

NOVA FINANCIAL LITERACY CLUB

ESTATUTOS

Lisboa

2025

Estatutos - NOVA FINANCIAL LITERACY CLUB

TÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS

CAPÍTULO I - NATUREZA, SEDE E OBJETIVOS

ARTIGO 1.º

(Natureza e âmbito de aplicação)

1. O *NOVA Financial Literacy Club* é um núcleo autónomo da Associação de Estudantes da NOVA School of Law.
2. O *NOVA Financial Literacy Club* é um grupo constituído pelos estudantes da NOVA School of Law, com o intuito de promover a implementação de iniciativas de Educação e Literacia Financeira na Universidade Nova de Lisboa.
3. O *NOVA Financial Literacy Club* é de natureza informativo-cultural e académica, sem fins lucrativos nem políticos.
4. Os presentes Estatutos destinam-se a regular o seu funcionamento e organização.

ARTIGO 2.º

(Sede)

O *NOVA Financial Literacy Club* não tem sede própria, pelo que lhe será disponibilizado espaço e horário para utilização da Sala de Núcleos onde se reunirá, ao abrigo do artigo

49.º dos Estatutos NLSU.

ARTIGO 3.º

(Objetivos e fins)

1. São objetivos do *NOVA Financial Literacy Club* designadamente:

- a)** Promover a compreensão dos conceitos fundamentais de literacia financeira e a sua aplicação prática no dia a dia;
- b)** Fomentar a educação financeira como ferramenta essencial para a autonomia e responsabilidade individual;
- c)** Incentivar a reflexão sobre o impacto social e ambiental das decisões financeiras;
- d)** Criar um ambiente colaborativo para debater estratégias de gestão financeira pessoal e um investimento consciente em mercados de capitais;
- e)** Estimular o pensamento crítico e a capacidade de planeamento financeiro a curto, médio e longo prazo;
- f)** Desenvolver competências como negociação, análise de mercado, gestão de recursos e visão estratégica;
- g)** Organizar eventos, workshops e atividades que fortaleçam o conhecimento financeiro dos membros e da comunidade académica;
- h)** Estabelecer parcerias com instituições externas para proporcionar oportunidades de network, formação e crescimento profissional aos membros do núcleo.

ARTIGO 4.º

(Autonomia)

A *NOVA Financial Literacy Club* possui autonomia administrativa e financeira em relação aos órgãos da Associação de Estudantes da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (NLSU) na elaboração das suas normas internas, na administração do respetivo património e na definição dos seus planos de atividade.

CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

ARTIGO 5.º

(Princípio Democrático)

1. O *NOVA Financial Literacy Club* é um núcleo democrático, onde todos os membros têm o mesmo poder de voto sobre todas as deliberações, excluindo aquelas de capacidade exclusiva à Direção, e eleições dos órgãos sociais.
2. Qualquer pessoa tem o direito de participar nas atividades do *NOVA Financial Literacy Club*.

ARTIGO 6.º

(Princípio da Igualdade)

Nas suas relações e interações, os membros do *NOVA Financial Literacy Club* devem reger-se pela igualdade, não podendo algum ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

TÍTULO II - ESTRUTURA ORGÂNICA E **COMPETÊNCIAS**

CAPÍTULO I - A DIREÇÃO

ARTIGO 7.º

(Membros)

1. São membros da Direção do *NOVA Financial Literacy Club* o Presidente, e os nove Vice-Presidentes dos Departamentos, nomeadamente Gestão Interna (*Internal Managment*), *Marketing* (*Marketing*), Seminários e Conferências (*Seminars and Conferences*), Recursos Humanos (*Human Resources*), Relações Corporativas (*Corporate Relations*), Tesouraria (*Treasury*), Académico (*Academic*), Literacia Financeira (*Financial Literacy*) e Mercado de Capitais (*Capital Markets*).
2. Os denominados membros são os que compõem a Direção do núcleo, correspondendo ao exercício das competências executivas, eleito por maioria simples e compõem-se por um mínimo de nove membros.

