

# **Regulamento Interno da Direção da Associação Académica da Universidade Aberta**

O presente Regulamento Interno, elaborado pela Direção da Associação Académica da Universidade Aberta (AAUAb) institui atribuições específicas da Direção, dos seus membros e associados, fornecendo diretrizes suplementares aos Estatutos, e às obrigações e deveres dos associados, além de outras providências.

## **Capítulo I – Disposições Gerais**

### **Artigo 1º Objeto**

1. O regulamento interno ostentado tem como principal finalidade gerir questões pertinentes à administração da AAUAb, bem como possibilitar diretrizes para com todos os associados.
2. O regulamento apresentado pretende assegurar o cumprimento dos princípios fundamentais apresentados nos Estatutos da AAUAb, (Capítulo 1, artigo 2º), assim como garantir o cumprimento de todos os encargos atribuídos aos elementos pertencentes aos órgãos sociais da AAUAb;
3. O sócio, ao ingressar em qualquer quadro associativo da AAUAb, tomará conhecimento das disposições contidas neste regulamento e estatutos, obrigando-se a cumpri-las na sua totalidade, sob pena da aplicação das penalidades estabelecidas caso incumprimento.

## **Capítulo II – Direção**

### **Artigo 2º Estrutura**

De sua formação e deliberações complementares a Direção deverá conter na sua estrutura:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente;
- c) Vogais;
- d) Delegados Regionais.

### **Artigo 3º Competências**

Cabe à Direção:

1. A execução das suas respetivas competências e atribuições delegadas, no período temporal do seu mandato;
2. Cumprir e respeitar as normas gerais de funcionamento da AAUAb;

3. Manter o contacto com a comunidade estudantil para uma maior noção da realidade, das dificuldades e problemas de todos os estudantes;
4. Elaborar e apresentar o seu Plano de Atividades no início do mandato, e o Relatório de Atividades no fim do mesmo;
5. Elaborar e apresentar o Orçamento no início do mandato, e o Relatório de Contas no fim do mesmo.

#### **Artigo 4º Presidente**

Cabe ao Presidente:

1. Respeitar todos os elementos;
2. Delegar e coordenar todas as atividades;
3. Manter a ordem e a cooperação entre todos os elementos;
4. Convocar as entidades competentes para a resolução de problemas associativos;
5. Representar a Associação de Estudantes dentro e fora da Universidade Aberta.

#### **Artigo 5º Vice-Presidente**

Cabe ao Vice-presidente:

1. Coadjuvar o Presidente na sua atividade;
2. Orientar os Departamentos (Unidades Funcionais) que se encontram à sua responsabilidade;
3. Delegar e coordenar os vogais que se encontram às suas ordens;
4. Respeitar as indicações provenientes do Presidente e demais elementos com cargos superiores;
5. Respeitar e fazer cumprir o Plano de Atividades aprovado em Assembleia-Geral;
6. Intermediar os projetos, servindo de porta-voz entre o Presidente e os departamentos à sua ordem;
7. Reunir mensalmente com os vogais dos departamentos geridos, de forma a fazer um balanço mensal das atividades realizadas ou não, apresentando posteriormente ao Presidente uma reflexão acerca do mesmo.

#### **Artigo 6º Vogais**

Cabe aos Vogais:

1. Cumprir as ordens e pedidos que são feitos provenientes dos cargos acima referidos;
2. Envolver-se nas atividades realizadas pela Associação Académica, assim como nos eventos de cariz associativo;
3. Manter a ordem e a organização no Departamento (Unidade Funcional) onde se encontram.

#### **Artigo 7º Delegados Regionais**

Cabe aos Delegados Regionais:

1. Representar a Direção no Centro de Aprendizagem Local da Universidade Aberta a que pertence, sendo um sócio efetivo da AAUAb;
  - a Em cada Centro de Aprendizagem Local poderá existir mais que um Delegado Regional, funcionando nesse caso como um coletivo;
  - b No estrangeiro e nas regiões autónomas o Delegado Regional pode representar a Direção nos diversos Centros de Aprendizagem Local existentes na área geográfica do respetivo país/região;
2. Cumprir e respeitar os Estatutos, o presente Regulamento Interno da Direção e o Regulamento dos Delegados Regionais.

### **Artigo 8º Assinatura de Documentos**

1. A assinatura de qualquer protocolo e/ou contrato é da estrita responsabilidade do Presidente da Direção e do seu Vice-Presidente;
2. Para obrigar a AAUAb são necessárias as assinaturas de dois elementos da Direção com competência para tal, atribuída pelo plenário da Direção;
3. Para movimentação de fundos são necessárias duas assinaturas conjuntas da Direção, sendo que uma delas será sempre a do Presidente ou a do Tesoureiro;
4. Nos atos de mero expediente basta a assinatura de um dos membros da Direção.

### **Capítulo III – Gestão Financeira**

#### **Artigo 9º Responsabilidade**

Cabe aos membros da Direção da AAUAb gerir a situação financeira da mesma de forma consciente, responsável e honesta.

#### **Artigo 10º Orçamento**

1. O Orçamento deverá ser redigido pela Direção da AAUAb, até sessenta dias após a Tomada de Posse, e apresentado na primeira Reunião da Assembleia-Geral do mandato;
2. Nesse Orçamento deverão constar os seguintes aspetos:
  - a) Estado Inicial de Contas;
  - b) Gastos e Receitas previstas para cada um dos Departamentos (Unidades Funcionais) e respetivo balanço;
  - c) Gastos e Receitas previstas para outras situações que não envolvam atividades Departamentais;
  - d) Balanço Final.
3. O Orçamento estará sujeito à avaliação e parecer do Conselho Fiscal, que deverá redigir o seu parecer acerca do mesmo e expô-lo na Reunião da Assembleia-Geral em que o mesmo será apresentado;

4. O Orçamento estará ainda sujeito à aprovação dos sócios da AAUAb presentes na Reunião da Assembleia-Geral em que o mesmo será apresentado.

