

**REGIMENTO DA COMISSÃO DE AUDITORIA
DO
BANCO COMERCIAL PORTUGUÊS, S.A.**

**Artigo 1.º
(Definição)**

1. O presente Regimento visa regular o funcionamento da Comissão de Auditoria do Banco Comercial Português, S.A., (CAud ou Comissão), identificando competências próprias e delegadas e complementando as disposições legais e estatutárias aplicáveis.
1. O presente Regimento obriga todos os membros da CAud, sendo-lhes entregue uma cópia do mesmo, do Código de Conduta e do Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate do Assédio e Promoção da Igualdade e não Discriminação (Códigos de Conduta), quando da respetiva eleição e sempre antes de iniciarem funções.

**Artigo 2.º
(Composição)**

1. A CAud é composta por um mínimo de três e um máximo de cinco membros, eleitos em Assembleia Geral, de entre os administradores não executivos.
2. Se a Assembleia Geral não designar o Presidente da CAud ou este ficar impedido de exercer funções, o mesmo deve ser designado, interinamente, pela própria Comissão.
3. A maioria dos membros da Comissão é independente, sendo um destes o Presidente.
4. Todos os membros da Comissão devem possuir conhecimentos, competências e experiência adequados para o exercício das funções, adquiridos através de habilitação académica ou de formação especializada. Pelo menos um dos seus membros, que deverá ser independente, deve ter conhecimentos em auditoria ou em contabilidade.
5. Todos os membros da Comissão devem poder dedicar tempo e esforço suficientes ao eficaz cumprimento das suas obrigações.

**Artigo 3.º
(Reuniões e funcionamento)**

1. A Comissão reúne, no mínimo, com periodicidade mensal, exceto em agosto, e sempre que convocada pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de qualquer dos seus membros, ou do Presidente do Conselho de Administração ou do Presidente da Comissão Executiva.
2. A convocação, com a respetiva ordem de trabalhos, é feita por escrito podendo ser usados meios telemáticos, devendo ser enviada a cada membro, com antecedência mínima de 5 dias úteis em reação à data marcada, sem prejuízo de convocação com antecedência inferior, se o interesse societário o justificar.
3. Os membros da Comissão podem igualmente reunir-se para deliberar sem observância de quaisquer formalidades prévias, desde que todos estejam presentes, e nisso expressamente acordem.
4. A CAud poderá tomar deliberações unânimes por escrito, sem observância de formalidades prévias, desde que todos os membros da Comissão concordem com essa forma de decisão.
5. As reuniões da Comissão podem realizar-se por meios telemáticos, desde que assegurada a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das declarações.

6. Como regra geral e salvo motivo justificado, os documentos de suporte à reunião serão disponibilizados aos membros da Comissão, com a antecedência mínima de 5 dias em relação à data marcada para a reunião.
7. A Comissão delibera com a presença da maioria dos seus membros, sendo atribuído ao Presidente voto de qualidade.
8. A CAud deve anualmente calendarizar as ações necessárias à realização de todas as tarefas definidas por lei, pelos estatutos e constantes deste regimento;
9. A Comissão é secretariada pelo responsável do Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração podendo, na sua ausência, a Comissão nomear outra pessoa que secretarie a reunião.

Artigo 4.º **(Relação com as direções do Banco)**

1. A CAud pode convocar ou pedir esclarecimentos a qualquer Diretor ou Colaborador do Banco e terá reuniões periódicas, pelo menos, com os responsáveis da Direção de Auditoria, do *Compliance Office*, do *Risk Office*, da Direção de Contabilidade e Consolidação, da Direção de Assessoria Fiscal, e da Direção de Estudos Planeamento e ALM.
2. Sem prejuízo da relação hierárquica que mantêm, respetivamente, com o Presidente do Conselho de Administração e com a Comissão Executiva, o responsável pela Direção de Auditoria Interna e o *Compliance Officer* reportam funcionalmente à Comissão de Auditoria, nas matérias por esta definidas.
3. Em caso de deteção pela Direção de Auditoria Interna, pelo *Compliance Office* ou pelo *Risk Office*, de alguma situação que repute de risco elevado, os respetivos responsáveis comunicam-na de imediato ao Presidente da Comissão de Auditoria.
4. A CAud, enquanto órgão de fiscalização pode solicitar, a todo o tempo e diretamente às diversas unidades de estrutura ou a qualquer colaborador da instituição, em particular às funções de controlo interno, qualquer documento ou informação, escrita ou oral, que considere relevante, sem necessidade de qualquer pedido ou comunicação prévia ao órgão de administração, e sem que este órgão possa obstar ao acesso direto à informação ou documento em causa.
5. As funções de controlo interno podem, por sua iniciativa, transmitir qualquer informação ou remeter à CAud diretamente, qualquer documento que considerem relevante, sem necessidade de pedido ou comunicação prévia ao órgão de administração e sem que este órgão possa obstar ao acesso direto à informação ou documento em causa.
6. Qualquer facto que, ainda que temporariamente, condicione o previsto nos números anteriores, deve ser debatido em reunião da Comissão, ficando registado em ata, e comunicado, de imediato, à autoridade de supervisão competente.

