



## **Regimento da Direção da NOVA Law SU (Associação de Estudantes da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa)**

### **Direção de 2023/2024**

#### **Artigo 1.º**

##### **Natureza**

A Direção é o órgão executivo máximo da Associação de Estudantes da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa.

#### **Artigo 2.º**

##### **Competência**

1 – É da competência da Direção da AEFDUNL:

- a) Representar a AEFDUNL para todos os efeitos legais, em juízo e fora dela, sem prejuízo dos requisitos de vinculação;
- b) Elaborar o Plano de Atividades, o Orçamento e o Inventário;
- c) Elaborar o Relatório de Atividades, o Relatório de Contas e o Relatório de Gestão Patrimonial;
- d) Submeter a parecer do Conselho Fiscal (CF) o Orçamento, o Inventário, o Relatório de Contas e o Relatório de Gestão Patrimonial, dentro dos prazos estatutários;
- e) Submeter ao CF o pedido de autorização de levantamento de reservas financeiras da AEFDUNL;
- f) Executar as decisões das Assembleias Gerais;
- g) Assegurar e regulamentar o funcionamento permanente da AEFDUNL;





- h) Preservar, adquirir e administrar os bens e património da AEFDUNL;
- i) Criar os departamentos que sejam necessários para a prossecução dos objetivos presentes nos Estatutos;
- j) Admitir e despedir funcionários, regulamentar os seus serviços e fiscalizá-los.

2 – A Direção pode delegar o poder constante da alínea a) do n.º 1 em qualquer um dos seus membros, podendo a todo o tempo avocar tal competência.

### **Artigo 3.º**

#### **Composição**

1 – A Direção é composta obrigatoriamente por um número ímpar de Membros, entre onze a treze, dos quais:

- a) Uma Presidente;
- b) Dois Vice-Presidentes;
- c) Uma Tesoureira;
- d) Uma Secretária; e
- e) Os Diretores de cada departamento.

2 – A Direção é eleita por sufrágio direto, secreto e universal, em lista conjunta.

3 – Em caso de renúncia ao cargo de membro da Direção, esta poderá nomear um membro da AEFDUNL, conforme o artigo 9.º, n.º 1 dos Estatutos da AEFDUNL, sem prejuízo dos procedimentos previstos no regimento da Mesa da Assembleia Geral (MAG).

4 – A Direção tem ainda um membro suplente, eleito conjuntamente com esta, coadjuvante da tesouraria.





5 – O membro suplente é, apenas, membro suplente da Tesouraria.

6 – O membro suplente tem poderes para substituir em todo e qualquer ato a Tesoureira, suprindo quaisquer falhas, insuficiências ou incapacidades da mesma, exercendo, nessas situações, os direitos e deveres da Tesoureira, sem prejuízo do estabelecido nos Estatutos.

## **Artigo 4.º**

### **Direitos**

Os membros da Direção da AEFDUNL têm direito a:

- a) Ser informados sobre todos os aspetos relevantes do desenvolvimento das atividades e contas da AEFDUNL;
- b) Ser consultados e emitir pareceres;
- c) Fazer constar na ata da reunião a sua declaração de voto contrária;
- d) Incluir assuntos na ordem de trabalhos.

## **Artigo 5.º**

### **Deveres**

Os membros da Direção da AEFDUNL têm o dever de:

- a) Contribuir para a integração de todos os estudantes na vida associativa;
- b) Formular e responder a pedidos de esclarecimento pelos restantes membros;
- c) Participar nas reuniões da Direção;
- d) Promover os objetivos presentes nos Estatutos;





- e) Ter um papel ativo na prossecução dos interesses da Direção da AEFDUNL
- f) Conhecer e atuar em conformidade com os Estatutos;
- g) Zelar pela boa utilização das instalações e equipamento da AEFDUNL.

## **Artigo 6.º**

### **Presidente**

1 – Compete à Presidente:

- a) Preparar, convocar e presidir às reuniões;
- b) Estabelecer a ordem de trabalho;
- c) Dirigir, supervisionar e instruir os trabalhos da AEFDUNL;
- d) Vincular a AEFDUNL perante terceiros:
  - i) Em atos que não disponham das finanças ou do património da Associação;
  - ii) Em atos de natureza financeira e/ou patrimonial de valor inferior a € 500;
  - iii) Em atos de natureza financeira e/ou patrimonial, de valor igual ou superior a € 500, em conjunto com a Tesoureira.

2 – A Presidente é responsável pelo Departamento de Recursos Humanos.

3 – A Presidente é coadjuvada pelos Vice-Presidentes, conforme disposto no artigo 33.º dos Estatutos da AEFDUNL.

4 – Na sua ausência ou impedimento, a Presidente é substituída por um dos Vice-Presidentes em atos de representação que não impliquem a disposição das finanças ou do património da Associação.





5 – Em atos de natureza financeira e/ou patrimonial e em caso de ausência ou impedimento da Presidente, a AEFDUNL obriga-se por uma assinatura:

- a) da Tesoureira ou dos dois Vice-Presidentes, quando seja inferior a 500€;
- b) dos dois Vice-Presidentes e da Tesoureira, quando for igual ou superior a esse valor.

## **Artigo 7.º**

### **Vice-Presidente**

1 – É da sua competência vincular a AEFDUNL perante terceiros em atos que não disponham das finanças ou do património da Associação.

