

Normas

Tesouraria

DAEICBAS 2025/2026



AEICBAS

Associação de Estudantes do Instituto
de Ciências Biomédicas Abel Salazar

ÍNDICE

| | |
|---|----------|
| Artigo 1.º | 3 |
| Introdução | 3 |
| Artigo 2.º | 3 |
| Delegação de Competências Financeiras e Bancárias | 3 |
| Artigo 3.º | 4 |
| Despesas de Representação | 4 |
| Artigo 4.º | 5 |
| Submissão de Despesas | 5 |
| Artigo 5.º | 7 |
| Requerimento de Pagamentos | 7 |
| Artigo 6.º | |
| Inscrições e Cauções em Atividades | |
| Artigo 7.º | 8 |
| Pagamento em Secretaria e Reprografia AEICBAS | 8 |
| Artigo 8.º | 8 |
| Disposições Finais | 8 |

Artigo 1.º

Introdução

1. O presente regulamento rege a gestão financeira da Tesouraria da Associação de Estudantes do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto (AEICBAS), no que concerne a atividade dos órgãos da AEICBAS e estudantes por esta representados;
2. Cabe à Tesouraria da Direção da Associação de Estudantes do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto (DAEICBAS) garantir o cumprimento do presente regulamento;
3. Apenas serão suportadas despesas necessárias para o exercício de funções durante o período de tempo que se inicia com a sua tomada de posse, e termina na tomada de posse do mandato seguinte, devendo qualquer condição excecional ser submetida ao escrutínio e decisão da Tesouraria da DAEICBAS em posse no momento de pagamento ou submissão da mesma.

Artigo 2.º

Delegação de Competências Financeiras e Bancárias

1. Tanto a Tesouraria como a Presidência e a Presidência-Adjunta da DAEICBAS têm acesso e autorização para movimentação das contas bancárias da AEICBAS;
2. Qualquer previsão de despesa deve ser analisada e aprovada pela Tesouraria da DAEICBAS previamente à mesma;
3. Cabe a cada elemento da AEICBAS conhecer e zelar pelo cumprimento do Orçamento aprovado na primeira Assembleia Geral Ordinária da AEICBAS;

4. Salvo indicação contrária por parte da Tesouraria da DAEICBAS, o destino de transferências e depósitos para as contas bancárias da AEICBAS deve seguir os seguintes critérios:
 - a. Receitas gerais:
 - i. Banco: Bankinter;
 - ii. Número de Identificação Bancária (NIB): 0269 0732 0020 8172 0379 8;
 - iii. *International Bank Account Number* (IBAN): PT50 0269 0732 0020 8172 0379 8;
 - iv. *Bank Identifier Code* (BIC/SWIFT): BKBKPTPL.
 - b. Receitas de inscrições e cauções em atividades:
 - i. Banco: Bankinter;
 - ii. NIB: 0269 0732 0020 8172 0292 5;
 - iii. IBAN: PT50 0269 0732 0020 8172 0292 5;
 - iv. BIC/SWIFT: BKBKPTPL.

Artigo 3.º

Despesas de Representação

1. Os valores máximos suportados pela AEICBAS para despesas de alimentação, são de sete euros e cinquenta cêntimos (7,5€) por almoço, sete euros e cinquenta cêntimos (7,5€) por jantar, três euros (3€) por pequeno almoço e três euros (3€) por lanche;
 - a. Quando em eventos de representação existir serviço de almoço/jantar disponibilizado pela organização, o limite máximo suportado pela AEICBAS deve ser o valor desse serviço;
 - b. Em condições excecionais, os valores máximos para refeições podem ser alterados, desde que devidamente justificados à Tesouraria da DAEICBAS e autorizados previamente à despesa;

- c. Despesas respeitantes ao consumo de bebidas alcoólicas não são consideradas elegíveis para efeitos de reembolso.
2. O valor máximo para deslocações suportado pela AEICBAS é o correspondente ao preço do serviço de transportes públicos mais barato, aplicável ao contexto, para a deslocação em questão;
 - a. Poderão ser consideradas outras opções no caso do valor estimado ser inferior ao do transporte público mais barato, ou em situações de manifesta necessidade ou constrangimento por motivos de conveniência, segurança ou de força maior, carecendo de aprovação prévia pela Tesouraria da DAEICBAS;
 - i. No caso de ser aprovada a utilização de viatura própria, o valor suportado pela AEICBAS corresponde à soma do valor estimado de portagens e combustível, previamente revisto e aprovado pela Tesouraria da DAEICBAS.

Artigo 4.º

Submissão de Despesas

1. Deve ser requerido, para todas as despesas, um documento comprovativo de pagamento (recibo ou fatura-recibo) contendo o Número de Identificação de Pessoa Colectiva (NIPC) da AEICBAS (501959980);
 - a. Este documento deve ser submetido (devidamente digitalizado quando necessário) no formulário designado para o efeito, até 7 dias úteis após a realização do pagamento;
 - b. O documento original (em formato físico) deve ser entregue à Secretaria da AEICBAS até 5 dias úteis após a realização do pagamento, salvo casos excepcionais, aprovados pela Tesouraria da DAEICBAS, em que não seja possível entregar o documento em formato físico;

