



**ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES DA FACULDADE DE DIREITO
DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA**

NOVA LAW STUDENTS' UNION

REGIMENTO INTERNO DA DIREÇÃO

CAPÍTULO I

INTRODUÇÃO

Artigo 1.º

Natureza e Objeto

A Direção é o órgão executivo máximo da Associação de Estudantes da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, regendo-se, nos termos do Art.º 28º, n.º 4 dos Estatutos, pelo presente regimento interno.

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 dele, 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 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 AG;

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.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA DA DIREÇÃO

Artigo 3.º

Composição

1 - A Direção é composta por treze membros, dos quais:

- a) Uma Presidente;
- b) Dois Vice-Presidentes;
- c) Um Tesoureiro;
- d) Um Secretário-Geral; e
- e) Os Diretores de Departamento.





Artigo 4.º

Departamentos

- 1 - O trabalho da Direção encontra-se dividido por áreas de intervenção, através da constituição de Departamentos.
- 2 - A organização em Departamentos não exonera nenhum membro da responsabilidade coletiva das atividades realizadas, bem como da participação e colaboração em atividades de outros Departamentos.
- 3 - Os Departamentos e os seus membros devem trabalhar sinergicamente por forma a garantir o sucesso das iniciativas, atividades e projetos levados a cabo pela Direção.
- 4 - A criação, manutenção e extinção de Departamentos é da responsabilidade da Direção.
- 5 - Os Departamentos devem elaborar pontos de situação regulares das tarefas realizadas, em formato previamente definido pela Direção.

CAPÍTULO III

DIREITOS E DEVERES DA DIREÇÃO

Artigo 5.º

Direitos

- 1 - Os membros da Direção têm direito a:
 - a) Participar, com direito a voto, nas reuniões de Direção;
 - b) Propor a inclusão de assuntos na ordem de trabalhos das reuniões de Direção;
 - c) Ser informados sobre todos os aspetos relevantes do desenvolvimento das atividades e contas da AEFDUNL;
 - d) Ser consultados e emitir pareceres;
 - e) Fazer constar na ata da reunião a sua declaração de voto;





Artigo 6.º

Deveres

1 - 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 realizados pelos restantes membros;
- c) Participar nas reuniões da Direção;
- d) Promover os objetivos presentes nos Estatutos;
- e) Conhecer e atuar em conformidade com os Estatutos;
- f) Sigilo no que concerne a temas ou tomadas de posição que careçam de estatuto sigiloso;
- g) Zelar pela boa utilização das instalações e equipamento da AEFDUNL.

CAPÍTULO IV

COMPETÊNCIAS DOS MEMBROS DA DIREÇÃO

Artigo 7.º

Presidente

1 - Compete à Presidente:

- a) Preparar, convocar e presidir às reuniões de Direção;
- b) Estabelecer a ordem de trabalhos;
- 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 o Tesoureiro.

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

3 - A Presidente é coadjuvada pelo Secretário-Geral, com faculdade de delegação de competências neste último.

4 - Nas suas ausências ou impedimentos, a Presidente é substituída por uma das Vice-Presidentes, ou outro membro da Direção, por si designado.

Artigo 8.º

Vice-Presidentes

1 - Compete às Vice-Presidentes:

- a) Vincular a AEFDUNL perante terceiros em atos que não disponham das finanças ou do património da Associação.
- b) Organizar e supervisionar os Departamentos do seu pelouro, em conformidade com o Anexo A.
- c) No caso de ausência ou impedimento de uma das Vice-Presidentes, as suas funções são assumidas pela outra.

Artigo 9.º

Tesoureiro

1 - Compete ao Tesoureiro:

- 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 10.º

Secretário-Geral

1 - Compete ao Secretário-Geral:

- a) Coadjuvar a Presidente;
- b) Estabelecer a ordem de trabalhos das reuniões de Direção 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) Organizar, supervisionar e atualizar o registo de associados;
- f) Assegurar o contacto com os núcleos autónomos, elaborar os calendários dos núcleos e da Direção;
- g) Organizar os turnos do espaço da AE, em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos;
- h) Realizar o inventário;
 - i. Vincular a AEFDUNL perante terceiros, em atos que não disponham das finanças ou do património da Associação, em conjunto com a Presidente, uma Vice-Presidente ou o Tesoureiro.