ARTIGO 8.º

(Reuniões)

1. A Direção reúne, pelo menos mensalmente em sessão ordinária, em data a definir pela própria após tomada de posse.
2. Excecionalmente, a reunião ordinária pode ser marcada, por motivo devidamente justificado, para outra data do mês;
3. A Direção reúne em sessão extraordinária:
 - a) Por iniciativa do Presidente;
 - b) A requerimento da maioria dos seus membros da direção;
 - c) A pedido do Conselho Fiscal sobre matérias da sua competência.

ARTIGO 9.º

(Quórum)

1. A Direção só está autorizada a reunir quando pelo menos um representante de cada departamento estiver presente.
2. Caso o previsto em 1. não seja possível, a Direção apenas poderá reunir, se mais de metade dos seus membros estiverem presentes.
3. As decisões da Direção são tomadas por maioria simples.
4. O Presidente tem voto de qualidade.
5. Após cada reunião, será elaborada uma ata correspondente no prazo de 7 dias, a qual será assinada por todos os participantes presentes e estará acessível aos demais membros mediante solicitação prévia.

ARTIGO 10.º

(Responsabilidade)

1. Cada membro da Direção é pessoalmente responsável, juntamente com os demais membros, pelas medidas adotadas e pelos atos praticados pela Direção, a menos que tenha expressado discordância na ata da reunião correspondente.
2. Caso o membro discordante esteja ausente, deverá registar os motivos da sua discordância na ata da primeira reunião à qual esteja presente.

ARTIGO 11.º

(Competências)

Compete à Direção:

- a) Zelar pelo cumprimento dos Estatutos;
- b) Prosseguir os fins do Núcleo enunciados no Artigo 3.º;
- c) Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos do Núcleo tomadas dentro do objeto e fim desta;
- d) Considerar as sugestões feitas por qualquer membro, bem como tentar resolver os seus problemas ou dirigi-los para as entidades competentes;
- e) Administrar o património do Núcleo;
- f) Elaborar anualmente o Orçamento e o Plano de Actividades e dar o respetivo conhecimento à direção da NLSU;

ARTIGO 12.º

(Cessação de funções)

1. Cessa as suas funções como elemento da Direção aquele que:
 - a. Renunciar ao mandato em carta dirigida ao Presidente da Direção com uma antecedência mínima de sete dias úteis;
 - b. For demitido pela Presidência, em deliberação aprovada por três quartos dos seus membros;
2. Em caso de renúncia de um membro da Direção, deverá o mesmo, indicar um membro do núcleo para tomar o lugar deste. O membro é aprovado por maioria simples pela Presidência e pode ser rejeitado pelo Presidente da Direção;
3. Em caso de demissão ou de renúncia sem indicação de um membro para substituir, deverá a Presidência nomear um membro para o efeito por maioria simples.

SUBCAPÍTULO I – PRESIDÊNCIA

ARTIGO 13.º

(Noção)

1. A Presidência é o órgão executivo do Núcleo e é eleita anualmente por maioria simples;
2. A Presidência é constituída pelo Presidente e pelos Vice-presidentes dos Departamentos de Gestão Interna (*Internal Managment*), e Tesouraria (*Treasury*).

ARTIGO 14.º

(Reuniões)

1. A Presidência reúne, quando convocada:
 - d) Por iniciativa do Presidente;
 - e) A requerimento da maioria dos membros da Presidência;

ARTIGO 15.º

(Responsabilidade)

1. A Presidência será responsável solidariamente perante o próprio Núcleo pela execução do mandato que lhes foi confiado, bem como para com os membros e para com terceiros, em caso de violação dos seus deveres dos Estatutos;
2. Estão isentos da responsabilidade solidária indicada no n.º 1:
 - a) Os que não tiverem estado presentes na sessão na qual foi tomada a resolução

adotada;

- b) Os que tenham votado, expressamente, contra essa resolução.
3. A responsabilidade solidária a que se refere o n. 1 cessa quando apurada a responsabilidade individual ou logo que a Mesa sancione os mesmos atos ou resoluções.

