

Regulamento Interno da Direção da AETTUA



Associação de Electrónica, Telecomunicações e Telemática da
Universidade de Aveiro

Fundada a 2 de Dezembro de 2003 com Estatutos publicados no
Diário da República III Série nº 70 de 23 de Março de 2004

Ao abrigo da lei n.º 23/2006 – capítulo IV, artigo 14º do Associativismo Jovem
beneficia de isenção de IVA nos termos previstos para associações sem fins lucrativos.
Diário da República I Série – A nº120 de 23 de Junho de 2006

Preâmbulo

A Direção da AETTUA, enquanto órgão executivo da Associação, necessita de um conjunto de regras internas que regulem o seu funcionamento quotidiano, de forma a garantir eficiência, transparência e coerência nas suas ações. O presente regulamento visa estabelecer as normas de funcionamento interno da Direção, complementando o disposto nos Estatutos da AETTUA e resolvendo casos omissos relacionados com a operação prática deste órgão social.

Artigo 1º

Âmbito de Aplicação

1. O presente regulamento aplica-se exclusivamente ao funcionamento interno da Direção da AETTUA.
2. As disposições deste regulamento são complementares aos Estatutos da AETTUA, não podendo contrariar ou revogar qualquer disposição estatutária.
3. Todos os membros da Direção ficam vinculados ao cumprimento do presente regulamento a partir da sua entrada em vigor.

Artigo 2º

Composição e Estrutura

1. A Direção é composta pelos membros eleitos de acordo com o disposto nos Estatutos da AETTUA e no Regulamento Eleitoral.
2. A Direção organiza-se internamente de acordo com a seguinte estrutura de cargos:
 - a. Presidente;
 - b. Vice-Presidente (caso existam, um ou dois elementos);
 - c. Secretário;
 - d. Tesoureiro;
 - e. Tesoureiro Adjunto (caso exista);
 - f. Administrador (caso exista).
 - g. Vogal.
3. A Direção estrutura a sua ação através de quatro pelouros:
 - a. Pelouro da Logística;
 - b. Pelouro de Relações Externas;
 - c. Pelouro de Comunicação;
 - d. Pelouro da Infraestrutura Tecnológica (IT).
4. Os Núcleos da AETTUA são unidade de trabalho subordinadas, tuteladas pela Direção, regendo-se pelo disposto no Regulamento Interno dos Núcleos da AETTUA.
5. O Presidente nomeia, de entre os membros da Direção e sob a sua aprovação em reunião de Direção, os responsáveis por cada pelouro, bem como o Administrador e o Tesoureiro Adjunto.
6. As nomeações referidas no número anterior devem ser efetuadas na primeira reunião de Direção após a tomada de posse e comunicadas à Mesa da Assembleia Geral no prazo de 7 dias após a tomada de posse.
7. O Presidente pode, com a aprovação da Direção, proceder à redistribuição de pelouros e funções devendo comunicar tais alterações à Mesa da Assembleia Geral.

Artigo 3º

Competências do Presidente

1. Compete ao Presidente da Direção ou quem tenha em si as suas competências delegadas:
 - a. Representar a AETTUA em todos os atos e contratos e perante todas as entidades;
 - b. Convocar e presidir às reuniões da Direção;
 - c. Coordenar a ação dos membros da Direção e dos pelouros;
 - d. Nomear e exonerar os responsáveis pelos pelouros, o Administrador e o Tesoureiro Adjunto;
 - e. Emitir despachos sobre matérias da competência da Direção;
 - f. Resolver situações urgentes que careçam de decisão imediata e não permitam consultar a Direção;
 - g. Exercer o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações da Direção;
 - h. Executar e fazer cumprir as deliberações da Direção e da Assembleia Geral.
2. Os despachos do Presidente devem ser fundamentados por escrito e podem incidir sobre:

- a. Questões administrativas e operacionais da Associação;
 - b. Autorização de atividades e eventos propostos pelos pelouros ou núcleos;
 - c. Delegação de tarefas específicas em membros da Direção;
 - d. Outras matérias urgentes que careçam de decisão imediata.
3. Os despachos do Presidente devem ser registados e comunicados a todos os membros da Direção no prazo de 6 horas, sendo sujeitos a votação na reunião de Direção seguinte.
4. Os despachos do Presidente não podem incidir sobre matérias que, pela sua natureza, sejam irrevogáveis ou, sendo revogáveis, cuja revogação danifique a imagem ou o património da Associação.
5. A Direção pode, mediante deliberação fundamentada, revogar ou modificar despachos do Presidente que considere contrários aos interesses da Associação. A revogação ou modificação de um despacho pode ser acompanhada de uma censura a quem o emitiu, caso se justifique.
6. Na ausência ou impedimento do Presidente, as suas funções são exercidas por um dos Vice-Presidentes, por ordem de precedência definida pelo Presidente. A ordem de precedência para o exercício das competências, dispostas no número 1 do presente artigo, é a seguinte:
 1. Presidente da Direção;
 2. Presidente Adjunto da Direção (caso exista);
 3. Vice-Presidente da Direção (caso exista).
7. O Presidente estabelece a ordem de precedência entre os Vice-Presidentes na primeira reunião de Direção.
8. Na existência de conflitos, os despachos emitidos pelos elementos enumerados no ponto 6 do presente artigo tomam primazia de acordo com a ordem de precedência descrita no mesmo ponto.

Artigo 4º

Competências dos Vice-Presidentes

1. Compete aos Vice-Presidentes:
 - a. Coadjuvar o Presidente no exercício das suas funções;
 - b. Substituir o Presidente nas suas ausências ou impedimentos;
 - c. Coordenar áreas específicas ou pelouros que lhes sejam atribuídos pelo Presidente;
 - d. Exercer as competências do Presidente quando delegado para tal ou, em casos de urgência que careçam de decisão imediata, sem delegação explícita.
2. Sempre que ocorrer o exercício disposto na alínea d. do ponto 1 do presente artigo sem conhecimento do Presidente, o Vice-Presidente visado deve procurar informá-lo e à Direção com a máxima urgência.
3. Existindo apenas um Vice-Presidente, este será *ex officio* Presidente Adjunto. Caso existam dois, o Presidente Adjunto será aquele que for escolhido como primeiro na ordem de precedência referida no ponto 6 do artigo 3º do presente regulamento.

Artigo 5º

Competências do Secretário

1. Compete ao Secretário:
 - a. Redigir as atas das reuniões da Direção;
 - b. Gerir a correspondência oficial da Associação;
 - c. Organizar e manter atualizado os arquivos documentais da Direção;
 - d. Preparar e distribuir as convocações para as reuniões;
 - e. Assegurar a divulgação interna das deliberações da Direção;
 - f. Despoletar o processo de revisão de qualquer regulamento ou dos Estatutos, quando necessário;
 - g. Coordenar a agenda institucional do Presidente.

Artigo 6º

Competências do Tesoureiro

1. Compete ao Tesoureiro:
 - a. Gerir os recursos financeiros da Associação;
 - b. Manter atualizada a contabilidade da AETTUA;
 - c. Elaborar o orçamento anual e relatórios financeiros;
 - d. Coordenar com o Conselho Fiscal a prestação de contas;
 - e. Supervisionar a ação do Tesoureiro Adjunto.

Artigo 7º

Competências do Tesoureiro Adjunto

1. Compete ao Tesoureiro Adjunto:
 - a. Coadjuvar o Tesoureiro no exercício das suas funções;
 - b. Substituir o Tesoureiro nas suas ausências ou impedimentos;
 - c. Processar pagamentos e reembolsos previamente autorizados;
 - d. Organizar e arquivar documentos financeiros e comprovativos de despesas;
 - e. Executar outras tarefas financeiras delegadas pelo Tesoureiro.