2 - Nas suas ausências ou impedimentos, o Secretário-Geral é substituído por uma das Vice-Presidentes.





Artigo 11.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, em articulação com a Vice-Presidente responsável pelo respetivo pelouro, nos termos do Anexo A;
- 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 Tesoureiro.

Artigo 12.º

Conflitos de Competências

- 1 - Entenda-se por conflitos de competências qualquer situação que possa comprometer o desempenho de funções definidas em Plano de Atividades.
 - a) Positivo caso duas ou mais pessoas se declarem com competência para solucionar um dado problema;
 - b) Negativo caso duas ou mais pessoas se declarem sem competência para solucionar um dado problema.
- 2 - Os conflitos de competências, positivos ou negativos, serão resolvidos pela Presidente, no caso de serem entre membros da Direção.
- 3 - Os conflitos de competências, positivos ou negativos, serão resolvidos pela Vice-Presidente do pelouro respetivo, no caso de serem nos Departamentos.





Artigo 13.º

Conflitos de Interesses

- 1- Entenda-se por conflitos de interesses qualquer situação que possa comprometer o interesse individual ou coletivo, ou influenciar de forma não idónea o desempenho de funções pela Direção;
- 2- A resolução de conflitos de interesses é alvo de análise e deliberação em reunião de Direção, sob proposta de qualquer membro da Direção;
- 3- A deliberação será realizada por via de maioria simples dos votos dos membros presentes;
- 4- Os membros da Direção diretamente envolvidos não têm direito a voto.

CAPÍTULO V

REUNIÕES DE DIREÇÃO

Artigo 14.º

Convocatória e Ordem de Trabalhos

- 1 - As convocatórias das reuniões de Direção são comunicadas por correio eletrónico aos seus membros.
- 2 - A convocatória é acompanhada da ordem de trabalhos.
- 3 - Os documentos a serem discutidos ou votados em reunião de Direção, caso existam, deverão ser enviados aquando do envio da convocatória, salvo exceções devidamente justificadas em sede de reunião de Direção.
- 4 - Os pedidos de inclusão de assuntos na ordem de trabalhos e a documentação a apreciar pela Direção devem ser dirigidos à Presidente, Vice-Presidentes ou Secretário-Geral até 24 horas antes da data da reunião.
- 5 - Os pedidos de inclusão de assuntos na ordem de trabalhos formulados na própria reunião podem ser aceites, mediante deliberação dos membros presentes.





- 6 - As sugestões de alteração a documentos a serem discutidos ou votados deverão ser feitas até 24 horas antes, salvo exceções devidamente justificadas em sede de reunião de Direção.

Artigo 15.º

Reuniões Ordinárias

- 1 – A Direção reúne ordinariamente quinzenalmente, salvo situações em que não se revele necessário.
- 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 noutro local físico ou por meios telemáticos.
- 4 – As reuniões ordinárias não devem exceder duas horas.

Artigo 16.º

Reuniões Extraordinárias

- 1 – A Direção reúne extraordinariamente:
 - a) Por iniciativa da Presidente;
 - b) A requerimento de, pelo menos, quatro dos seus membros.
- 2 – É aplicável o disposto no número 3 do artigo anterior.

Artigo 17.º

Justificação de Faltas

- 1 - Os membros da Direção devem justificar as suas faltas.





Artigo 18.º

Quórum

- 1 - A Direção delibera com a maioria simples dos seus membros.

Artigo 19.º

Votações e Deliberações

- 1 - As deliberações da Direção são tomadas por maioria simples dos membros presentes.
- 2 - As votações são, regra geral, nominais, exceto se estiver em causa qualquer pessoa, procedendo-se nesses casos a escrutínio secreto.
- 3 - A Presidente da Direção tem voto de qualidade.