ARTIGO 16.º

(Competências)

Compete à Presidência:

1. Assegurar o cumprimento dos presentes Estatutos e atuar como última instância na sua interpretação e aplicação;
2. Definir o orçamento anual e o plano de atividades do núcleo;
3. Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos do Núcleo, bem como vetar ou solicitar a revisão de decisões de Departamentos que comprometam os interesses e objetivos do Núcleo;
 - i. O Veto tem efeito com maioria simples da presidência.
 - ii. A Presidência apenas pode recorrer ao veto após solicitada a revisão de decisão ao respetivo Departamento e caso a decisão mantenha-se sem alteração substancial. A solicitação da revisão pode ser levantada pelos representantes, de pelo menos 3 Departamentos.
4. Representar oficialmente o Núcleo em todas as instâncias e nos eventos relevantes, assegurando o seu reconhecimento institucional;
5. Orientar a Direção na tomada de decisões estratégicas;
6. Supervisionar o funcionamento dos departamentos e garantir a articulação eficiente entre os mesmos, podendo intervir diretamente em casos de necessidade;
7. Exercer poder de decisão em situações urgentes ou de impasse dentro da Direção, garantindo a continuidade e estabilidade da gestão do Núcleo.

ARTIGO 17.º

(Competências do Presidente)

Compete ao Presidente:

- a) Representar o núcleo dentro e fora da Faculdade;
- b) Convocar e presidir às reuniões de Direção;
- c) Convocar e presidir às reuniões de Presidência;
- d) Executar e fazer executar as deliberações da Presidência;
- e) Delegar funções aos membros da Direção;
- f) Assinar os documentos que responsabilizem o Núcleo;
- g) Escolher os seus colaboradores depois da deliberação da Presidência e consulta da Direção;
- h) Garantir a execução das atividades previstas no Plano de Atividades;
- i) Assinar todos os documentos expedidos em nome da Presidência e as Atas das reuniões;
- j) Garantir a transparência e execução do orçamento;

ARTIGO 18.º

(Renúncia do Presidente)

1. O Vice-Presidente designado pelo Presidente deverá assegurar o exercício das atividades do Presidente até à tomada de posse da nova Direção, em caso de renúncia do Presidente.
2. Em caso de renúncia do Presidente, esta deve ser comunicada ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral da Nova School of Law.

ARTIGO 19.º

(Competências do Vice-Presidente de Gestão Interna)

Compete ao Vice-Presidente de Gestão Interna:

- a) Lavrar e guardar as Atas das reuniões da Presidência ou delegar estas funções a um membro do departamento;
- b) Assegurar o expediente da Direção;
- c) Guardar os Livros das Atas, correspondências e demais documentos que digam respeito à Presidência, entregando tudo no fim do seu mandato a fim de dar entrada no arquivo.
- d) Coadjuvar o Presidente no exercício das suas funções;

ARTIGO 20.º

(Competências do Vice-Presidente de Tesouraria)

Compete ao Vice-Presidente de Tesouraria:

- a) Prestar contas, apresentando anualmente o relatório de contas junto do Conselho Fiscal, ao abrigo do artigo 52.º dos Estatutos NLSU.
- b) Administrar os recursos financeiros do núcleo anualmente durante o seu mandato;
- c) Manter registos precisos de todas as transações financeiras do núcleo, incluindo entradas e saídas de dinheiro, e garantir a conformidade com regulamentos financeiros;
- d) Dar conta aos restantes membros da Direção da situação económico-financeira do núcleo sempre que tal lhe seja solicitado;
- e) Encarregar-se de desenvolver estratégias para arrecadar fundos para financiar as atividades do núcleo, como organizar eventos de angariação de fundos;
- f) Monitorar as contas do núcleo e fornecer relatórios financeiros periódicos detalhados à Presidência;
- g) Entregar à Direção que lhe suceder todos os documentos e haveres do Núcleo, bem como o respetivo inventário, no ato de tomada de posse
- h) Examinar trimestralmente as contas da Direção e verificar a sua regularidade, apondo o seu visto no respetivo balancete;