#### **Artigo 11º Relatório de Contas**

1. O Relatório de Contas deverá ser redigido pela Direção da AAUAb, até trinta dias antes do fim do mandato, e apresentado na última Reunião da Assembleia-Geral do mesmo;
2. Nesse Relatório deverão constar os seguintes aspetos:
  - a) Despesas e receitas reais de cada atividade ou descritivo;
  - b) Impacto financeiro de cada uma das atividades ou descritivos.
3. O Relatório de Contas estará sujeito à avaliação e parecer do Conselho Fiscal, que deverá redigir o seu parecer acerca do mesmo e expô-lo na Reunião da Assembleia-Geral, em que o mesmo será apresentado.
4. O Relatório de Contas estará ainda sujeito à aprovação dos sócios da AAUAb presentes na Reunião da Assembleia-Geral, em que o mesmo será apresentado.

#### **Capítulo IV – Gestão de Atividades**

##### **Artigo 12º Responsabilidade**

Cabe aos membros da Direção da AAUAb organizar e gerir atividades ao longo do mandato.

##### **Artigo 13º Plano de Atividades**

1. O Plano de Atividades deverá ser redigido pela Direção da AAUAb, até sessenta dias após a Tomada de Posse, e apresentado na primeira Reunião da Assembleia-Geral do mandato;
2. Nesse Plano deverão constar, para além de outros aspetos que a Direção ache conveniente incluir no mesmo, as atividades previstas para cada um dos Departamentos (Unidades Funcionais);
3. O Plano de Atividades estará sujeito à votação dos sócios da AAUAb presentes na Reunião da Assembleia-Geral, em que o mesmo será apresentado.

##### **Artigo 14º Relatório de Atividades**

1. O Relatório de Atividades deverá ser redigido pela Direção da AAUAb, até trinta dias antes do fim do mandato, e apresentado na última Reunião da Assembleia-Geral do mesmo;
2. Nesse Relatório deverão constar os seguintes aspetos:
  - a) Reflexão acerca do mandato cessante;

- b) Resumo das atividades de cada Departamento (Unidade Funcional), com um parecer acerca de cada atividade realizada, e uma nota acerca das atividades não realizadas.
- 3. O Relatório de Atividades estará sujeito à votação dos sócios da AAUAb presentes na Reunião da Assembleia-Geral, em que o mesmo será apresentado.

## **Capítulo V – Demissões**

### **Artigo 15º Demissões Voluntárias**

- 1. Entende-se por demissão voluntária o abandono voluntário do cargo que até ao momento é desempenhado;
- 2. A carta de demissão deverá ser apresentada ao Presidente da Direção da AAUAb, sete dias antes de se concretizar a demissão;
- 3. No caso de a demissão ser proveniente do Presidente da Direção da AAUAb, este deverá apresentar a sua carta de demissão ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral, quinze dias antes de se concretizar a demissão;
- 4. Deve o elemento demissionário respeitar as suas funções enquanto permanecer com elas e não cometer qualquer delito ou ingerência.

### **Artigo 16º Demissão Involuntária**

- 1. Entende-se por demissão involuntária o abandono não voluntário do cargo que até ao momento é desempenhado;
- 2. A decisão de demissão deverá partir da deliberação conjunta do Presidente e do Vice-Presidente acerca da pessoa em causa;
- 3. A carta de demissão deverá ser redigida pelo Presidente da Direção da AAUAb, e entregue ao seu destinatário, sete dias antes de se concretizar a demissão;
- 4. No caso de o destinatário da demissão ser o Presidente da Direção da AAUAb, a carta deverá ser redigida pelo Presidente da Mesa da Assembleia Geral, e entregue ao seu destinatário quinze dias antes da concretização da demissão;
- 5. A demissão involuntária do Presidente da Direção da AAUAb deverá partir da maioria absoluta dos membros da Direção da AAUAb, e posteriormente deverá ser apresentada ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral.

### **Artigo 17º Substituições**

- 1. Após qualquer demissão, as funções recém-desocupadas ficarão a cargo do primeiro vogal e, no caso de este não o aceitar, as mesmas deverão ficar a cargo do segundo vogal e assim sucessivamente;
- 2. No caso da demissão do Presidente da Direção da AAUAb, o mesmo será substituído pelo Vice-Presidente.

## **Capítulo VI – Disposições Finais**

**Artigo 18º**  
**Alterações do Regulamento e Renovação**

1. O presente regulamento poderá apenas sofrer alterações no início de cada mandato.
2. Todas as alterações devem ser aprovadas por mais de metade dos membros da Direção da AAUAb e deverão ser apresentadas e votadas na primeira Reunião da Assembleia-Geral do mandato;
3. No caso de a Direção da AAUAb pretender alterar o presente Regulamento ao longo do seu mandato, essas alterações deverão ser propostas ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral, cabendo a este a decisão de aceitar ou não as alterações propostas;
4. No caso de não apresentação de alterações ao Regulamento na primeira Reunião da Assembleia-Geral, ficará vigente o Regulamento do mandato anterior.

Porto, 3 de maio de 2023