



Regulamento Interno da Direção

Ano Letivo 2021/2022

Índice

Preâmbulo	4
Capítulo I - Direção e seus elementos	5
Artigo 1º - Composição	5
Artigo 2º - Organização	5
Artigo 3º - Mandato	5
Artigo 4º - Presidente	5
Artigo 5º - Tesoureiro	6
Artigo 6º - Vice-Presidentes e Secretário Geral	7
Artigo 7º - Líderes de Departamento	7
Artigo 8º - Secretário	7
Artigo 9º - Ausências e impedimentos	7
Artigo 10º - Incompatibilidades	8
Artigo 11º - Responsabilidade	8
Artigo 12º - Demissões	8
Capítulo II - Do exercício das competências da Direção	9
Secção I - Competências da Direção e dos seus elementos	9
Artigo 13º - Competências da Direção	9
Artigo 14º - Direitos dos elementos da Direção	10
Artigo 15º - Deveres dos elementos da Direção	11
Artigo 16º - Rede de Comunicação da Direção e dever de informação	12
Secção II - Distribuição de funções	12
Artigo 17º - Delegação de poderes	13
Secção III - Da administração do património	13
Artigo 18º - Receitas e despesas	13
Artigo 19º - Plano de Atividades e Orçamento	13
Artigo 20º - Relatório de Atividades e Contas	14
Capítulo III - Das Reuniões de Direção, sua preparação, funcionamento e deliberações	14
Secção I - Das Reuniões de Direção e sua preparação	14
Artigo 21º - Composição das Reuniões de Direção	14
Artigo 22º - Reuniões	15
Artigo 23º - Confidencialidade	15

Artigo 24º - Ordem de Trabalhos	15
Secção II - Do funcionamento das Reuniões de Direção e suas deliberações	16
Artigo 25º - Presidente e Secretário das Reuniões de Direção	16
Artigo 26º - Deliberações	16
Artigo 27º - Formas de votação	16
Artigo 28º - Maioria exigível nas deliberações e empate na votação	16
Artigo 29º - Atas	17
Artigo 30º - Tramitação subsequente	17
Secção III - Procedimentos especiais	17
Artigo 31º - Ratificação pela Assembleia Geral	18
Artigo 32º - Parecer do Tesoureiro	18
Artigo 33º - Prazo para a emissão de parecer	18
Capítulo IV - Disposições Finais	19
Artigo 34º - Relação com a Lei e os Estatutos	19
Artigo 35º - Vigência	19
Artigo 36º - Revisão	19
Artigo 37º - Casos omissos	19

Preâmbulo

Todas as estruturas e organizações são caracterizadas pela sua constante evolução, seja do processo organizativo, da forma, dos objetivos ou da sua constituição.

É essa evolução que enriquece a História de uma Associação e que a fortalece na sua essência. É importante que as organizações não sejam grupos estanques, mas que existam processos de autorreflexão e mutação quando estes forem considerados necessários.

A Associação de Estudantes da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto – AEFEUP – pela sua Assembleia Geral, basilar os Estatutos da AEFEUP, a sua estrutura organizativa e os seus Órgãos Sociais.

A existência de órgãos colegiais pressupõe não só uma igualdade de dignidade entre todos os seus associados, mas também a convergência de uma diversidade de contributos, perspetivas e funções, tornando todo o esquema de envolvimento mais exigente e participado. Não sendo, no entanto, um fator suficiente para a construção democrática das instituições, a exigência de rigor e transparência mostram-se também fatores fundamentais, requerendo, por isso, que as regras de funcionamento destes órgãos sejam discutidas, decididas e conhecidas à partida e anteriormente a qualquer outra decisão ou parâmetro de funcionamento dos mesmos.

É neste contexto que a Direção da AEFEUP, eleita para o mandato 2015/2016, considera este documento fundamental e como um instrumento de regulamentação da execução das opções tomadas quanto à sua organização e ao seu funcionamento, no sentido de promover a correção e eficácia do exercício das competências que lhe estão atribuídas pelos Estatutos da AEFEUP, que a Direção da AEFEUP decide remeter ao Órgão soberano, a Assembleia Geral, o Regulamento Interno da Direção, de acordo com, nos termos da alínea b) do Artigo 33º da Secção III do Capítulo IV dos Estatutos da AEFEUP.