Artigo 5.º **(Relação com o Revisor Oficial de Contas e com o Auditor Externo)**

1. A CAud deve propor fundamentadamente à Assembleia Geral do Banco, uma política de seleção e designação do revisor oficial de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas e de contratação de serviços distintos de auditoria não proibidos, nos termos da legislação aplicável, avaliando a necessidade da sua revisão, pelo menos, a cada dois anos.
2. Assegurar que a Comissão Executiva, promove a adequada divulgação interna e externa da política de seleção e designação referida no número anterior.
3. Garantir a adequada implementação da política referida no número 1.

4. Propor à Assembleia Geral, em respeito pelas disposições legais aplicáveis, a designação do Revisor Oficial de Contas e do Auditor Externo ou a sua recondução, com uma proposta devidamente fundamentada.
5. Pronunciar-se sobre a remuneração do Revisor Oficial de Contas e do Auditor Externo, e assegurar que ambos dispõem de condições para o exercício da sua atividade;
6. Fiscalizar e avaliar, anualmente, a independência e desempenho do Revisor Oficial de Contas e do Auditor Externo.
7. Sem prejuízo do acompanhamento regular da atividade do Auditor Externo e do Revisor Oficial de Contas, a Comissão de Auditoria deve reunir regularmente com o Auditor Externo e com o Revisor Oficial de Contas e, obrigatoriamente, aquando da apreciação das contas trimestrais, semestrais e anuais da sociedade
8. Aprovar a adjudicação de serviços distintos de auditoria ao Auditor Externo, salvaguardando que aqueles não põem em causa a respetiva independência, nos termos legais europeus e nacionais e regulamentares.
9. Rececionar o relatório adicional ao órgão de fiscalização, elaborado pelo Revisor Oficial de Contas, em cumprimento do disposto no art.º 11.º do Regulamento (EU) n.º 537/2014, do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014, e o relatório de Quality Assurance.

Artigo 6.º

(Relação com o Conselho de Administração e suas Comissões)

1. No desempenho das suas funções a CAud pode reunir com as diferentes Comissões do Conselho de Administração (CA) assegurando a troca de informações necessária ao cabal desempenho das suas funções, incluindo para permitir detetar e avaliar todos os riscos relevantes.
2. Quando, para a sua tomada de decisão, a CAud careça de opiniões, pareceres ou informações de outras Comissões ou Funções de Controlo, deverá ser-lhe facultado o acesso à documentação que tiver servido de base à emissão de tais opiniões ou pareceres, podendo, nesse caso, dispensar a apresentação formal dessa documentação.
3. Para o exercício adequado das suas funções, a CAud implementa procedimentos internos de comunicação com o Conselho de Administração e a Comissão Executiva.

Artigo 7.º

(Competências, atribuições e deveres)

1. A Comissão de Auditoria é o órgão de fiscalização do Banco com as competências previstas no artº 423º-F do Código das Sociedades Comerciais, e demais legislação e normativos internos aplicáveis.
2. Entre outras que lhe sejam delegadas pelo CA, são competências da Comissão de Auditoria:
 - a) Fiscalizar a administração do Banco;
 - b) Acompanhar a gestão do Banco na sua dimensão de Grupo, que é entendido como abrangendo todas as entidades do perímetro de consolidação do Banco, sem prejuízo das competências dos órgãos de fiscalização das entidades com personalidade jurídica autónoma;
 - c) Convocar a Assembleia Geral, sempre que o Presidente da respetiva mesa o não faça, devendo fazê-lo;
 - d) Verificar se as políticas contabilísticas e os critérios valorimétricos adotados pelo Banco conduzem a uma correta avaliação do património e dos resultados;