- i) Auxiliar o Presidente no exercício das suas funções;
- j) Manter o Conselho Fiscal, atualizado de todas as informações relevantes para garantir a transparência das contas do núcleo.

ARTIGO 21.º

(Competências do Vice-Presidente de Recursos Humanos)

Compete ao Vice-Presidente de Recursos Humanos:

- a) Garantir a gestão e organização interna da equipa;
- b) Coordenar o recrutamento de forma transparente, a integração e o desenvolvimento dos membros do núcleo;
- c) Promover um ambiente de trabalho colaborativo e motivacional;
- d) Assegurar a comunicação interna entre os departamentos e a Presidência.

ARTIGO 22.º

(Competências do Vice-Presidente de Marketing)

Compete ao Vice-Presidente de Marketing:

- a) Desenvolver e implementar estratégias de comunicação para promover as atividades do núcleo;
- b) Gerir os meios de comunicação, incluindo redes sociais e site oficial;
- c) Criar materiais gráficos e campanhas para divulgação de eventos e iniciativas;
- d) Analisar o impacto das estratégias de marketing e ajustar conforme necessário.

ARTIGO 23.º

(Competências do Vice-Presidente de Seminários e Conferências)

Compete ao Vice-Presidente de Seminários e Conferências:

- a) Planear, organizar e coordenar eventos, seminários e conferências promovidos pelo núcleo;
- b) Assegurar a logística e gestão de oradores, convidados e participantes;
- c) Estabelecer parcerias estratégicas para aumentar o alcance e impacto das iniciativas;
- d) Criar relatórios de avaliação dos eventos para otimização futura.

ARTIGO 24.º

(Competências do Vice-Presidente de Relações Corporativas)

Compete ao Vice-Presidente de Relações Corporativas:

- a) Gerir e desenvolver relações institucionais e parcerias com empresas e entidades externas e internas;
- b) Procurar oportunidades de patrocínio e apoio financeiro para as atividades do núcleo;
- c) Representar o núcleo em eventos corporativos e estabelecer network estratégico;
- d) Assegurar o cumprimento dos acordos e manter uma relação próxima com os parceiros.

ARTIGO 25.º

(Competências do Vice-Presidente de Literacia Financeira)

Compete ao Vice-Presidente de Literacia Financeira:

- a) Promover atividades educativas sobre temas macroeconómicos;
- b) Desenvolver conteúdos para os workshops voltados para a literacia financeira da comunidade académica;
- c) Criar parcerias com instituições financeiras e especialistas em iniciativas formativas;
- d) Avaliar o impacto das ações desenvolvidas no aumento da literacia financeira da comunidade académica.

ARTIGO 26.º

(Competências do Vice-Presidente de Mercados de Capitais)

Compete ao Vice-Presidente de Mercados de Capitais:

- a) Dinamizar iniciativas e formações sobre investimentos, taxas de juro, produtos financeiros e análise de risco;
- b) Criar simuladores e competições de investimento para fomentar o conhecimento prático dos mercados financeiros;
- c) Divulgar tendências dos mercados de capitais, facilitando o acesso a informações atualizadas;
- d) Fortalecer a formação técnica dos membros do núcleo.

