

# **Regulamento Interno da Direção da Associação de Estudantes da Faculdade de Psicologia e do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa**

O presente Regulamento elaborado pela Associação de Estudantes da Faculdade Psicologia e Instituto de Educação da Universidade de Lisboa (AEFPIE-UL) institui atribuições específicas da Direção, dos seus membros e associados, fornecendo diretrizes suplementares aos Estatutos, e às obrigações e deveres dos filiados, 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 AEFPIE-UL bem como possibilitar directrizes para com todos os associados.
2. O regulamento apresentado pretende assegurar o cumprimento dos princípios fundamentais apresentados nos Estatutos da Associação de Estudantes, (cap. 1, artigo 2º), assim como garantir o cumprimento de todos os encargos atribuídos aos elementos pertencentes aos quadros associativos da AEFPIE-UL;
3. O filiado, ao ingressar em qualquer quadro associativo da AEFPIE-UL, 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 direcção deverá conter na sua estrutura:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidentes;
- c) Vogais;
- d) Membros colaboradores.

### **Artigo 3º**

#### **Competências**

Cabe à Direção:

1. A execução das suas respectivas competências e atribuições delegadas, no período temporal do seu mandato;
2. Cumprir e respeitar as normas gerais de funcionamento da AEFPIE-UL;
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 Plano Orçamental 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 actividades;
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 Faculdade/Instituto.

### **Artigo 5º**

#### **Vice-Presidentes**

Cabe aos Vice-presidentes:

1. Coadjuvar o Presidente na sua atividade;
2. Orientar os departamentos 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 Reunião Geral de Alunos (RGA);
6. Intermediar os projectos, 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 AE assim como nos eventos de cariz associativo;
3. Manter a ordem e a organização no Departamento onde se encontram.

**Artigo 7º**  
**Membros Colaboradores**

Cabe aos membros colaboradores:

1. Auxiliar, caso solicitado pela direção, na organização atividades propostas pela mesma;
2. Cumprir e respeitar os Estatutos e o presente regulamento.

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

1. A assinatura de qualquer protocolo e/ou contrato é da estrita responsabilidade do Presidente da Direção e dos seus Vice-Presidentes;
2. Em relação à assinatura de cheques, cabe ao Presidente da Direção, no início do mandato, decidir quem, para além do próprio, terá autorização para os assinar. Dessa decisão, é redigida uma ata com os nomes dos membros da Direção autorizados, e que é assinada pelo Presidente da Direção e um outro membro da Direção que não esteja contemplado na ata;
3. Um cheque só será válido se tiver duas assinaturas, sendo que a primeira terá que ser do Presidente da Direção, e a segunda poderá ser de outro membro da Direção, ao qual foi dada a autorização para tal, segundo o referido no ponto anterior;
4. Qualquer membro da Direção está autorizado a assinar pedidos de reserva de salas, Declarações de Representatividade e outros documentos que não os enumerados nos pontos anteriores.

**Capítulo III**  
**Reuniões**  
**Secção I – Ordinárias**

**Artigo 9º**  
**Definição**

As Reuniões Ordinárias serão marcadas sempre que tal se justifique, por forma a fortalecer o carácter informativo de todos os constituintes da direcção, permitindo a esta estar a par da informações e acontecimentos dos vários Departamentos da AEFPIE-UL;

**Artigo 10º**  
**Convocatória**

1. Serão convocadas pelo Presidente da Direção, sendo que este deverá anunciar a sua data até um período limite de quarenta e oito (48) horas de antecedência, com convocatória feita via email;
2. Para além dos membros da Direção da AEFPIE-UL, poderão ser convidados para essas reuniões, Membros Colaboradores, membros dos Órgãos Autónomos e outros estudantes da FPIE, caso se justifique a presença destes últimos.

**Artigo 11º**  
**Quórum**

A Direção da AEFPIE-UL só poderá reunir com poder decisor com mais de metade do número dos seus membros.

**Artigo 12º**  
**Votações**

1. Em caso de necessidade de deliberação ou votação, apenas os membros da Direção da AEFPIE-UL terão direito de voto;
2. Em caso de empate, o Presidente da AEFPIE-UL terá voto de qualidade.

**Artigo 13º**  
**Atas**

De cada Reunião será lavrada a respetiva ata, que será assinada pelo Presidente da Direção e pelo membro da Direção responsável pela redação da mesma.

**Secção II – Extraordinárias**

**Artigo 14º**  
**Condições e Realização**

1. São realizadas:
  - a) Por proposta do Presidente;
  - b) A requerimento da maioria dos membros da Direção;
  - c) Por proposta do Conselho Fiscal sobre matérias da sua competência;
  - d) Por moção apresentada por um qualquer sócio ou estudante da Faculdade de Psicologia ou do Instituto de Educação.
2. Procedem-se segundo as indicações contidas do artigo 10º ao artigo 13º da secção anterior.