- e) Aceder às convocatórias e atas da Comissão Executiva e participar nas reuniões dessa Comissão sempre que qualquer assunto proposto nas agendas seja considerado relevante para o exercício das funções da Comissão de Auditoria, permitindo assim que a Comissão assista ao debate de pontos que identifique como necessários;
- f) Acompanhar o processo de preparação e divulgação da informação financeira e principais indicadores prudenciais e apresentar recomendações ou propostas para garantir a fiabilidade do mesmo;
- g) Acompanhar a exposição a Devedores de Risco Acrescido;
- h) Zelar pela revisão legal das contas anuais individuais e consolidadas, e fiscalizar a conformidade daquelas com o quadro legal aplicável, tendo em conta eventuais análises ou orientações da entidade de supervisão competente;
- i) Apreciar o Controlo Orçamental e as Demonstrações Financeiras, incluindo as trimestrais, semestrais e anuais, ponderando as conclusões do ROC e do Auditor Externo, emitindo parecer prévio à aprovação pelo CA sobre a exatidão dos documentos de prestação de contas;
- j) Dar parecer sobre os documentos de prestação de contas, incluindo a proposta de aplicação de resultados, a submeter à Assembleia Geral de Acionistas;
- k) Elaborar anualmente um relatório a informar o CA dos resultados da revisão legal das contas, explicando o modo como esta contribuiu para a integridade do processo de preparação e de divulgação da informação financeira, bem como o papel que a Comissão desempenhou nesse processo, declarando expressamente a sua concordância com o teor da certificação legal de contas, se for esse o caso;
- l) Analisar e acompanhar, de forma periódica, os principais indicadores prudenciais, o relatório de risco preparado pelo *Risk Office*, a atividade do *Compliance Office*, a atividade da Auditoria Interna, o tratamento de queixas e reclamações e a correspondência relevante trocada com as Autoridades de Regulação e de Supervisão;
- m) Analisar os relatórios periódicos elaborados pelas funções de controlo interno, em particular, os relativos às situações de conflito de interesses e às comunicações de irregularidades
- n) Emitir parecer prévio à aprovação pelo CA sobre os Orçamentos Anuais e Plurianuais do Banco, dando especial enfoque ao cumprimento dos objetivos previstos no Plano Estratégico do Banco e ao cumprimento dos requisitos de capital;
- o) Dar parecer sobre aumentos de capital social por deliberação do CA;
- p) Dar parecer sobre a suspensão e cooptação de administradores nos termos previstos na lei e nos estatutos;
- q) Pronunciar-se ou deliberar sobre os Códigos de Grupo e respetivos anexos quando esta competência lhe tenha sido delegada pelo CA;
- r) Emitir parecer prévio à aprovação pelo CA sobre eventuais modificações à estrutura empresarial do grupo, tal como referido no Regimento do CA;
- s) Emitir parecer prévio à aprovação pelo CA sobre operações de fusão, cisão e transformação da sociedade;
- t) Identificar e avaliar as necessidades ao nível da sua composição e organização, que devem ser reavaliadas pelo menos quando do início do mandato ou sempre que considere adequado;
- u) Emitir parecer prévio à aprovação do CA sobre as políticas de seleção e avaliação e de sucessão para os membros dos órgãos de administração e de fiscalização dos titulares das funções de controlo;
- v) Emitir parecer prévio e vinculativo sobre as matérias de estrutura organizacional, a aprovar pelo CA, na medida em que respeitem à sua própria organização;
- w) Emitir parecer prévio à aprovação pelo CA sobre o código de conduta, bem como sobre as políticas e normativos internos que o desenvolvem e concretizam.