Artigo 8º

Competências do Administrador

1. O Administrador é o superior direto de todas as coordenações dos núcleos da AETTUA bem como o responsável pelos espaços físicos da Associação.
2. Compete ao Administrador:
 - a. Gerir os núcleos da AETTUA, assegurando a sua articulação com a Direção;
 - b. Apoiar os núcleos na organização das suas atividades;
 - c. Coordenar a utilização dos espaços físicos da Associação;
 - d. Elaborar e fazer cumprir o regulamento de utilização dos espaços físicos;
 - e. Gerir o sistema de reservas de espaços;
 - f. Zelar pela conservação e manutenção das instalações e equipamentos;
 - g. Reportar regularmente à Direção sobre o estado dos núcleos e das instalações.
3. O Administrador pode propor à Direção alterações nos regulamentos de funcionamento dos núcleos e das salas.

Artigo 9º

Pelouros

1. O Pelouro da Logística é responsável por:
 - a. Gestão de inventário da Associação;
 - b. Organização logística de eventos e atividades;
 - c. Aquisição de materiais e equipamentos, de acordo com as disposições estatutárias e regulamentares;
 - d. Coordenação de transportes e deslocações.
2. O Pelouro de Relações Externas é responsável por:
 - a. Estabelecer e manter parcerias com entidades externas;
 - b. Representar a AETTUA perante outras entidades e organizações;
 - c. Prospeção de donativos, patrocínios e apoios para eventos;
 - d. Gestão de protocolos e acordos de cooperação.
3. O Pelouro de Comunicação é responsável por:
 - a. Gestão das redes sociais e do conteúdo do *website* da AETTUA;

- b. Criação de conteúdos gráficos e audiovisuais;
 - c. Divulgação de eventos e atividades da Associação;
 - d. Gestão da imagem e identidade visual da AETTUA.
- 4. O Pelouro de Infraestrutura Tecnológica (IT) é responsável por:
 - a. Gestão da infraestrutura tecnológica da Associação;
 - b. Desenvolvimento e manutenção de sistemas e aplicações;
 - c. Administração da infraestrutura do *website* e servidores;
 - d. Suporte técnico aos membros e atividades da AETTUA.
- 5. Cada pelouro é coordenado por um ou mais responsáveis nomeado pelo Presidente.
- 6. Os responsáveis dos pelouros reportam diretamente ao Presidente e devem apresentar as suas atividades nas reuniões de Direção.
- 7. Os pelouros podem integrar associados que não sejam o seu responsável, bem como outros voluntários, mediante aprovação do seu responsável.

Artigo 10º

Reuniões Ordinárias

- 1. A Direção reúne ordinariamente, pelo menos, uma vez por mês durante o período letivo.
- 2. As reuniões ordinárias são convocadas pelo Presidente da Direção com uma antecedência mínima de 48 horas.
- 3. A convocatória deve conter a ordem de trabalhos e ser disponibilizada a todos os membros da Direção.
- 4. As reuniões ordinárias realizam-se preferencialmente num espaço físico da AETTUA ou em local a definir pela Direção.
- 5. Podem ser realizadas reuniões por videoconferência ou outros meios telemáticos, desde que todos os membros tenham acesso aos meios necessários.

Artigo 11º

Reuniões Extraordinárias

- 1. A Direção pode reunir extraordinariamente sempre que necessário.
- 2. As reuniões extraordinárias podem ser convocadas:
 - a. Pelo Presidente da Direção;
 - b. Por vontade manifesta da maioria dos membros da Direção em exercício.
- 3. A convocatória não pode ser efetuada com antecedência inferior a 6 horas.

Artigo 12º

Quórum e Deliberações

- 1. A Direção só pode deliberar validamente quando esteja presente a maioria dos seus membros em exercício.
- 2. As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes.
- 3. Em caso de empate, o Presidente da Direção tem voto de qualidade.
- 4. As votações são, regra geral, nominais e a descoberto, exceto votações relativas a pessoas, as quais são nominais e secretas.
- 5. O Presidente da Mesa da Assembleia Geral e o Presidente do Conselho Fiscal podem ser convidados para assistir às reuniões de Direção, sem direito a voto, podendo intervir quando solicitados ou quando considerem necessário.
- 6. Podem participar nas reuniões, sem direito a voto, outros membros da AETTUA ou outros elementos externos quando convidados pela Direção se tal se justificar.