Capítulo I - Direção e seus elementos

Artigo 1º - Composição

1. A Direção da Associação de Estudantes da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (adiante designada por Direção) é, nos termos da Lei e dos Estatutos, o Órgão colegial de administração e representação da Associação de Estudantes da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (adiante designada por AEFEUP ou Associação).
2. A Direção é composta, nos termos do Artigo 32º dos Estatutos, por um número ímpar de membros da AEFEUP, com um limite mínimo de sete elementos efetivos, entre os quais um Presidente e um Tesoureiro.
3. Os elementos efetivos da Direção, à exceção do Presidente e Tesoureiro, são designados como Vogais, e poderão ainda ser designados Vice-Presidentes, secretário-geral e Líderes de Departamentos, sendo estes constituídos pelos seus líderes e pelos seus colaboradores.

Artigo 2º - Organização

1. A Direção pode assumir, por deliberação, um organograma específico que, respeitando as competências específicas do Presidente e do Tesoureiro, atribua competências de coordenação das atividades ou das políticas numa determinada área, atendendo ao Programa de Ação eleitoral apresentado, ao Plano de Atividades e Orçamento aprovado e às necessidades e circunstâncias pontuais da Associação.
2. A função de coordenar uma determinada área não é confundível com a função de deliberar na mesma área, nem com o disposto no Artigo anterior.

Artigo 3º - Mandato

1. Os elementos da Direção exercem o seu mandato em nome e por conta da Associação e da sua Assembleia Geral, obedecendo sempre às suas instruções nos termos da Lei e dos Estatutos.
2. O mandato de cada elemento da Direção é de cerca de um ano, nos termos dos calendários eleitorais aprovados pela Assembleia Geral, sendo instituído na sua tomada de posse e válido até à tomada de posse de um seu substituto, ou até à sua demissão, renúncia ou exoneração nos termos estatutários ou outra cessação de mandato nos termos da Lei.

Artigo 4º - Presidente

Para além de presidir à Direção, compete em especial ao Presidente, nomeadamente:

- a) Representar e fazer representar a AEFEUP, em nome da Direção e nos termos por esta definidos, junto dos Órgãos de soberania, das demais entidades da Administração Pública, das Associações e Federações Académicas e de Estudantes, qualquer que seja a sua índole — institucional, regional, nacional ou internacional —, bem como junto de quaisquer outras entidades públicas ou privadas;
- b) Representar e fazer representar a Direção junto dos demais Órgãos Sociais da AEFEUP, bem como junto dos seus elementos e dos membros da Assembleia Geral ou seus equiparados;
- c) Nos termos da alínea c) do Artigo 36º dos Estatutos assegurar a gestão financeira e patrimonial da AEFEUP, cumulativamente com o Tesoureiro;
- d) Outorgar, cumulativamente com o Tesoureiro, contratos ou quaisquer outros documentos ou títulos que impliquem obrigações para a AEFEUP;
- e) Homologar e certificar cópias de documentos particulares, nos termos da Lei;
- f) Em todas as contas em instituições financeiras de que a AEFEUP seja titular, representá-la, cumulativamente com o Tesoureiro, sem prejuízo das substituições aprovadas, movimentando-a nos termos da Lei, tendo em vista exclusivamente a prossecução dos objetivos da Associação e das suas atividades;
- g) Garantir o bom funcionamento da Direção, promovendo nomeadamente o equilíbrio do volume de responsabilidades, tarefas e pastas entre os elementos da que constituem a Direção.

Artigo 5º - Tesoureiro

Compete ao Tesoureiro, nomeadamente:

- a) Garantir a elaboração do Orçamento, supervisionar e gerir a execução orçamental nos termos aprovados pela Assembleia Geral e da Lei;
- b) Promover os necessários movimentos de tesouraria da AEFEUP, nomeadamente o pagamento das despesas e o recebimento das receitas;
- c) Nos termos da alínea c) do Artigo 36º dos Estatutos assegurar a gestão financeira e patrimonial da AEFEUP, cumulativamente com o Presidente;
- d) Outorgar, cumulativamente com o Presidente, contratos ou quaisquer outros documentos ou títulos que impliquem obrigações para a AEFEUP;
- e) Homologar e certificar cópias de documentos particulares, nos termos da Lei;
- f) Em todas as contas em instituições financeiras de que a AEFEUP seja titular, representá-la, cumulativamente com o Presidente, sem prejuízo das substituições aprovadas, movimentando-a nos termos da Lei, tendo em vista exclusivamente a prossecução dos objetivos da Associação e das suas atividades;
- g) Promover a conformidade dos movimentos financeiros da AEFEUP com a Lei, nomeadamente a legislação fiscal e a legislação e normas contabilísticas em vigor;

- h) Nos termos da alínea c) do Artigo 37º dos Estatutos, assegurar a contabilidade organizada da AEFEUP.