ARTIGO 27.º

(Competências do Vice-Presidente de Académico)

Compete ao Vice-Presidente de Académico:

- a) Prestar apoio aos estudantes nas cadeiras ligadas a economia e finanças, promovendo sessões de estudo e materiais complementares;
- b) Organizar debates e mesas-redondas sobre temas académicos relevantes, relacionados com a esfera do núcleo;
- c) Criar programas de tutoria para reforçar o desempenho académico dos alunos na vertente económica;
- d) Estabelecer parcerias com professores e investigadores para a dinamização de eventos científicos, publicações académicas e estágios extracurriculares.
- e) Desenvolver qualquer outro tipo de atividades interdisciplinares com outras instituições académicas para ampliar a visão dos estudantes sobre o mundo profissional.

ARTIGO 28.º

(Competências dos Colaboradores da Presidência)

1. Compete aos colaboradores cooperar com os restantes membros da Direção nas atividades do Núcleo;
2. De entre os colaboradores, podem ser nomeados vogais, alocados a departamentos específicos, caso necessário, com a função de prestar todo o apoio necessário e coordenar as equipas.

Subcapítulo II - Departamentos

ARTIGO 29.º

(Noção)

1. Os Departamentos atuam como forma de apoio e colaboração para com a Presidência;
2. Os responsáveis de cada Departamento são eleitos anualmente por maioria simples;
3. Os Departamentos são constituídos pelos Vice-Presidentes dos Departamentos de Gestão Interna (*Internal Managment*), Marketing (*Marketing*), Seminários e Conferências (*Seminars and Conferences*), Recursos Humanos (*Human Resources*), Relações Corporativas (*Corporate Relations*), Tesouraria (*Treasury*), Académico (*Academic*), Literacia Financeira (*Financial Literacy*) e Mercado de Capitais (*Capital Markets*), por vogais, caso necessário e por quantos colaboradores forem necessários à assistência aos Departamentos.

ARTIGO 30.º

(Competências dos membros do Departamento de Gestão Interna)

Compete aos membros do Departamento de Gestão Interna:

1. Supervisionar a organização documental e administrativa do núcleo, garantindo processos internos eficientes;
2. Gerir a elaboração e arquivamento de atas das reuniões da Direção e outros registos essenciais;
3. Monitorar o cumprimento dos processos internos e normativos do núcleo;
4. Facilitar a comunicação eficiente entre os departamentos e a Direção;
5. Coordenar a gestão logística dos eventos e atividades do núcleo;
6. Participar nas reuniões e contribuir para a tomada de decisões estratégicas.

ARTIGO 31.º

(Competências dos membros do Departamento de Recursos Humanos)

Compete aos membros do Departamento de Recursos Humanos

1. Coordenar a gestão interna da equipa, garantindo um ambiente de trabalho colaborativo e organizado;
2. Assegurar a comunicação eficiente entre os membros do departamento e restante equipa;
3. Supervisionar os processos de recrutamento e seleção, garantindo a transparência e a integração eficaz dos novos membros;
4. Monitorar e promover o bem-estar dos membros do núcleo, implementando iniciativas motivacionais;
5. Gerir e manter atualizados os registos organizacionais e a base de dados dos membros do núcleo.

ARTIGO 32.º

(Competências dos membros do Departamento de Tesouraria)

Compete aos membros do Departamento de Tesouraria:

1. Prestar todo o apoio necessário ao Vice-Presidente do Departamento, essencialmente na preparação do relatório anual de prestação de contas;
2. Gerir a organização financeira do núcleo, garantindo a transparência e rigor nos registos financeiros;
3. Manter atualizados os registos das transações financeiras e assegurar a conformidade com o previsto nos Estatutos NLSU;
4. Desenvolver estratégias de arrecadação de fundos;
5. Monitorar as contas do núcleo e fornecer relatórios financeiros periódicos à Direção;
6. Contribuir para a gestão sustentável dos recursos financeiros do núcleo;
7. Garantir a transição eficiente e pacífica dos documentos financeiros ao final do mandato.