Artigo 13º

Atas das Reuniões

1. De todas as reuniões da Direção é lavrada ata que deve conter:
 - a. Data, hora de início e de encerramento da reunião;
 - b. Lista de presenças e ausências;
 - c. Ordem de trabalhos;
 - d. Resumo das deliberações tomadas e respetivos resultados de votação;
 - e. Declarações de voto que os membros pretendam ver registadas.
2. As atas são redigidas pelo Secretário da Direção.
3. As atas devem ser disponibilizadas a todos os membros da Direção no prazo máximo de 7 dias após a reunião.
4. A aprovação da ata da reunião anterior constitui o primeiro ponto da ordem de trabalhos de cada reunião ordinária.
5. As atas aprovadas devem ser arquivadas em suporte físico e digital, sendo acessíveis a todos os membros da Direção.

Artigo 14º

Ausências e Substituições

1. As ausências às reuniões devem ser comunicadas previamente ao Secretário da Direção, sempre que possível.
2. Considera-se ausência justificada aquela que seja fundamentada por motivos de saúde, académicos, profissionais ou outros considerados válidos pelo Presidente da Direção.
3. A ausência não justificada a três reuniões consecutivas ou cinco interpoladas pode determinar a perda de mandato, mediante deliberação da Direção e posterior ratificação pela Assembleia Geral.
4. Em caso de ausência prolongada ou impedimento de um membro da Direção, o Presidente pode redistribuir temporariamente as suas funções pelos restantes membros.

Artigo 15º

Comunicação Interna

1. A Direção deve dispor de plataformas de comunicação interna que permitam a troca rápida e eficaz de informação entre os seus membros.
2. A comunicação oficial entre membros da Direção faz-se por correio eletrónico institucional da AETTUA ou por outro meio acordado em reunião de Direção.
3. Podem ser utilizados outros meios de comunicação para assuntos de natureza urgente ou operacional.
4. Todas as decisões relevantes tomadas através de meios de comunicação alternativos devem ser posteriormente registadas em ata.

Artigo 16º

Gestão Documental

1. A Direção deve manter um arquivo organizado de todos os documentos relevantes para a gestão da Associação.
2. O arquivo deve incluir, no mínimo:
 - a. Atas de reuniões;
 - b. Deliberações da Direção;
 - c. Correspondência oficial;
 - d. Contratos e protocolos;
 - e. Documentos financeiros;
 - f. Planos e relatórios de atividades.

3. O arquivo deve estar disponível em formato digital e acessível a todos os membros da Direção.
4. O Secretário da Direção é responsável pela gestão documental.
5. Aquando da cessação de funções, a Direção cessante deve proceder à entrega organizada de todo o arquivo à Direção entrante.

Artigo 17º

Operações Financeiras

1. As operações financeiras da AETTUA devem obedecer ao disposto nos Estatutos e nos regulamentos específicos aprovados pela Assembleia Geral.
2. Devem ter acesso aos instrumentos financeiros da AETTUA, impreterivelmente:
 - a. O Presidente;
 - b. Os Vice-Presidentes (caso existam);
 - c. O Tesoureiro;
 - d. O Secretário;
 - e. O Tesoureiro Adjunto (caso exista).
3. Uma transação aprovada pela Direção pode ser executada pelo Presidente ou de pelo menos três dos outros elementos listados no ponto 2 do presente artigo.
4. Na eventualidade de qualquer irregularidade, é do ónus dos elementos que executaram a transação ou transações em causa de procurar a sua retificação. Em última instância, é da responsabilidade solidária destes de restituir a AETTUA e qualquer outro lesado.

Artigo 18º

Delegação de Competências

1. A Direção pode delegar competências específicas em associados individuais ou em grupos de trabalho.
2. As delegações de competências devem ser formalizadas em reunião de Direção e registadas em ata.
3. A delegação de competências não isenta a Direção da responsabilidade pelos atos praticados ao abrigo dessa delegação.
4. A Direção pode, a todo o tempo, revogar ou modificar as delegações de competências atribuídas.
5. Os associados com competências delegadas devem reportar regularmente à Direção sobre as ações desenvolvidas.
6. A delegação de competências descrita na alínea d. do ponto 1 do artigo 4º deve ser, sempre que possível, explícita. Em casos de urgência devidamente justificados, esta delegação de competências ocorre de forma implícita.