Artigo 6º - Vice-Presidentes e Secretário-Geral

1. Os Vice-Presidentes e Secretário-Geral serão indicados pelo Presidente.
2. Compete aos Vice-Presidentes e ao Secretário-Geral, nomeadamente:
 - a. Coadjuvar o Presidente em qualquer uma das suas funções e substituí-lo, quando houver impossibilidade deste;
 - b. Fazer o acompanhamento de todos os departamentos da Direção, assegurando o desenvolvimento das suas atividades e a implementação das decisões internas da Direção;
 - c. Acompanhar a tesouraria na angariação de fundos e na gestão do património;
 - d. Solucionar conflitos/situações internas;
 - e. Colaborar solidariamente nas tarefas dos outros Vice-Presidentes.

Artigo 7º - Líderes de Departamento

1. Os Líderes de Departamento serão indicados pelo Presidente.
2. Compete aos Líderes de Departamento, nomeadamente:
 - a. Coordenar todas as atividades do seu departamento;
 - b. Coadjuvar o Vice-Presidente responsável pelo seu departamento e substituí-lo, quando houver impossibilidade deste;
 - c. Garantir que as atividades planeadas para o seu departamento serão todas realizadas, assim como o orçamento será respeitado.

Artigo 8º - Secretário

1. Compete a um elemento da Direção, à exceção do Presidente, a função de secretariar as Reuniões de Direção.
2. O elemento da Direção que secretaria as Reuniões de Direção será definido no início da reunião e seguirá um critério de rotatividade.
3. Nenhum elemento da Direção pode simultaneamente presidir e secretariar uma Reunião de Direção.

Artigo 9º - Ausências e impedimentos

1. O Presidente da Direção é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Vice-Presidente por si indicado.

2. Na ausência ou impedimento dos Vice-Presidentes, a substituição caberá ao Vogal designado pelo Presidente ou pelo Vice-Presidente indicado pelo Presidente.

Artigo 10º - Incompatibilidades

1. Nos termos do número 3 do Artigo 17º dos Estatutos da AEFEUP, é incompatível com o exercício do mandato de elemento da Direção da Associação qualquer acumulação de cargos ou representação cumulativa nos órgãos da Associação.
2. Apenas são exceções ao previsto no número anterior os cargos que expressamente forem exercidos por inerência ao de elemento da Direção, nos termos aprovados pela Assembleia Geral.
3. Os elementos da Direção comprometem-se a não assumir cargos que conflituem ou possam conflitar com o de elemento da Direção da Associação, bem como a diligentemente abandonar os que porventura exerçam que estejam nessas condições, sejam eles de natureza política, executiva, comercial ou de qualquer outra índole.

Artigo 11º - Responsabilidade

Nos termos da Lei e do Artigo 19º dos Estatutos, cada um dos elementos da Direção é pessoalmente responsável por todas as medidas tomadas por esta, respondendo pelos prejuízos decorrentes das suas deliberações, podendo, no entanto, declarar em Ata que foi contrário a essas deliberações, nomeadamente através de voto vencido, e é ainda responsável pela salvaguarda dos valores pertencentes à Associação. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto em Ata ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

Artigo 12º - Demissões

1. Poderá ser demitido um elemento da Direção, em reunião de Direção, sendo necessário um quórum mínimo de dois terços dos membros da Direção e o voto favorável de dois terços dos membros presentes, sendo esta votação proposta pelo Presidente da Direção.
2. A demissão conjunta ou sucessiva da maioria dos membros da Direção, depois de esgotada a lista de suplentes, implica a realização de novas eleições para a Direção.
3. A demissão do Presidente da Direção implica a realização de novas eleições para a Direção.
4. Verificando-se a situação referida nos pontos 2 e 3 do presente Artigo, implica a apresentação, por parte da Direção demissionária, de um Relatório de Atividades

- e Balancete referente ao período da sua gerência, a apresentar à AG para aprovação até 5 dias úteis após a sua demissão.
5. Em caso de incumprimento do número anterior, todos os elementos da Direção são responsáveis, quer se tenham demitido ou não.
 6. Em caso de demissão do Tesoureiro da Direção:
 - a. a Direção terá que requerer à MAG uma AG para apresentar um Balancete à data da demissão e justificação da demissão;
 - b. o sucessor do Tesoureiro demissionário, proposto pelo Presidente da Direção será eleito em reunião da Direção, sendo necessário um quórum mínimo de dois terços dos membros da Direção e o voto favorável de dois terços dos membros presentes.