ARTIGO 33.º

(Competências dos membros do Departamento de Marketing)

Compete aos membros do Departamento de Marketing:

1. Desenvolver e executar estratégias de comunicação alinhadas aos objetivos do núcleo;
2. Assegurar a gestão e atualização contínua das redes sociais e plataformas digitais do núcleo;
3. Coordenar a criação de materiais gráficos e de multimédia para a divulgação de eventos e iniciativas;
4. Contribuir para a definição de estratégias de marketing e identidade visual;
5. Analisar métricas de desempenho das campanhas digitais e sugerir melhorias para otimização do impacto;
6. Colaborar e prestar apoio a outros departamentos para garantir uma comunicação coesa e eficaz.

ARTIGO 34.º

(Competências dos membros do Departamento de Seminários e Conferências)

Compete aos membros do Departamento de Seminários e Conferências

1. Planear e coordenar a logística dos seminários, conferências e workshops;
2. Estabelecer contacto com oradores, convidados e parceiros estratégicos;
3. Monitorar a execução dos eventos e recolher feedback para efeitos estatísticos;
4. Garantir a execução eficiente das atividades do departamento em cooperação com outros departamentos;
5. Desenvolver relatórios de impacto e avaliar a eficácia dos eventos promovidos.

ARTIGO 35.º

(Competências dos membros do Departamento de Relações Corporativas)

Compete aos membros do Departamento de Relações Corporativas:

1. Desenvolver e manter relações institucionais estratégicas com entidades externas e internas;
2. Participar em reuniões com empresas e organizações para fortalecer parcerias e acordos institucionais;
3. Assegurar a comunicação eficaz entre parceiros e o núcleo, garantindo o cumprimento dos compromissos estabelecidos;
4. Desenvolver iniciativas de network e oportunidades de mentoria para os membros do núcleo;
5. Representar o núcleo em eventos corporativos e institucionais;

ARTIGO 36.º

(Competências dos membros do Departamento de Literacia Financeira)

Compete aos membros do Departamento de Literacia Financeira:

1. Desenvolver e implementar atividades educativas sobre conceitos macroeconómicos;
2. Criar materiais educativos e coordenar conteúdos para workshops voltados para a literacia financeira da comunidade académica;
3. Monitorar e avaliar o impacto das iniciativas do departamento na comunidade estudantil;
4. Garantir a integração do departamento com as demais atividades do núcleo;
5. Criar programas contínuos de educação financeira adaptada a diversos contextos sociais-económicos.

ARTIGO 37.º

(Competências dos membros do Departamento de Mercados de Capitais)

Compete aos membros do Departamento de Mercados de Capitais:

1. Organizar atividades sobre investimentos, taxas de juro, produtos financeiros e análise de risco;
2. Desenvolver competições e simulações de investimento para fomentar o conhecimento prático dos membros;
3. Monitorar tendências dos mercados de capitais e divulgar informações relevantes para a comunidade académica;
4. Estabelecer parcerias com instituições financeiras e académicas para fortalecer a formação técnica dos membros;
5. Contribuir para a definição de estratégias do departamento;

ARTIGO 38.º

(Competências dos membros do Departamento Académico)

Compete aos membros do Departamento Académico:

1. Organizar atividades e suporte académico para estudantes, promovendo sessões de estudo e materiais complementares em cadeiras económico-financeiras;
2. Coordenar debates, mesas-redondas e competições de conhecimento dentro do núcleo;
3. Estabelecer parcerias com professores e investigadores para fomentar eventos académicos e publicações científicas;
4. Representar o núcleo em conferências e iniciativas interdisciplinares com outras instituições académicas;
5. Contribuir para a articulação entre as atividades académicas e os demais departamentos;
6. Desenvolver iniciativas que promovam o desempenho académico dos estudantes nas áreas de economia e finanças;

TÍTULO III - ELEIÇÕES

CAPÍTULO I - DAS CANDIDATURAS

ARTIGO 39.º

(Regra Geral)

1. As candidaturas para os órgãos do Núcleo são apresentadas pelos próprios candidatos até 15 dias antes das eleições;
2. Cada candidato deverá apresentar candidatura para apenas um órgão, sendo incompatível apresentar candidaturas para a Presidência e para os Departamentos em simultâneo.

