

Normas Fiscais da Associação Portuguesa de Estudantes de Farmácia 2026



CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Artigo 1º

(Objeto)

1. As presentes Normas Fiscais regulam o funcionamento e a articulação entre o Conselho Fiscal e Disciplinar (CFD) e a Direção da Associação Portuguesa de Estudantes de Farmácia (APEF), doravante designada por DAPEF, estabelecendo prazos, procedimentos e mecanismos de controlo relativos à gestão financeira e da atividade da Federação.

Artigo 2º

(Âmbito de Aplicação)

1. As presentes Normas aplicam-se a todos os extratos, movimentos financeiros, atividades e decisões com impacto financeiro da APEF.
2. As Normas Fiscais devem ser analisadas, conhecidas e respeitadas por todos os Órgãos de Gestão, de forma a otimizar os processos de gestão interna e assegurar os objetivos explanados no Artigo um (1º).

CAPÍTULO II - Funcionamento Geral

Artigo 3º

(Extratos)

1. O Tesoureiro deve enviar ao CFD, até ao terceiro (3.º) dia de cada mês, os extratos bancários relativos ao mês anterior.
2. Os extratos devem ser acompanhados de:
 - a. Identificação discriminada dos movimentos;
 - b. Cópias das respetivas faturas ou documentos justificativos.
3. O CFD dispõe de quinze (15) dias consecutivos para analisar a documentação e remeter eventuais pedidos de esclarecimento.
4. O Tesoureiro dispõe de sete (7) dias consecutivos para responder e, se aplicável, corrigir as situações identificadas.
5. O CFD dispõe de três (3) dias consecutivos para validar as correções efetuadas.
6. O CFD deve, sempre que achar necessário, entrar em contacto com o Tesoureiro para marcar uma reunião de esclarecimento de dúvidas.
7. O incumprimento reiterado dos prazos estabelecidos constitui fundamento para procedimento disciplinar nos termos do Estatuto.

Artigo 4º

(Relatórios)

1. O Tesoureiro deve enviar ao CFD, via *e-mail*, todos os Relatórios por ele elaborados durante o mandato. Por Relatórios compreendem-se:
 - a. Relatórios de Trimestrais;
 - b. Relatório Intercalares;
 - c. Relatório Final.

2. O CFD dispõe de quinze (15) dias consecutivos para analisar a documentação e marcar uma data para a reunião de apresentação do Relatório com o Tesoureiro.
3. O Tesoureiro terá de apresentar todos os Relatórios elaborados ao CFD, sem exceção, respondendo com transparência a todas as questões colocadas pelo Conselho.
4. O incumprimento reiterado dos prazos estabelecidos constitui fundamento para procedimento disciplinar, nos termos do Estatuto.

Artigo 5º

(Atividades)

1. O CFD deve ter conhecimento de todas as Atividades realizadas pela APEF e deve confirmar se todas as Atividades previstas foram realizadas.
2. O Secretário deve enviar para o CFD, via *e-mail*, no prazo máximo de trinta (30) dias consecutivos após a conclusão da atividade ou representação externa, o respetivo Relatório.
3. O Relatório de atividades deve conter obrigatoriamente:
 - a. Descrição da atividade;
 - b. Avaliação de cumprimento de objetivos;
 - c. Relatório financeiro discriminado;
 - d. Comparação entre o Orçamento previsto e os gastos reais para execução da atividade;
 - e. Avaliação de impacto da atividade.
4. Em caso de incumprimento do prazo:
 - a. O Secretário dispõe de dois (2) dias úteis para apresentar justificação fundamentada;

- b. O CFD pode deliberar a extensão do prazo por mais quinze (15) dias consecutivos.

Artigo 6º

(Atividades Não Orçamentadas)

1. Sempre que se pretenda realizar uma atividade não prevista no Orçamento aprovado, o Tesoureiro deve submeter ao CFD, com uma antecedência mínima de dez (10) dias úteis, um documento fundamentado que contenha a descrição e tipologia da atividade, a respetiva justificação, bem como a estimativa dos ganhos e custos associados.
2. O referido documento deve ser apresentado conjuntamente pelo Tesoureiro e pelo Presidente ao CFD.
3. O parecer emitido pelo CFD deve acompanhar qualquer proposta ou deliberação relativa à atividade em causa em todos os fóruns onde esta seja apreciada.
4. O CFD dispõe de cinco (5) dias úteis para emitir parecer.

Artigo 7º

(Atividades com orçamentos elevados)

1. Considera-se uma atividade com orçamento elevado, qualquer atividade com cujo valor orçamentado seja igual ou superior a mil euros (1000€).
2. Pelo menos um (1) mês antes da atividade, o Tesoureiro deve partilhar com o CFD um documento que contenha os gastos e ganhos previstos.
3. O documento mencionado no ponto dois (2), Artigo seis (6º) deve ser atualizado com uma periodicidade mínima de uma (1) semana.

Artigo 8º

(Movimentos não previstos em Orçamento)

1. O Tesoureiro deverá informar o CFD, sempre que possível, de todas as despesas que não estão inicialmente previstas em Orçamento.
2. Aplica-se o definido nas Normas de Tesouraria, para os seguintes casos:
 - a. Despesas não previstas em atividades não orçamentadas com valor inferior a mil euros (1000€) no Orçamento em vigor e de valor igual ou superior a cem euros (100€), devem ter parecer favorável do CFD;
 - b. Despesas não previstas em atividades não orçamentadas com valor igual ou superior a mil euros (1000€) no Orçamento em vigor e de valor igual ou superior a duzentos euros (200€), devem ter parecer favorável do CFD;
 - c. O CFD tem quarenta e oito (48) horas para emitir o seu parecer, após solicitação formal da Direção, mediante apresentação da fundamentação da despesa.

Artigo 9º

(Monitorização do Plano Estratégico e Político)

1. É dever do CFD analisar o cumprimento do Plano Estratégico vigente, verificando se as metas propostas estão todas a ser cumpridas.
2. Este deverá ser analisado pelo menos, duas (2) vezes por mandato:
 - a. Realizar uma análise intercalar a meio do mandato, por forma a possibilitar a sugestão de melhorias para cumprir as metas ainda não cumpridas até ao momento;
 - b. Realizar outra análise no final do mandato, para confirmar tudo o que foi cumprido.

CAPÍTULO III - Disposições Finais

Artigo 10º (Vinculação)

1. Este regulamento vincula todos os elementos da APEF, imediatamente após a sua votação e aprovação, em seio de Assembleia Geral.

Artigo 11º (Vigência)

1. O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação em Assembleia Geral.
2. Este regulamento é válido até que um novo seja apresentado e aprovado em Assembleia Geral.

Artigo 12º (Casos Omissos)

1. Qualquer caso omissos ao presente Regulamento será deliberado e votado em Reunião de Conselho Fiscal e Disciplinar, respeitando o Estatuto da APEF e, em caso de necessidade, pela AG.

O presente Regulamento foi aprovado no dia 27 de junho de 2026, em seio de
Assembleia Geral da APEF.

O Conselho Fiscal e Disciplinar,

A Presidente,

Catarina de Jesus C. Duarte

(Catarina Duarte)

A Vice-Presidente,

Maria de Fátima Lopes

(Maria de Fátima Lopes)

A Secretária,

Leonor Mariano Aldeão

(Leonor Aldeão)