- x) Emitir parecer prévio à aprovação pelo CA sobre a política interna de prevenção, comunicação e sanação de conflitos de interesses aplicáveis aos Administradores, incluindo os membros da CAud, demais membros da Direção de topo, titulares de funções essenciais e restantes colaboradores do Banco, caso esta política não integre o Código de Conduta;
 - y) Promover, no mínimo em cada mandato, avaliações periódicas e independentes, a realizar por entidade independente e externa à Instituição sobre a conduta e valores do próprio órgão.;
 - z) Garantir a existência e fiscalizar a eficácia dos sistemas de gestão de risco, de controlo interno e de auditoria interna e emitir parecer prévio à sua aprovação pelo CA, sobre o respetivo desenho do sistema, devendo para o efeito, e no que concerne aos sistemas de gestão de risco, solicitar a avaliação prévia da Comissão de Avaliação de Riscos;
 - aa) Emitir parecer, prévio à aprovação do CA sobre as Ordens de Serviço relativas à estrutura organizacional e missão das Direções de Auditoria, *Compliance Office* e *Risk Office*;
 - bb) Emitir parecer prévio à aprovação do CA sobre os planos de atividade anual do *Risk Office* e do *Compliance Office*, e anual e plurianual da Direção de Auditoria, acompanhando a respetiva execução, garantindo, nomeadamente, que estão assegurados os meios materiais e humanos necessários para realizar um exame abrangente e orientado ao risco, de todas as atividades, sistemas e processos do Banco;
 - cc) No caso específico do *Risk Office* e do *Compliance Office*, este apenas para os temas de risco de crime financeiro, a CAud deverá ter presente a avaliação prévia efetuada pela Comissão de Avaliação de Riscos;
 - dd) Receber, como destinatária, os relatórios emitidos pelo *Risk Office*, *Compliance Office* e Direção de Auditoria;
 - ee) A CAud pode contratar a prestação de serviços de peritos, sujeito a cabimento orçamental e em articulação com o Presidente do Conselho de Administração;
 - ff) Participar no processo de avaliação do desempenho das funções de controlo interno e dos seus respetivos responsáveis.
 - gg) Emitir parecer vinculativo fundamentado sobre as decisões de nomeação ou substituição dos responsáveis das funções de controlo interno, com base nas avaliações efetuadas pela Comissão de Nomeações e Remunerações, e ainda, no caso do *Risk Office*, pela Comissão de Avaliação de Riscos;
3. Complementarmente, e no âmbito da fiscalização da função de gestão de riscos, são competências da Comissão de Auditoria:
- a) Apreciar a justificação emitida pelo *Risk Office*, sempre que este exclua determinadas categorias de risco identificadas na legislação, regulamentação e orientações aplicáveis, tendo em conta a taxonomia de risco adotada pelo Banco;
 - b) Emitir parecer prévio sobre as políticas e procedimentos elaborados com o intuito de apoiar o sistema de gestão de riscos e a sua efetiva aplicação;
 - c) Supervisionar e avaliar anualmente a adequação e eficácia dos processos relacionados com o RAS;
 - d) Emitir parecer prévio à submissão ao CA, sobre os seguintes relatórios a elaborar pelo *Risk Office*, tendo em consideração a avaliação previamente efetuada pela Comissão de Avaliação de Riscos:
 - I. Relatório, com a periodicidade mínima anual, contendo:
 - i. Uma avaliação do perfil global de risco da instituição, com detalhe relativo à exposição individual a cada uma das categorias de risco a que a instituição está ou pode vir a estar exposta;