ARTIGO 40.º

(Requisitos dos Candidatos)

1. São admitidos candidatos quaisquer alunos da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO ELEITORAL

ARTIGO 41.º

(Mandatos)

1. Os mandatos referentes à Direção iniciam-se na data de aprovação da ata de eleição em AG;
2. Entre a data da eleição e o início do mandato, o núcleo, encontra-se em gestão de funções;
3. O presidente e os restantes membros da direção não podem recandidatar-se a cargos da mesma direção no mandato subsequente, promovendo, assim, a renovação e a democratização interna do núcleo.

ARTIGO 42.º
(Marcação de eleições)

As eleições serão marcadas para a última segunda feira do mês de outubro de cada ano.

ARTIGO 43.º
(Sufrágio)

1. Os órgãos da *NOVA Financial Literacy Club* são eleitos anualmente por sufrágio universal, direto e secreto.
2. Cada membro tem direito a apenas um voto.

ARTIGO 44.º
(Votação)

A votação é realizada em sede de reunião dos membros do núcleo em data e hora previamente definidas e divulgadas, ao abrigo do previsto no artigo 50.º 1. b) dos Estatutos NLSU.

ARTIGO 45.º
(Apuramento dos Votos)

1. Caso a lista vencedora não obtenha maioria absoluta dos votos expressos, proceder-se-á

a uma segunda volta no terceiro dia útil seguinte ao primeiro ato eleitoral com as duas listas mais votadas.

TÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 46.º

(Incompatibilidades)

Nenhum candidato poderá acumular cargos em diferentes órgãos do Núcleo NOVA *Financial Literacy Club*.

ARTIGO 47.º

(Destino dos Bens)

A duração do Núcleo NOVA *Financial Literacy Club* é indeterminada, mas, nos casos em que ocorram circunstâncias que justifiquem a dissolução do Núcleo, o seu património permanecerá congelado, sob tutela da Associação de

ARTIGO 48.º

(Património)

1. Integra o património da NOVA *Financial Literacy Club* todo aquele registado no inventário, para além das receitas provenientes de serviços prestados ou de subsídios e patrocínios obtidos pelas suas atividades.
2. O património da NOVA *Financial Literacy Club* destina-se exclusivamente ao uso dos seus membros, em pleno gozo dos seus direitos.
3. Após o início do mandato de uma nova Direção, a Direção cessante deve fornecer todas as informações e recursos pertencentes aos novos órgãos eleitos do Núcleo, no prazo de quinze dias úteis.

ARTIGO 49.º

(Receitas)

Constituem receitas do Núcleo NOVA *Financial Literacy Club*:

- a) As receitas provenientes de atividades dinamizadas pelo núcleo;
- b) As receitas provenientes de participantes do NOVA *Financial Literacy Club*;
- c) Os subsídios e donativos que lhe sejam atribuídos;

ARTIGO 50.º

(Dissolução)

A maioria exigida para a dissolução do NOVA *Financial Literacy Club* é de três quartos dos seus membros em pleno gozo dos seus direitos, reunidos em Assembleia Geral expressamente convocada para esse fim.

ARTIGO 51.º

(Alteração dos Estatutos)

Para alteração dos Estatutos, deve ser convocada a Assembleia Geral, expressamente para esse fim, devendo as deliberações ser tomadas por maioria de dois terços dos membros presentes.

ARTIGO 52.º

(Aprovação dos Estatutos)

Os presentes Estatutos entram em vigor automaticamente, após aprovação na Assembleia Geral da Nova School of Law.