Artigo 19º

Relações com Outros Órgãos

1. A Direção deve manter uma comunicação regular e transparente com a Mesa da Assembleia Geral e o Conselho Fiscal.
2. O Presidente da Direção deve informar o Presidente da Mesa da Assembleia Geral de todas as deliberações relevantes no prazo de 7 dias.
3. A Direção deve facultar ao Conselho Fiscal, desde o início do mandato, o arquivo documental descrito no ponto 2 do artigo 16º do presente Regulamento, sem prejuízo de prestar todos os esclarecimentos e facultar quaisquer outros documentos e informações solicitados, necessários ao pleno exercício das suas funções fiscalizadoras.
4. O Presidente da Direção deve participar nas Assembleias Gerais e apresentar os planos e relatórios de atividades e contas quando solicitado.

Artigo 20º

Conflitos de Interesse

1. Os membros da Direção devem declarar qualquer situação de conflito de interesses que possa afetar a sua imparcialidade.
2. Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que um membro da Direção tenha interesse pessoal, direto ou indireto, em matéria sujeita a deliberação.
3. O membro da Direção em situação de conflito de interesses deve declarar tal facto e abster-se de participar na discussão e votação do assunto em causa.
4. A declaração de conflito de interesses e a abstenção devem ser registadas em ata.

Artigo 21º

Confidencialidade

1. Os membros da Direção estão obrigados ao dever de confidencialidade relativamente a informações sensíveis da Associação.
2. Consideram-se informações sensíveis aquelas que, pela sua natureza, possam prejudicar os interesses da AETTUA ou dos seus associados se divulgadas, nomeadamente: credenciais de acesso, detalhes de acordos por finalizar, entre outros.
3. O dever de confidencialidade mantém-se após a cessação de funções.
4. A violação do dever de confidencialidade pode determinar a perda de mandato e responsabilização civil nos termos da lei.

Artigo 22º

Planeamento e Avaliação

1. A Direção deve elaborar, no início de cada mandato, um Plano de Atividades e Orçamentos com os objetivos a alcançar durante o seu exercício.
2. O plano de atividades deve ser apresentado à Assembleia Geral nos termos estatutários.
3. A Direção deve realizar reuniões de avaliação trimestral para aferir o cumprimento dos objetivos estabelecidos.
4. No final do mandato, a Direção deve elaborar, anualmente, um Relatório de Atividades e Contas, o qual é submetido ao parecer do Conselho Fiscal e a aprovação em Assembleia Geral.

Artigo 23º

Resolução de Conflitos Internos

1. Eventuais conflitos ou divergências entre associados da Direção devem ser resolvidos prioritariamente através do diálogo e do consenso.
2. Na impossibilidade de resolução interna, o Presidente da Mesa da Assembleia Geral pode ser solicitado a mediar o conflito.
3. Situações graves que impeçam o normal funcionamento da Direção devem ser comunicadas ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral, que pode convocar uma Assembleia Geral.

Artigo 24º

Revisão do Regulamento

1. O presente regulamento pode ser revisto mediante proposta da Direção ou por qualquer associado efetivo ou aderente.
2. As propostas de revisão devem ser apresentadas por escrito ao Presidente da Direção.

3. A aprovação de alterações ao regulamento é competência da Assembleia Geral, sob proposta de um dos Órgãos Sociais da AETTUA, aprovada em reunião de Direção ou pela Mesa da Assembleia Geral.
4. Não obstante o disposto nos números 1, 2 e 3 do presente artigo, qualquer deliberação proposta e aprovada em Assembleia Geral que entre em conflito com o presente regulamento prevalece, devendo o Secretário da Direção despoletar o processo de revisão, caso necessário.

Artigo 25º

Disposições Finais

1. Todos os casos omissos neste regulamento são resolvidos pela Direção, ouvida a Mesa da Assembleia Geral e o Conselho Fiscal.
2. As decisões sobre casos omissos devem ser registadas em ata.
3. O presente regulamento prevalece sobre quaisquer práticas ou usos anteriores que lhe sejam contrários.

Artigo 26º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor com efeito imediato após a sua aprovação em Assembleia Geral.