Capítulo II - Do exercício das competências da Direção

Secção I - Competências da Direção e dos seus elementos

Artigo 13º - Competências da Direção

- 1 – Nos termos do Artigo 33º dos Estatutos, compete à Direção, nomeadamente:
- a) apresentar o Plano de Atividades, Inventário e o Orçamento e apresentá-los em AG, até trinta dias após o início do ano letivo, salvo situações excecionais;
 - b) elaborar e aprovar em Reunião de Direção, o Regulamento Interno definido no artigo 18.º e proceder à sua apresentação em AG convocada para o efeito, até trinta dias após o início do ano letivo, salvo situações excecionais;
 - c) cumprir e fazer cumprir os Estatutos da AEFEUP, as decisões da AG, os Regulamentos Internos e Regimentos e demais Legislação;
 - d) administrar os bens e património da AEFEUP, sendo da sua inteira responsabilidade a utilização e conservação dos seus móveis e imóveis;
 - e) coordenar e orientar todo o trabalho da AEFEUP, elaborando os Regulamentos Internos de atividades que julgar convenientes;
 - f) incentivar a participação dos estudantes em todas as atividades associativas, quer reivindicativas, culturais, recreativas, desportivas ou de outra índole, fomentando uma prática estudantil de base;
 - g) representar a AEFEUP em todos os atos e instâncias em que haja de intervir, podendo delegar essa competência apenas na MAG;
 - h) nomear representantes da Direção para as funções que se revelem necessárias;
 - i) apresentar um Relatório de Atividades, Balancete Económico de Atividades (análise de centro de custos/proveitos e balancete de centro de custos) balanço, demonstração de resultados, demonstração do fluxo de caixa do primeiro semestre do mandato da Direção a apresentar à AG para aprovação até cinco dias úteis após o término do referido semestre;

- j) apresentar o Relatório de Atividades e Balancete Económico de Atividades (análise de centro de custos/proveitos e balancete de centro de custos) a apresentar à AG para aprovação, no período compreendido entre a data de definição do Calendário Eleitoral e a da apresentação de candidaturas, sendo que o mesmo deve ser disponibilizado a todos os associados setenta e duas horas antes da AG;
- k) Apresentar à AG, em anexo ao relatório exigido no ponto anterior, um inventário dos bens que a AEFEUP possui à data da realização da AG;
- l) celebrar contratos de trabalho sem termo necessários para o normal funcionamento da AEFEUP, após consentimento da AG, através de concurso público, devendo no mínimo fazer a sua divulgação num jornal de tiragem nacional;
- m) garantir que toda a documentação contabilística se encontra disponível e de livre acesso para fiscalização por parte do Conselho Fiscal;
- n) comunicar ao Conselho Fiscal todos os contactos da empresa encarregue da contabilidade organizada da AEFEUP;
- o) assegurar a gestão corrente da AEFEUP no período compreendido entre a data de entrega de candidaturas e a de tomada de posse;
- p) elaborar os regulamentos de criação e funcionamento dos Núcleos e Comissões de Curso, assim como apresentá-los posteriormente em AG para discussão e aprovação.
- q) Elaborar uma ata em cada reunião de Direção;

2 – São ainda competências da Direção:

- a) Solicitar à Mesa da Assembleia Geral a convocação da Assembleia Geral com carácter extraordinário, nos termos do Artigo 25º dos Estatutos, propondo o local, a data, a hora e a ordem de trabalhos;
- b) Solicitar ao Conselho Fiscal, sempre que se justifique, que elabore Parecer sobre um assunto específico;
- c) Indicar os seus representantes nos órgãos da Faculdade, Universidade e para qualquer outro que se revele necessário.
- d) Propor à Assembleia Geral comissões especializadas, definindo o seu âmbito, composição e duração, bem como o seu regulamento interno, plano de atividades e orçamento.