2 – Cada um dos Vice-Presidentes organiza e é responsável pelos Departamentos a seu cargo.

3 – No caso de ausência ou impedimento de um dos Vice-Presidentes, as suas funções devem ser assumidas pelo outro.

4 - Na sua ausência ou impedimento, a Secretária é substituída por um dos Vice-Presidentes.

## **Artigo 8.º**

### **Tesoureira**

1 – Compete à Tesoureira:

- a) Zelar pela boa gestão patrimonial da AEFDUNL;
- b) Elaborar e apresentar os projetos do Relatório de Atividades, do Relatório de Contas e do Relatório de Gestão Patrimonial;
- c) Vincular a AEFDUNL perante terceiros:





- i) Em atos que não disponham das finanças ou do património da Associação;
- ii) Em atos de natureza financeira e/ou patrimonial de valor inferior a € 500;
- iii) Em atos de natureza financeira e/ou patrimonial, de valor igual ou superior a € 500, em conjunto com a Presidente.

## **Artigo 9.º**

### **Secretária**

1 – Compete à Secretária:

- a) Coadjuvar a Direção;
- b) Estabelecer a Ordem de Trabalhos e receber pedidos de inclusão de assuntos na mesma, dirigidos a si ou à Presidente ou Vice-Presidentes;
- c) Redigir as atas e as minutas das reuniões;
- d) Articular as atividades da Direção com as dos Departamentos;
- e) Atualizar as informações dos associados, elaborar os calendários dos núcleos e da direção, organizar os turnos do Espaço da AE e realizar o inventário;
- f) Vincular a AEFDUNL perante terceiros, em atos que não disponham das finanças ou do património da Associação, em conjunto com a Presidente, um Vice-Presidente ou Tesoureira.

2 – Conforme disposto no artigo 7.º, n.º 4, na sua ausência ou impedimento, a Secretária é substituída por um dos Vice-Presidentes.





## **Artigo 10.º**

### **Diretores**

1 – Compete aos Diretores:

- a) Garantir o normal funcionamento do respetivo departamento e a realização de todas as atividades propostas no Relatório de Atividades;
- b) Vincular a AEFDUNL perante terceiros, em atos que não disponham das finanças ou do património da Associação, em conjunto com a Presidente, um Vice-Presidente ou Tesoureira.

## **Artigo 11.º**

### **Convocatórias**

1 – As convocatórias das reuniões da Direção são comunicadas por correio eletrónico aos seus membros.

2 – A convocatória deve ser acompanhada da ordem de trabalhos e dos demais documentos necessários.

3 – Os pedidos de inclusão de temas na ordem de trabalho e a documentação a apreciar pela Direção devem ser dirigidos ao Presidente, Vice-Presidentes ou Secretário até 24 horas sobre a data da reunião.

## **Artigo 12.º**

### **Reuniões Ordinárias**

1 – A Direção reúne quinzenalmente.

2 – As reuniões ordinárias são suspensas durante as épocas de exame e interrupções letivas.





3 – A Direção reúne preferencialmente na sede da Associação, podendo também reunir noutra local físico ou por meios telemáticos.

4 – As reuniões ordinárias não devem exceder duas horas.

### **Artigo 13.º**

#### **Reuniões Extraordinárias**

1 – A Direção reúne-se extraordinariamente sempre que:

- a) A Presidente considerar existir motivo urgente para tal; ou
- b) Um dos membros da Direção expresse, de forma fundamentada, a sua vontade à Presidente.

2 – É aplicável o disposto no número 3 do artigo anterior.

### **Artigo 14.º**

#### **Justificação de faltas**

Os membros da Direção devem justificar as suas faltas.

### **Artigo 15.º**

#### **Quórum**

1 – A Direção reúne com a maioria simples dos seus membros.

2 – Os membros suplentes não contam para a formação do quórum.







## **Artigo 16.º**

### **Votações e deliberações**

- 1 – As deliberações da Direção são tomadas por maioria simples dos membros presentes.
- 2 – As votações são nominais, exceto se estiver em causa a apreciação de comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa, casos em que se procederá a escrutínio secreto.
- 3 – A Presidente da Direção tem voto de qualidade.

## **Artigo 17.º**

### **Responsabilidades**

- 1 – Os membros da Direção são solidários pela atuação do órgão de que fazem parte, exceto se manifestarem declaração de voto contrária lavrada em ata.
- 2 – A não comparência à reunião não implica a perda de responsabilidade, salvo se na primeira reunião posterior a que assista, declarar em ata a sua não concordância em relação às decisões tomadas.

## **Artigo 18.º**

### **Atas**

- 1 – De cada reunião será lavrada uma ata pela Secretária.
- 2 – A ata será aprovada na reunião seguinte e assinada pela Presidente e pela Secretária.
- 3 – A Ata deverá conter um resumo de tudo o que tenha ocorrido, designadamente a data e o local da reunião, a ordem de trabalho, os





membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações e as decisões da Presidente.

4 – Será também lavrada uma minuta, a qual deverá ser assinada pela Presidente e pela Secretária no final de cada reunião.

5 – As minutas serão divulgadas através dos meios adequados.

## **Artigo 19.º**

### **Direito Subsidiário**

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regimento ou nos Estatutos da AEFDUNL, aplicar-se-á o Código Civil.

Aprovado em reunião da Direção da NOVA Law SU de 5 março de 2024.