Artigo 20.º

Participação nas Reuniões

- 1 - É permitida a participação de membros da Direção por videoconferência em reuniões presenciais, desde que devidamente justificado.
- 2 - A Direção pode autorizar ou convidar qualquer pessoa a participar nas suas reuniões, sem direito a voto;
- 3 - A presença de elementos externos à Direção deverá ser sujeita a votação pelos membros da Direção presentes na reunião.

Artigo 21.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 22.º

Atas

- 1 – De cada reunião será lavrada uma ata pelo Secretário-Geral.
- 2 – A ata será aprovada na reunião seguinte e assinada pela Presidente e pelo Secretário.
- 3 - A ata de cada reunião deverá ser disponibilizada à restante Direção antes da reunião subsequente, sendo que os comentários ou adendas à mesma deverão ser feitos até 24 horas antes do início da reunião de Direção seguinte.
- 4 – A Ata deverá conter um resumo de tudo o que tenha ocorrido, designadamente a data e o local da reunião, a ordem de trabalhos, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações e as decisões da Presidente.
- 5 – Será também lavrada uma minuta, a qual deverá ser assinada pela Presidente e pelo Secretário no final de cada reunião.
- 6 – A eficácia das deliberações constantes da minuta cessa se a ata da mesma reunião não as reproduzir.
- 7 – As minutas serão divulgadas através dos meios adequados.

Artigo 23.º

Funcionamento das Reuniões de Direção

- 1 - Compete à Presidente conceder a palavra e manter a ordem durante o decorrer da reunião.





- 2 - A Presidente é coadjuvada pelo Secretário-Geral nas suas funções.
- 3 - Os participantes da reunião de Direção devem procurar que as suas intervenções sejam claras e construtivas, salvaguardando sempre um espírito de respeito e de equipa.
- 4 - De forma alguma deverá uma intervenção agir sob forma de insulto ou ataque pessoal.
- 5 - A interrupção da reunião da Direção poderá ser feita mediante decisão da Presidente, justificando tal decisão aos restantes membros;
- 6 - Qualquer membro da Direção poderá sugerir a interrupção da reunião de Direção apresentando justificação, sendo tal deliberado por maioria dos elementos presentes na reunião.

CAPÍTULO VI

IMAGEM E CORRESPONDÊNCIA

Artigo 24.º

Imagem

- 1 - A NOVA Law SU é representada pelo logótipo aprovado, conforme o Anexo B.

Artigo 25.º

Correspondência Externa

- 1 - Os e-mails enviados em nome da NOVA Law SU devem ser autorizados pelo Diretor de Departamento e respeitar as normas de identidade visual definidas pelo Departamento de Comunicação e Marketing.





CAPÍTULO VII

INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E RECURSOS

Artigo 26.º

Normas gerais

- 1 - Todos os membros da NOVA Law SU são responsáveis por zelar pela correta utilização e pela manutenção de todos os espaços constituintes da Associação.
- 2 - As instalações, os equipamentos, os recursos materiais e todo o material da Associação não devem ser utilizados para fins pessoais.

Artigo 27.º

Espaço da Associação de Estudantes

- 1 - Todos os membros da Direção podem aceder ao espaço da AE livremente, através de chave própria ou mediante requisição ao segurança da residência Alfredo de Sousa, devendo devolvê-la em tempo útil.
- 2 - A manutenção do espaço e do respetivo material que se encontra no mesmo fica sob a responsabilidade de todos os membros da Associação.
- 3 - Todos os elementos da Direção são responsáveis pela boa utilização do espaço, não devendo deixá-lo aberto sem supervisão.





CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 28.º

Dúvidas e Omissões

- 1 - As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidas por deliberação da Direção, ou pela Presidente, quando for impossível consultar o órgão em tempo útil.

Artigo 29.º

Revisão

- 1 - O presente Regimento deverá ser revisto e aprovado em cada mandato.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

- 1 - O presente Regimento entre em vigor após aprovação em sede de reunião de Direção.