Artigo 14º - Direitos dos elementos da Direção

São direitos dos elementos da Direção, nomeadamente:

- a) Participar nas reuniões e nas atividades da Direção, exprimindo o seu parecer em condições de igualdade com os restantes membros da Direção;
- b) Votar nas reuniões em que estiver presente;
- c) Ter acesso a todos os documentos e equipamentos da AEFEUP, desde que daí não advenha qualquer prejuízo à atividade normal da AEFEUP ou dos outros membros da Direção.

Artigo 15º - Deveres dos elementos da Direção

São deveres dos elementos da Direção, nomeadamente:

- a) Cumprir a legislação nacional e comunitária em vigor;
- b) Cumprir os Estatutos da AEFEUP e promover o seu cumprimento;
- c) Respeitar o disposto neste Regulamento Interno;
- d) Exercer as suas funções de forma gratuita;
- e) Participar ativamente em toda atividade da Direção, não julgando por isso, que a sua atividade inicia e termina com a execução da sua função;
- f) Observar os Princípios da AEFEUP, nomeadamente nos termos dispostos no Artigo 2º dos Estatutos, a saber:
 - I) Democraticidade: todos os estudantes têm o direito de participar na vida associativa, incluindo o de eleger e ser eleito para os corpos sociais e ser nomeado para os cargos associativos;
 - II) Independência: a AEFEUP não se submeterá nunca a partidos políticos, organizações estatais, religiosas ou quaisquer outras que, pelo seu caráter, impliquem a perda de independência dos estudantes ou dos seus órgãos representativos;
 - III) Autonomia: a AEFEUP goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos sociais, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração do plano de atividades;
 - IV) Unidade e Representatividade: a AEFEUP deve representar e defender os interesses coletivos dos Estudantes da FEUP e não meramente individuais ou de grupo.
- g) Desenvolver a sua atividade tendo em vista os Objetivos da Associação, nos termos do Artigo 3º dos mesmos Estatutos, a saber, entre outros que os seus membros venham a definir:
 - I) Representar, a nível interno e externo, todos os estudantes da FEUP e defender os seus interesses;
 - II) Participar em todas as questões que digam respeito aos estudantes, nomeadamente na emissão de pareceres sobre a elaboração de legislação relativa ao Ensino Superior e no funcionamento e orientação político-pedagógica da FEUP e em atividades de caráter sócio-escolar;
 - III) Fomentar a prática cultural, recreativa e desportiva entre os estudantes;
 - IV) Contribuir, através da prestação de serviços, para a melhoria de condições de estudo dos estudantes;
 - V) Defender o bom nome e a qualidade dos cursos que na FEUP se ministram;
 - VI) Estabelecer relações com outras associações de estudantes, organismos juvenis e outras instituições de interesse para a comunidade estudantil;
 - VII) Criar ou aderir a organizações federativas que contribuam para o reforço da solidariedade, unidade e ação estudantil, desde que salvaguarde a independência interna.
- h) Executar as deliberações da Assembleia Geral e não ter atos ou assumir atitudes contrárias a elas;

- i) Cooperar com os demais órgãos da Associação no exercício das suas competências, nomeadamente as de fiscalização, nos termos a acordar entre ambos;
- j) Informar os demais elementos da Direção de tudo o que diga respeito à Associação, nomeadamente nos termos do Artigo seguinte;
- k) Guardar sigilo sobre as matérias declaradas como confidenciais, nos termos do Artigo 19º;

- l) Estar informado sobre as políticas de Ensino Superior e sobre as discussões em curso com repercussões no Ensino Superior, e promover a informação sobre estes temas dos membros da AEFEUP;
- m) Exercer as funções que lhe forem confiadas com honestidade, diligência e especial respeito pelos seus pares, estudantes.

Artigo 16º - Rede de Comunicação da Direção e dever de informação

1. Cada elemento da Direção informará os restantes elementos da Direção da sua rede de comunicação a adotar, assim como do número de telemóvel, constituindo o conjunto de todos os contactos fornecidos, a rede de Comunicação da Direção.
2. Para o cumprimento do disposto no número anterior os elementos da Direção devem preferencialmente usar a Rede de Comunicação da Direção, salvo o uso de outra forma mais adequada consoante a situação.
3. Consideram-se informados os elementos da Direção, vinte e quatro horas após a emissão da mensagem através da rede de comunicação estabelecida nos termos dos números anteriores, sempre que se possa presumir a sua correta receção.