- ii. Uma síntese das deficiências detetadas por qualquer unidade de estrutura, no âmbito dos processos e controlos implementados, que sejam classificadas como deficiências de nível F3 “elevada” ou de nível F4 “severa”, atendendo à metodologia de classificação constante de anexo à Instrução do Banco de Portugal n.º 18/2020;
 - iii. Uma síntese das demais deficiências detetadas, por qualquer unidade de estrutura, nas ações de controlo implementadas, incluindo deficiências isoladamente pouco relevantes, mas que possam, no seu conjunto, evidenciar uma deterioração da cultura organizacional da instituição e dos seus sistemas de governo e controlo interno;
 - iv. Identificação das recomendações emitidas e das medidas propostas a respeito das deficiências referidas nos números anteriores, com indicação sobre se foram ou não adotadas;
- II. Relatório anual subscrito pelo responsável do Risk Office que inclua: (i) uma avaliação de independência da função; e (ii) uma descrição das deficiências identificadas relativamente à função de gestão de riscos;
4. Complementarmente, e no âmbito da fiscalização da função de compliance, são competências da Comissão de Auditoria:
- a) Emitir parecer prévio à submissão ao CA, sobre os seguintes relatórios a elaborar pelo Compliance Office:
 - I. Relatório, com a periodicidade mínima anual, contendo:
 - i. Uma avaliação do perfil global de risco de conformidade da instituição, com detalhe relativo à exposição a que a instituição está ou pode vir a estar exposta;
 - ii. Uma síntese das deficiências detetadas por qualquer unidade de estrutura, no âmbito dos processos e controlos implementados, que sejam classificadas como deficiências de nível F3 “elevada” ou de nível F4 “severa”, atendendo à metodologia de classificação constante de anexo à Instrução do Banco de Portugal n.º 18/2020;
 - iii. Uma síntese das demais deficiências detetadas, por qualquer unidade de estrutura, nas ações de controlo implementadas, incluindo deficiências isoladamente pouco relevantes, mas que possam, no seu conjunto, evidenciar uma deterioração da cultura organizacional da instituição e dos seus sistemas de governo e controlo interno;
 - iv. Uma síntese dos incumprimentos referidos na alínea i) do presente número;
 - v. Identificação das recomendações emitidas e das medidas propostas destinadas à correção das deficiências e incumprimentos referidos nos números anteriores, com indicação sobre se foram ou não adotadas.
 - II. Relatório anual subscrito pelo responsável do compliance que inclua: (i) uma avaliação de independência da função; e (ii) uma descrição das deficiências identificadas relativamente à função de gestão de riscos;
5. Complementarmente, e no âmbito da fiscalização da função de auditoria, são competências da Comissão de Auditoria:
- a) Emitir parecer prévio à submissão ao CA, sobre os seguintes relatórios a elaborar pela Direção de Auditoria:
 - I. Relatório, com a periodicidade mínima anual, contendo a avaliação global:
 - i. Da adequação e eficácia, como um todo, da cultura organizacional da instituição e dos seus sistemas de governo e controlo interno;
 - ii. Da atuação do CA e fiscalização e das suas comissões no âmbito da adequação e eficácia, como um todo, da cultura organizacional da instituição e dos seus sistemas de governo e controlo interno;

- iii. Das deficiências classificadas como deficiências de nível “elevado” ou “severo” de acordo com a escala do Banco e de outras deficiências isoladamente pouco relevantes que possam, no seu conjunto, evidenciar uma deterioração da cultura organizacional e dos sistemas de governo e controlo interno;
 - iv. Das recomendações emitidas e recomendações propostas para correção das deficiências e incumprimentos identificados;
- II. Relatório anual subscrito pelo responsável da Direção de Auditoria Interna que inclua: (i) uma avaliação de independência da função; (ii) uma descrição das deficiências identificadas relativamente à função de gestão de riscos; e (iii) quando aplicável, os principais resultados de avaliações externas efetuadas à função de Auditoria Interna;
6. São ainda deveres da Comissão de Auditoria:
- a) Assegurar, no âmbito das suas funções de fiscalização, a fiabilidade, integridade, consistência, completude, validade, tempestividade, acessibilidade e granularidade de toda a informação produzida pelo Banco, tanto a informação a ser utilizada exclusivamente pelo Banco como a informação destinada a ser divulgada para o exterior, incluindo a informação constante dos reportes a efetuar às autoridades de supervisão respetivas.
 - b) Definir um plano plurianual de ações de controlo, nos termos das suas competências legais e regulamentares, que deverá ser aprovado e atualizado em base semestral;
 - c) Emitir consentimento prévio para a subcontratação de tarefas operacionais das Funções de Controlo Interno;
 - d) Receber, tratar e arquivar as comunicações de irregularidades graves (*whistleblowing*), relacionadas com a administração, organização contabilística e fiscalização interna e de indícios sérios de infrações a deveres previstos no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, e demais legislação nacional e europeia em vigor, apresentadas por acionistas, colaboradores do Banco ou outros;
 - e) Emitir parecer, prévio à aprovação pelo CA, sobre a ordem de serviço interna que regulamenta o regime de comunicação de irregularidades, a aprovar pelo CA.
 - f) Assegurar que o Banco elabora um relatório anual com os resultados da avaliação da adequação e eficácia da cultura organizacional em vigor e os seus sistemas de governo e controlo interno, emitindo a sua avaliação sobre o mesmo, nos termos do disposto no Aviso do Banco de Portugal nr. 3/2020;
 - g) Elaborar um resumo do relatório de autoavaliação a preparar anualmente nos termos do artigo 55º do Aviso referido na alínea anterior;
 - h) Avaliar a adequação da classificação atribuída às deficiências classificadas como nível ‘elevado’ ou ‘severa’, atendendo à metodologia definida pelo Banco e emitir uma declaração expressa a confirmar a sua concordância com esta classificação;
 - i) Avaliar, de forma detalhada a adequação e eficácia do sistema de controlo interno do Grupo, assegurando, entre outros, o controlo dos riscos associados à atividade das filiais; os processos e controlos necessários à obtenção da informação relevante para o processo de consolidação; a identificação, avaliação e controlo das operações intragrupo, nomeadamente ao nível da concentração de riscos; a coerência da informação de gestão nas várias entidades do grupo; e o cumprimento, a todo o momento, dos rácios e limites prudenciais em base consolidada, controlando o respetivo reporte.
 - j) Avaliar a coerência entre os sistemas de controlo interno das filiais e o sistema de controlo interno do Banco, podendo tal avaliação ser fundamentada nas avaliações elaboradas para o efeito pelos órgãos de fiscalização de cada uma das filiais;