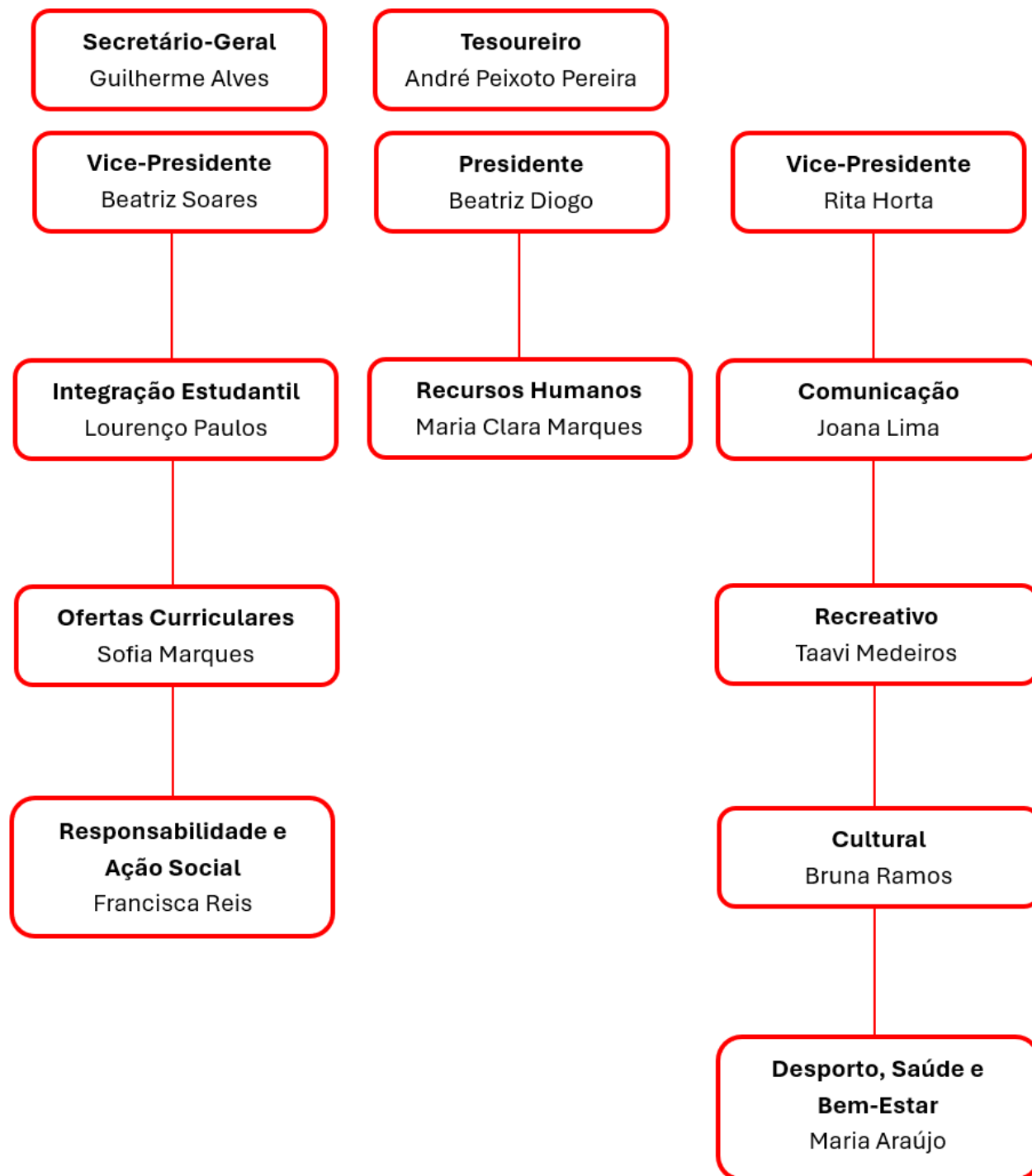
Artigo 31.º

Direito Subsidiário

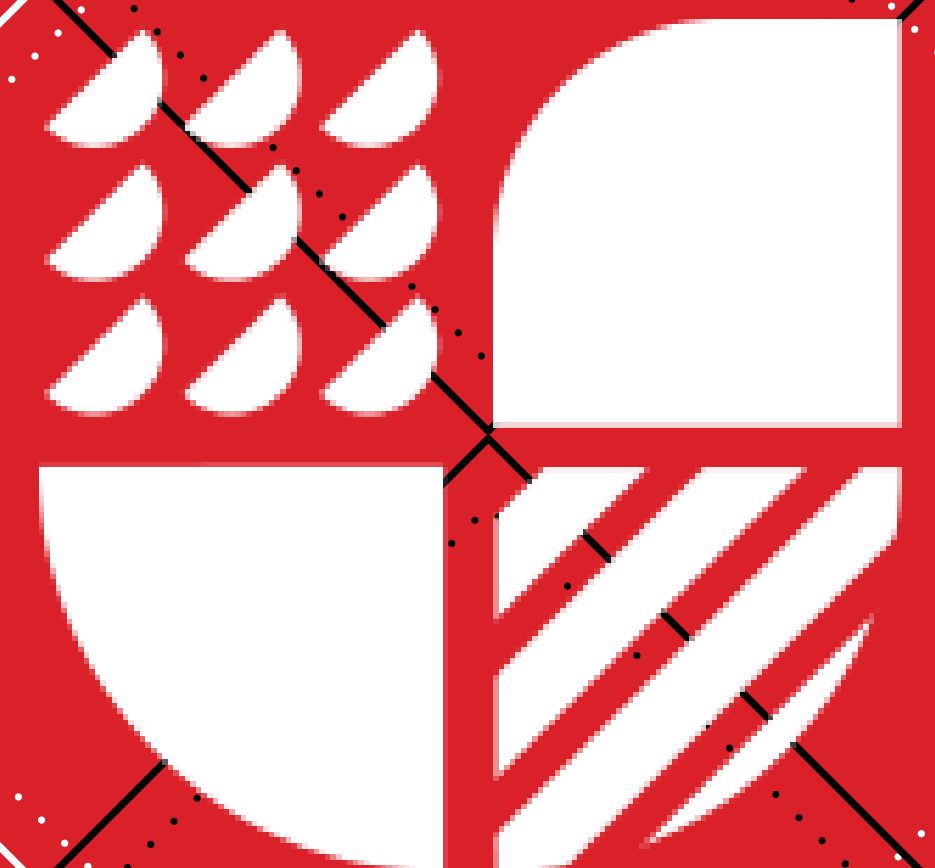
- 1 - Em tudo o que não estiver previsto no presente Regimento ou nos Estatutos da AEFDUNL, aplicar -se -á o Código Civil.



ANEXO A



Guidelines de utilização do logótipo Nova Law SU



O nosso logótipo pretende ser a união de várias partes. Unidos sobre um escudo, reforçando a proteção e união entre os seus membros.

Cada ciclo de estudos pode rever-se no escudo, culminando com o canto inferior esquerdo que simboliza a união das partes, o elemento comum, a Nova Law SU.



Logótipo

Código de cores:

Vermelho: #da2129

Preto: #000000



NovaLawSU
Nova School of Law
Students' Union

Nova



O uso de palavras ou letras isoladas não integra o uso correto do logótipo.



NovaLawSU
NOVA SCHOOL OF LAW
Students' Union



O logótipo não deve ser distorcido de qualquer maneira que viole as proporções originais.

Deve sempre ser mantido um espaço livre na proporção demonstrada para que não se adultere o logótipo.



x/7

x

O logotipo pode ser usado nas seguintes formulações (cor, preto e branco), incluindo o uso para denominação pessoal ou organica.

5



Como assinatura:



Como identificação orgânica:



Pode ainda ser alterdo para
promover eventos ou atividades
especificas.

Atividade 100 preconceitos



NovaLawSU

Os documentos oficiais
devem responder às
seguintes regras:

Fonte: "Montserrat";

Tamanho em texto: 12

Tamanho em título: 16

Tamanho em subtítulo: 14

A utilizar no cabeçalho da
folha de rosto canto
superior, centro.



Este deverá ser o aspecto
das folhas de capa.



No que respeita aos comunicados devem os mesmos ser previstos da seguinte maneira:

COMUNICADO