- i. No verso do documento, deve constar o nome completo de quem submete a despesa, a data, ocasião/atividade em causa e uma breve descrição da despesa.
 - c. Cabe a cada elemento da AEICBAS assegurar a exatidão das informações no comprovativo de pagamento, bem como zelar pelo arquivo cuidado do documento até que seja devidamente entregue;
 - d. Em casos excecionais, aprovados pela Tesouraria da DAEICBAS, em que não seja possível obter um comprovativo de pagamento válido com NIPC da AEICBAS em formato físico ou digital, deve ser submetido um com valor equivalente ou semelhante;
 - e. Faturas que incluam despesas de bebidas alcoólicas, não serão contabilizadas para efeitos de reembolso de despesas;
2. No caso de despesas efetuadas por elementos de uma Comissão Organizadora (CO), *Task Force* (TF) ou participantes nas suas atividades, a submissão e entrega de comprovativos de pagamento deve ser feita pelo elemento da DAEICBAS responsável pela gestão da mesma, indicando as informações da pessoa a reembolsar;
3. Após submissão dos comprovativos de pagamento, a Tesouraria da DAEICBAS dispõe de 30 dias úteis para efetuar o reembolso de despesas elegíveis para o destinatário indicado no formulário;
 - a. Se uma despesa, ou um conjunto de despesas, de um elemento da AEICBAS ultrapassar um valor financeiramente sustentável para a pessoa que executa a despesa em determinado momento do mandato, poderá ser antecipado o reembolso, responsabilizando-se a Tesouraria da DAEICBAS pela decisão tomada.

Artigo 5.º

Requerimento de Pagamentos

1. O requerimento de um pagamento a uma entidade externa à AEICBAS requer a submissão de uma fatura no formulário designado para o efeito;
 - a. A fatura deve ser acompanhada dos seguintes dados:
 - i. Nome: Associação de Estudantes do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto (AEICBAS);
 - ii. NIPC: 501959980;
 - iii. Morada: Rua de Jorge Viterbo Ferreira, 228, EA.P4, 4050-313 Porto.
 - b. O documento original (em formato físico) deve ser entregue à Secretaria da AEICBAS até 5 dias úteis após a requisição do pagamento, salvo casos excecionais, aprovados pela Tesouraria da DAEICBAS, em que não seja possível entregar o documento em formato físico atempadamente;
 - i. No verso do documento, deve estar escrita a ocasião/atividade em causa e uma breve descrição da despesa;
 - ii. Cabe a cada elemento da AEICBAS assegurar que as informações na fatura se encontram corretas, bem como zelar pelo arquivo cuidado do documento até que o mesmo seja devidamente entregue.
 - c. Nos casos excecionais, em que não for possível a submissão de uma fatura no formulário designado para o efeito, no pagamento a entidades externas que apenas passem o recibo pós pagamento, os elementos responsáveis pela atividade em questão, deverão fazer uma submissão inicial de requerimento de pagamento sem fatura e posteriormente submeter o recibo assim que este seja emitido.
2. O requerimento de pagamento deve ser feito com uma antecedência

mínima de 5 dias úteis antes da data limite para o mesmo ser recebido pelo beneficiário em causa, salvo casos excecionais aprovados pela Tesouraria da DAEICBAS.

Artigo 6.º

Inscrições e Cauções em Atividades

1. A AEICBAS aceita pagamentos de inscrição e caução de atividades por transferência bancária ou pagamento em numerário na Secretaria da AEICBAS, de acordo com o estipulado no regulamento da atividade em questão.
2. A devolução das cauções de atividades será realizada de acordo com as seguintes normas, estando as mesmas também explicitadas no regulamento da respetiva atividade:
 - a. Em numerário na secretaria da AEICBAS, para todos os estudantes matriculados no Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto (ICBAS), independentemente do método de pagamento da inscrição e caução utilizado, salvo exceções previamente autorizadas pela Tesouraria da DAEICBAS.
 - b. No mesmo método de pagamento com que foi realizada a inscrição, para todos os participantes que não estejam matriculados no ICBAS.

Artigo 7.º

Pagamento em Secretaria e Reprografia da AEICBAS

1. Na Secretaria e Reprografia da AEICBAS poderão ser adquiridos bens e serviços, assim como proceder-se ao pagamento de inscrição e caução de atividades, conforme estipulado nos respetivos regulamentos.

- a. O pagamento em secretaria e Reprografia da AEICBAS poderá ser realizado através dos seguintes métodos de pagamento:
 - i. Numerário;
 - ii. Terminal de Pagamento Automático, mediante o pagamento de uma taxa adicional de vinte cêntimos (0,20€);
 - iii. Transferência Bancária, nos casos definidos em regulamentos próprios.

Artigo 8.º

Disposições Finais

1. O incumprimento de qualquer ponto deste regulamento pode invalidar o pagamento ou reembolso da despesa em causa.
2. Podem ser abertas exceções pontuais a todos os pontos deste regulamento, sendo a aprovação destas competência exclusiva da Tesouraria da DAEICBAS, ficando a mesma responsável pela decisão tomada.
3. No caso da Tesouraria da DAEICBAS estar impossibilitada de garantir o cumprimento de algum ponto do presente regulamento, cabe esta função à Presidência e/ou Presidência Adjunta da DAEICBAS.
4. Dúvidas referentes à aplicação do presente regulamento poderão ser esclarecidas mediante o envio de um *e-mail* para leonorbentopereira@aeicbasup.pt com o assunto DÚVIDA – Normas de Tesouraria.
5. Dúvidas, omissões e problemas da aplicação deste regulamento serão resolvidos pelo Núcleo de Gestão da DAEICBAS e comunicadas pelo meio apropriado.
6. O presente regulamento entra em vigor imediatamente após ser aprovado em Assembleia Geral da AEICBAS expressamente convocada para o efeito,

Normas Tesouraria



apenas podendo ser alterado pelos mesmos meios.

Pela Direção da Associação de Estudantes do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto,

A handwritten signature in black ink that reads 'Carolina Domingues'.

Carolina Domingues

Presidente da Direção da AEICBAS