Secção II - Distribuição de funções

Artigo 17º - Delegação de poderes

1. A Direção, no âmbito das suas competências, pode permitir, através de delegação de poderes, que um dos seus elementos pratique atos em seu nome.
2. A Direção pode ainda, permitir, através de delegação de poderes, que um outro órgão ou comissão pratique os atos em nome da Associação, desde que essa delegação de poderes seja devida e expressamente autorizada pela Assembleia Geral.

Secção III - Da administração do património

Artigo 18º - Receitas e despesas

1. Nos termos do Artigo 4º dos Estatutos, consideram-se receitas da Associação as seguintes:
 - a) Apoios financeiros concedidos pelo Estado e outras entidades públicas ou privadas;
 - b) Exploração do património da AEFEUP, da prestação de bens, serviços ou outras iniciativas;
 - c) Doações e participações que lhe sejam atribuídas;
 - d) Receitas dos núcleos pertencentes à AEFEUP.
2. São despesas da Associação todas as despesas previstas no Orçamento ordinário e todas as que vierem a ser necessárias em prol do cumprimento da sua missão e objetivos.

Artigo 19º - Plano de Atividades e Orçamento

1. Nos termos do Artigo 33º dos Estatutos, anualmente, até trinta dias após o início do Ano Letivo, salvo situações excecionais, a Direção deve apresentar à Assembleia Geral, conjuntamente, o Plano de Atividades e Orçamento para o Ano Letivo.
2. Ao longo do ano, pode a Direção submeter à aprovação da Assembleia Geral propostas relativas ao Plano de Atividades e ao Orçamento, designadamente sob a forma de Orçamentos extraordinários, que entrarão em execução após aprovação, devendo estes ser apresentados aos membros da Associação com a Convocatória que prevê a sua votação em Assembleia Geral.
3. Pelo seu carácter executório legal, não está dependente de aprovação em Orçamento extraordinário o cumprimento de obrigações decorrentes de decisão judicial, bem como de execução ou dívida fiscal, além das demais disposições legais de carácter imperativo, sem prejuízo do dever de informação desse cumprimento e dessas obrigações à Assembleia Geral.
4. O Orçamento deve estar discriminado por área de ação e/ou atividade.

Artigo 20º - Relatório de Atividades e Contas

1. Até cinco dias úteis após o término do primeiro semestre do mandato deve a Direção apresentar um Relatório de Atividades e Balancete do referido semestre.
2. No período compreendido entre a data de definição do Calendário Eleitoral e a da apresentação de candidaturas deve a Direção elaborar o Relatório Anual de Atividades e Contas, sendo que o mesmo deve ser disponibilizado a todos os membros 72 horas antes da Assembleia Geral de aprovação.

3. O Relatório de Atividades deve referir, face ao Plano de Atividades, as atividades não realizadas, bem como, se a Direção assim o entender, a justificação deste facto.
4. O Relatório de Contas, não obstante a sua apresentação nos termos da legislação e das normas contabilísticas em vigor, nomeadamente segundo o Plano Oficial de Contabilidade ou outro legalmente válido ou exigível, será também apresentado de forma condizente com o Orçamento apresentado e face ao qual a execução diz respeito.
5. O Relatório de Contas terá obrigatoriamente a menção, caso existam, dos desvios da execução face ao orçamentado, sejam estes positivos ou negativos.

Capítulo III - Das Reuniões de Direção, sua preparação, funcionamento e deliberações

Secção I - Das Reuniões de Direção e sua preparação

Artigo 21º - Composição das Reuniões de Direção

1. As Reuniões de Direção não são públicas, sendo compostas apenas por quem obedeça ao previsto neste Artigo, não podendo estar presentes quaisquer outras pessoas.
2. Todos os elementos da Direção participam nas suas reuniões, com direito a voto.
3. Caso se justifique, podem ser convidados pela Direção a participar nas suas reuniões o Presidente ou a totalidade dos elementos da Mesa da Assembleia Geral da AEFEUP, sem direito a voto, participação cuja justificação deve ser expressamente mencionada quer no convite em questão, quer na respetiva Ata da reunião.
4. Caso se justifique, podem ser convidados pela Direção a participar nas suas reuniões o Presidente ou a totalidade do Conselho Fiscal da AEFEUP, sem direito a voto, participação cuja justificação deve ser expressamente mencionada quer no convite em questão, quer na respetiva Ata da reunião.
5. Podem ainda participar nas Reuniões da Direção da AEFEUP, sem direito a voto, a convite desta, outras pessoas, caso a sua presença seja importante para salvaguardar uma mais correta deliberação da Direção — motivo esse que deve ser expressamente mencionado quer no convite em questão, quer na respetiva Ata da reunião.
6. Os convites mencionados nos números anteriores serão efetuados em prazo razoável pelo Presidente da Direção.