### **Secção III – Geral de Alunos**

#### **Artigo 15º**

#### **Disposições Gerais**

1. A Reunião Geral de Alunos é convocada e dirigida pela Mesa da Assembleia Geral;
2. Os membros da Direção da AEFPIE-UL deverão estar presentes na Reunião Geral de Alunos e, caso seja requerido pela Mesa ou pelos alunos do plenário, deverão prestar os esclarecimentos necessários e da sua competência.

### **Capítulo IV**

#### **Gestão Financeira**

#### **Artigo 16º**

#### **Responsabilidade**

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

#### **Artigo 17º**

#### **Plano Orçamental**

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

#### **Artigo 17º**

#### **Relatório de Contas**

1. O Relatório de Contas deverá ser redigido pela Direção da AEFPIE-UL, até trinta dias antes do fim do mandato, e apresentado na última Reunião Geral de Alunos 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 Geral de Alunos em que o mesmo será apresentado.
- 4. O Relatório de Contas estará ainda sujeito à aprovação dos alunos da FPIE presentes na Reunião Geral de Alunos em que o mesmo será apresentado.

## **Capitulo V Gestão de Atividades**

### **Artigo 18º Responsabilidade**

Cabe aos membros da Direção da AEFPIE-UL organizar e gerir atividades ao longo do mandato

### **Artigo 19º Plano de Atividades**

1. O Plano de Atividades deverá ser redigido pela Direção da AEFPIE-UL, até sessenta dias após a Tomada de Posse, e apresentado na primeira Reunião Geral de Alunos 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;
3. O Plano de Atividades estará sujeito à votação dos alunos da FPIE presentes na Reunião Geral de Alunos em que o mesmo será apresentado.

### **Artigo 20º Relatório de Atividades**

1. O Relatório de Atividades deverá ser redigido pela Direção da AEFPIE-UL, até trinta dias antes do fim do mandato, e apresentado na última Reunião Geral de Alunos do mesmo;
2. Nesse Relatório deverão constar os seguintes aspetos:
  - a)** Reflexão acerca do mandato cessante;
  - b)** Resumo das atividades de cada Departamento, 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 alunos da FPIE presentes na Reunião Geral de Alunos em que o mesmo será apresentado.

## **Capítulo VI**

### **Demissões**

#### **Artigo 21º**

##### **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 AEFPIE-UL, sete dias antes de se concretizar a demissão;
3. No caso de a demissão ser proveniente do Presidente da Direção da AEFPIE-UL, 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 22º**

##### **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 dos Vice-Presidentes acerca da pessoa em causa;
3. A carta de demissão deverá ser redigida pelo Presidente da Direção da AEFPIE-UL, e entregue ao seu destinatário, sete dias antes de se concretizar a demissão;
4. No caso do destinatário da demissão ser o Presidente da Direção da AEFPIE-UL, 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 AEFPIE-UL deverá partir da maioria absoluta dos membros da Direção da AEFPIE-UL, e posteriormente deverá ser apresentada ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral.

#### **Artigo 23º**

##### **Substituições**

1. Após qualquer demissão, as funções recém-desocupadas ficarão a cargo do primeiro suplente e, no caso de este não o aceitar, as mesmas deverão ficar a cargo do segundo suplente e assim sucessivamente;
2. No caso da demissão do Presidente da Direção da AEFPIE-UL, o mesmo será substituído pelo Vice-Presidente que se disponibilize a assumir o cargo;
3. No seguimento do ponto anterior, se mais do que um Vice-Presidente mostrar interesse em assumir o cargo de Presidente, deverá ser convocada uma Reunião Extraordinária, que terá como ponto único da ordem de trabalhos a eleição do novo Presidente da Direção da AEFPIE-UL.

## **Capítulo VI**

### **Grupos de Trabalho e Comissões**

#### **Artigo 24º**

##### **Definição e Objetivo**

1. Entende-se por grupo de trabalho e comissões, todo o grupo formado por membros da Direção, membros colaboradores e outros alunos da FPIE que mostrem interesse em colaborar;
2. A constituição desses grupos visa a realização de projetos específicos, e que requerem uma maior dedicação e mais recursos humanos.

#### **Artigo 25º**

##### **Dissolvência**

1. Um grupo de trabalho é dissolvido no final da realização da atividade que motivou a sua formação;
2. A Direção da AEFPIE-UL poderá decidir dissolver um grupo de trabalho caso considere que o mesmo não está a cumprir os seus objetivos.

## **Capítulo VII**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 26º**

##### **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 AEFPIE-UL e deverão ser apresentadas e votadas na primeira RGA do mandato;
3. No caso da Direção da AEFPIE-UL 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 RGA, ficará vigente o Regulamento do mandato anterior.