- k) Emitir parecer fundamentado sobre a exclusão de filiais do relatório de autoavaliação;
 - l) Avaliar a adequação da classificação atribuída às deficiências incluídas no relatório de autoavaliação, e classificadas como nível ‘elevada’ ou ‘severa’, para o Grupo, atendendo à metodologia definida pelo Banco e emitir uma declaração expressa a confirmar a sua concordância com esta classificação;
 - m) Elaborar trimestralmente um relatório a informar o CA, dos trabalhos desenvolvidos e das conclusões obtidas e um relatório anual da sua atividade para apresentação ao Presidente do CA nos termos do artigo 423 F do Código das Sociedades Comerciais, sem prejuízo de lhe reportar toda e qualquer situação que detete e entenda qualificar como de risco elevado.
7. Compete também à Comissão de Auditoria:
- a) Emitir parecer prévio à aprovação pelo CA da política interna de identificação e aprovação de transações com partes relacionadas;
 - b) Tomar conhecimento da lista completa e atualizada, numa base trimestral, da lista das partes relacionadas;
 - c) Emitir parecer prévio à aprovação pelo CA sobre a avaliação as transações com partes relacionadas validando que as mesmas são efetuadas em condições de mercado, assegurando a inexistência de conflitos de interesse;

Artigo 8.º (Atas)

1. A Comissão deve assegurar que são elaboradas atas de todas as reuniões realizadas, que permitam uma adequada identificação de todos quantos tenham participado na reunião, a compreensão das matérias nela tratadas, e o sentido e fundamentação das deliberações tomadas.
2. A minuta de ata relativa a cada reunião deve ser redigida pelo Secretário da Comissão que a distribui pelos membros que nela tenham participado, para análise e introdução das alterações tidas por relevantes, devendo, por norma, ser formalmente aprovadas na reunião seguinte, salvo nos casos em que a urgência de alguma matéria reclame atuação distinta.
3. Na ausência do Secretário da Comissão, o Presidente Comissão, ou quem o substitua, deve designar o membro que transmitirá ao Secretário da Comissão as informações e os documentos necessários para a redação da ata.
4. As atas devem ser redigidas e transcritas para o respetivo livro em língua portuguesa, mas sempre que um dos membros não tenha como língua de expressão o português deve ainda ser feita uma versão da ata em inglês, que lhe será remetida, ficando a mesma como anexo à ata da reunião.
5. O Secretário da Comissão assegurará que todos quantos, não sendo membros da Comissão, tenham tido qualquer intervenção na reunião, validam o extrato de ata relativo à sua intervenção.
6. As atas devem conter todos os elementos previstos nas disposições legais aplicáveis.
7. As atas e a documentação de suporte a cada um dos pontos de agenda, devem ser arquivados em sistema informático de gestão documental.

Artigo 9.º (Disposições Finais)

As matérias não reguladas no presente Regimento são regidas pelas Disposições Gerais previstas no Regimento do CA, e pelo previsto na legislação em vigor aplicável.