Artigo 22º - Reuniões

1. A Direção da AEFEUP reúne sempre que convocada pelo Presidente.
2. A convocatória será feita com pelo menos 24 horas de antecedência, através da Rede de Comunicação da Direção, e deverá conter a ordem de trabalhos.
3. Os membros da Direção deverão estar presentes em todas as reuniões e as faltas terão de ser justificadas até ao início da reunião.

Artigo 23º - Confidencialidade

Excetuando as Atas e os seus anexos, consideram-se confidenciais as Reuniões de Direção, bem como os apontamentos pessoais e anotações dos seus elementos, ou outros documentos de carácter expressamente interno.

Artigo 24º - Ordem de Trabalhos

1. As Reuniões de Direção obedecem à Ordem de Trabalhos nos termos deste Regulamento Interno.
2. Os elementos da Direção informam o Presidente, em indicação de assuntos em prazo razoável, das iniciativas em preparação, bem como os assuntos ou projetos a apresentar à Direção, tendo em vista o início da respetiva tramitação da Ordem de trabalhos da reunião.
3. Os documentos a submeter à apreciação da Direção, são remetidos ao Presidente da Direção pelo elemento proponente, que depois remeterá pela Rede de Comunicação da Direção, nos termos deste Artigo.
4. A organização da Ordem de Trabalhos da Reunião da Direção cabe ao Presidente da Direção.

Secção II - Do funcionamento das Reuniões de Direção e suas deliberações

Artigo 25º - Presidente e Secretário das Reuniões de Direção

1. Compete ao Presidente da Direção, ou o seu substituto em caso de ausência ou impedimento, presidir à reunião.
2. Caso não seja deliberado noutro sentido pela Direção, compete ao Secretário, ou o seu substituto em caso de ausência ou impedimento, secretariar a reunião.

Artigo 26º - Deliberações

1. A Direção delibera validamente desde que esteja presente a maioria dos seus elementos.
2. As deliberações da Direção são tomadas por votação ou por consenso.
3. Dispõem de direito a voto todos os elementos presentes da Direção, gozando o Presidente, ou quem o substitua em caso de ausência ou impedimento, de voto de qualidade.
4. Os assuntos submetidos à Direção da AEFEUP são objeto de deliberação de aprovação, de aprovação na generalidade, de aprovação na especialidade, de aprovação na globalidade, de rejeição, de adiamento para apreciação posterior, de remessa para apreciação mais cuidada por um ou mais dos elementos da Direção ou de remessa para decisão em sede de Assembleia Geral, podendo também ser retirados pelos respetivos proponentes.

Artigo 27º - Formas de votação

1. Salvo disposição em contrário, as deliberações são tomadas por voto nominal, devendo votar primeiramente os Vogais e demais elementos da Direção, e por fim o Presidente.
2. Nos termos da Lei, os elementos da Direção não podem abster-se de votar nas deliberações tomadas em reuniões a que estejam presentes.
3. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto.
4. Não podem estar presentes nem no momento da discussão, nem da votação, os elementos da Direção sobre os quais recaia a apreciação dos comportamentos ou qualidades, sem prejuízo da necessária audição desses elementos.

Artigo 28º - Maioria exigível nas deliberações e empate na votação

1. Com exceção das deliberações tomadas por consenso, as deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos elementos presentes na reunião.
2. Se a maioria absoluta não se formar, nem se verificar empate, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver, adiar-se-á, se possível, a deliberação para a reunião seguinte, na qual será suficiente a maioria relativa.
3. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
4. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á, se possível, a deliberação para a reunião seguinte.

5. Será nominal a votação anterior se houver empate na primeira votação da reunião seguinte referida no número anterior, bem como no caso de ser impossível o adiamento da deliberação.

