENMS.

Artigo 12.º Sanções disciplinares

1. As sanções disciplinares, que serão registadas em livro próprio e exclusivo para o efeito e aplicáveis **às pessoas associadas** e/ou titulares de cargos eleitos são:
 - a. A advertência;
 - b. A suspensão;
 - c. A destituição, para associados/as efetivos/as e titulares de cargos eleitos.
2. A consulta deste registo requer pedido e aprovação prévios por parte do CFD.

Artigo 13.º Advertência

1. A sanção disciplinar de advertência é sempre escrita e deverá ficar registada para efeitos de reincidência;
2. A advertência será aplicável nos seguintes casos:
 - a. Se se tratarem de infrações leves e de pouca gravidade;
 - b. Violação dos estatutos por negligência ou sem consequências graves;

- c. Não acatamento, por negligência, das deliberações legalmente tomadas;
 - d. Ações negligentes que desprestigiem e prejudiquem a AENMS;
 - e. Ações em que não tenha existido qualquer lesão patrimonial ou pessoal ou, havendo-a e não sendo grave, se verificou um perdão do lesado;
3. A sanção disciplinar de advertência não pode, contudo, ser aplicada em caso de:
- a. Reincidência;
 - b. Dolo;
 - c. Pelo menos uma circunstância agravante.

Artigo 14.º Suspensão

- 1. A suspensão é a sanção que implica a perda dos direitos de **pessoa associada**, incluindo a participação em atividades da AENMS;
- 2. A suspensão decorre por tempo variável, segundo a gravidade da falta, **não podendo contudo, exceder um ano**;
- 3. Será aplicável nos seguintes casos:
 - a. Violação das normas estatutárias e regulamentares;
 - b. Provocação dolosa de prejuízos morais ou materiais à AENMS, independentemente de indemnização devida pelos danos causados, ao abrigo da lei civil;
 - c. Reincidência em comportamento punido por advertência.

Artigo 15.º Destituição

- 1. A destituição pode ser aplicada a qualquer membro de um dos Órgão Social da AENMS ou a qualquer pessoa sócia, correspondendo à exoneração:
 - a. do seu cargo;
 - b. **e/ou da sua condição de sócio.**
- 2. A destituição poderá também ser aplicada a qualquer **pessoa sócia, correspondendo**;
- 3. **A pessoa associada-sócia** punida com a presente sanção fica **impedida** de se candidatar a um cargo num Órgão Social da AENMS;

4. ~~Qualquer membro de um Órgão Social da AENMS que seja destituído fica impedido de se candidatar num próximo mandato;~~
5. A destituição é aplicável nos seguintes casos:
 - a. Reincidência em comportamento punido com suspensão;
 - b. Provocação dolosa de prejuízos morais ou materiais à AENMS, independentemente de indemnização devida pelos danos causados, ao abrigo da lei civil;
 - c. Caso a infração seja considerada muito grave, após abertura de inquérito e avaliação por parte do CFD.

Artigo 16.º Procedimentos disciplinares

1. Nenhuma sanção será aplicada sem a realização de um inquérito prévio, aberto pelo CFD, com a possibilidade de defesa **pessoa visada, que deverá ser informada** do processo em curso e dos motivos que o determinam;
2. **A pessoa visada** terá quinze dias para apresentar a sua defesa após a notificação por carta registada;
3. Podem requerer a abertura do inquérito:
 - a. A MAG;
 - b. A DAENMS;
 - c. O CFD;
 - d. A AG;
 - e. O Comité do Código de Conduta.**
4. Poderá ainda ser aberto um inquérito mediante abaixo-assinado de 10% das **pessoas associadas ordinárias;**
5. O CFD deverá propor à AG a sanção a aplicar, nos termos dos artigos anteriores, bem como apresentar o relatório de investigação produzido, em AG expressamente convocada para o efeito;
6. A AG deverá deliberar sobre a sanção proposta, tendo a sanção de ser aprovada por maioria qualificada de dois terços da AG;
7. **Em casos concretos e de elevada sensibilidade, em que o CFD considere pertinente, poderá ser formada uma comissão de inquérito e avaliação, sendo a presidência do CFD responsável pela seleção dos elementos;**

8. Nos casos de requisição de abertura de inquérito pelo Comité do Código de Conduta, estes últimos deverão integrar a comissão de inquérito.

Artigo 17.º Prescrição do procedimento disciplinar

1. O procedimento disciplinar extingue-se, por efeito de prescrição, logo que sobre a prática da infração tiver decorrido o prazo de um ano;
2. O prazo de prescrição do procedimento disciplinar corre desde o dia em que o facto se tiver consumado.

Artigo 18.º Suspensão das sanções disciplinares

1. O CFD poderá propor em AG, expressamente convocada para o efeito, a suspensão das sanções disciplinares quando, atendendo à conduta do estudante anterior e posterior à infração e às circunstâncias desta, se conclua que a simples censura e advertência da sanção realizam de forma adequada e suficiente as finalidades da punição;
2. A AG deverá deliberar sobre a suspensão proposta, tendo a mesma de ser aprovada por maioria qualificada de dois terços da AG.

Artigo 19.º Natureza secreta do processo disciplinar

1. O processo é de natureza secreta até à conclusão do inquérito e posterior elaboração do relatório de investigação;
2. O CFD pode, contudo, autorizar a consulta do processo pelo visado, quando não haja inconveniente para a instrução.

Capítulo IV - Disposições Finais

Artigo 20º Alterações ao Regulamento

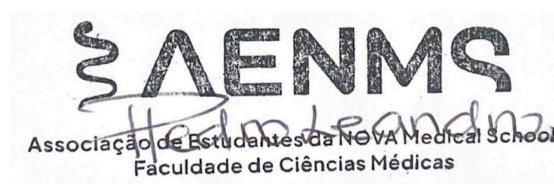
1. O presente Regulamento deverá ser apresentado anualmente, na 1ª Assembleia Geral Ordinária de cada mandato;

2. A revisão do presente regulamento deverá ser realizada em Reunião Ordinária do Conselho Fiscal e Disciplinar;
3. Em tudo o mais não previsto neste Regulamento aplicar-se-ão os estatutos e a lei em vigor.

Artigo 21º Vigência

1. O presente regulamento mantém-se em vigor para o mandato de 2026.

Pelo Conselho Fiscal e Disciplinar,



Pedro Oliveira Leandro
Presidente do CFD da AENMS