Artigo 29º - Atas

1. De cada Reunião da Direção é lavrada pelo Secretário uma Ata que contenha a súmula do que foi discutido e deliberado na reunião, da qual consta a indicação sobre o resultado da apreciação das questões a ela submetidas e, em especial, das deliberações tomadas.
2. Uma vez lavrada a Ata da reunião, num prazo razoável, esta deve ser remetida pela Rede de Comunicação da Direção a todos os elementos da Direção, para que possam apreciá-la convenientemente e propor alterações.
3. As Atas e as respetivas propostas de alteração devem ser apreciadas e votadas no final da própria reunião, ou na reunião subsequente à qual dizem respeito.
4. Serão anexas às Atas os documentos apresentados em Reunião de Direção, bem como todos os que da reunião emanarem salvo os que por sua natureza sejam confidenciais, nos termos do Artigo 19º.

Artigo 30º - Tramitação subsequente

Compete ao Secretário promover a introdução das alterações na redação dos projetos apresentados, quando tais alterações tenham sido aprovadas pela Direção, e anexar os respetivos documentos, e se houver as suas alterações, à Ata da reunião.

Secção III - Procedimentos especiais

Artigo 31º - Ratificação pela Assembleia Geral

Todos os atos da Direção que envolvam aumento de despesas ou diminuição de receitas face ao Orçamento aprovado em Assembleia Geral têm necessariamente de ser remetidos para Assembleia Geral para ratificação, sem a qual poderão ser anulados.

Artigo 32º - Parecer do Tesoureiro

1. Sem prejuízo da liberdade da Direção em deliberar em sentido contrário ao Parecer do Tesoureiro, carecem desse parecer todos os projetos que visem:
 - a) A criação, organização ou extinção de atividades;
 - b) A aprovação ou alteração de quadros ou mapas de pessoal, em geral, e, bem assim, os que tenham em vista a criação de lugares ou alterações na remuneração;

- c) A fixação ou alteração das condições de ingresso, acesso e progressão nas carreiras e remuneração do pessoal ao serviço da Associação, quer esse serviço seja prestado sob a forma de trabalho dependente ou independente, em regime permanente (ou sem termo definido), em regime a termo ou em regime eventual;
 - d) A definição ou alteração da metodologia de seleção a utilizar para efeitos de ingresso e acesso nas carreiras em geral, o regime de ingresso aplicável e os programas de provas integrantes dos mesmos, se adotados;
 - e) A definição dos conteúdos funcionais das carreiras;
 - f) A definição ou alteração do regime e condições de atribuição de suplementos remuneratórios;
 - g) A fixação ou alteração do regime jurídico de contrato laboral, nomeadamente no que toca à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego, aos direitos singulares e coletivos, deveres, responsabilidades e garantias dos funcionários ou colaboradores da Associação, bem como dos prestadores de serviços à Associação.
2. Compete ao elemento proponente do projeto solicitar ao Tesoureiro a emissão de parecer, dando conhecimento ao Presidente da Direção.
- Para efeitos do presente Artigo o Parecer do Tesoureiro é obrigatório e não vinculativo.
3. Para efeitos do presente Artigo o Parecer deve ser pedido com três dias de antecedência.

Artigo 33º - Prazo para a emissão de parecer

1. Os pareceres referidos no Artigo anterior devem ser emitidos em prazo razoável que não deve exceder os três dias, contados a partir da data da sua solicitação pelo elemento proponente do projeto.
2. Na falta de emissão de parecer nos prazos previstos no número anterior, o elemento proponente pode enviar o projeto e agendamento na Ordem de trabalhos.
3. No caso de o projeto ser enviado para agendamento nos termos previstos no número anterior, não é dispensada a emissão de parecer do Tesoureiro.

Capítulo IV - Disposições Finais

Artigo 34º - Relação com a Lei e os Estatutos

O presente Regulamento Interno subordina-se à Legislação nacional e comunitária em vigor e aos Estatutos da Associação.

Artigo 35º - Vigência

1. O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia a seguir ao da aprovação, não obstante a sua necessária apresentação à Assembleia Geral, nos termos dos Estatutos, até trinta dias após o início do Ano Letivo, salvo situações excepcionais.
2. O presente Regulamento Interno caduca com a aprovação de novo Regulamento Interno.

Artigo 36º - Revisão

O presente Regulamento Interno pode ser revisto total ou parcialmente, sendo sempre necessária a apresentação da redação final aprovada à Assembleia Geral.

Artigo 37º - Casos omissos

Nos casos omissos ou nos casos não claramente previstos neste Regulamento Interno, bem como em caso de dúvida interpretativa, o procedimento a adotar depende de deliberação fundamentada da Direção.