



Direção da Associação dos Estudantes da Faculdade de Farmácia da Universidade  
de Lisboa

## Regulamento Interno

### Capítulo I

#### Disposições gerais

#### Artigo 1º

##### Âmbito

1. O presente regulamento regula e rege o funcionamento interno da Direção da Associação dos Estudantes da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

### Capítulo II

#### Estrutura da Direção

#### Artigo 2º

##### Composição

1. A Direção da Associação dos Estudantes da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (DAEFFUL) é constituída pelo Presidente, Vice-Presidentes, Tesoureiro, Secretário e pelos Vogais.
2. São elementos do Executivo o Presidente, os Vice-Presidentes, o Tesoureiro e o Secretário.
3. A DAEFFUL é coadjuvada pelos seus Membros.

#### Artigo 3º

##### Departamentos

1. Integram a Direção da AEFFUL:
  - a) Um (1) elemento do Departamento Comercial (DC).
  - b) Dois (2) elementos do Departamento Cultural e Académico (DCA).



- c) Um (1) elemento do Departamento Desportivo (DD).
- d) Dois (2) elementos do Departamento de Formação e Integração Profissional (DFIP).
- e) Dois (2) elementos do Departamento de Imagem e Marketing (DIM).
- f) Dois (2) elementos do Departamento de Informação, Promoção e Educação para a Saúde (DIPES).
- g) Um (1) elemento do Departamento de Inovação e Ciência (DIC).
- h) Um (1) elemento do Departamento de Intervenção Cívica e Ação Social (DICAS).
- i) Um (1) elemento do Departamento de Logística e Vendas (DLV).
- j) Um (1) elemento do Departamento de Política Educativa (DPE).
- k) Dois (2) elementos do Departamento de Relações Internacionais (DRI):
  - i. Um (1) *Contact Person/Local Exchange Officer* (CP/LEO)
  - ii. Um (1) *Liaison Secretary* (LS)

#### Artigo 4º

##### Membros da AEFFUL

1. Os Membros da AEFFUL regem-se pelos Estatutos da AEFFUL, pelo presente Regulamento e pelo Regulamento de Membro.
2. Os Departamentos serão compostos pelo seguinte número de Membros:
  - a) Departamento Comercial (DC) - dois (2) Membros
  - b) Departamento Cultural e Académico (DCA) - três (3) Membros
  - c) Departamento Desportivo (DD) - dois (2) Membros
  - d) Departamento de Formação e Integração Profissional (DFIP) - três (3) Membros
  - e) Departamento de Imagem e Marketing (DIM) - quatro (4) Membros
  - f) Departamento de Informação, Promoção e Educação para a Saúde (DIPES) - quatro (4) Membros
  - g) Departamento de Inovação e Ciência (DIC) - três (3) Membros
  - h) Departamento de Intervenção Cívica e Ação Social (DICAS) - três (3) Membros



- i) Departamento de Logística e Vendas (DLV) - dois (2) Membros
- j) Departamento de Política Educativa (DPE) - dois (2) Membros
- k) Departamento de Relações Internacionais (DRI)
  - i. *Contact Person/Local Exchange Officer* (CP/LEO) - um (1) Membro
  - ii. *Liaison Secretary* (LS) - um (1) Membro

### Capítulo III

#### Deveres e Direitos

#### Artigo 5º

##### Deveres Gerais da DAEFFUL

São deveres da Direção da Aefful:

1. Cumprir as competências consagradas no Capítulo III, Secção V, Artigo 46º dos Estatutos da Aefful.
2. Seguir todas as deliberações da Assembleia Geral.
3. Reger-se pelos princípios consagrados nos conceitos: respeito, responsabilidade e rigor.
4. Reunir apenas caso se verifique quórum, de acordo com o mencionado no Capítulo III, Secção V, Artigo 52º dos Estatutos da Aefful.
5. Assegurar a transmissão de conhecimentos, sob a forma de passagem de pasta, dentro da Associação, aconselhando os recém-empossados membros da Direção.
6. Distribuir responsabilidades pelos Departamentos consoante as suas áreas de intervenção.
7. Garantir a qualidade do atendimento a todos os associados da Aefful.
8. Cumprir e fazer cumprir os objetivos da DAEFFUL segundo o estabelecido pelo Plano de Ação da Aefful, aprovado em Assembleia Geral.
9. Permitir a reserva de Espaços da Aefful mediante solicitação prévia e disponibilidade, por parte de grupos de Estudantes.



## Artigo 6º

### Dever da Solidariedade

Todos os elementos da Direção são solidários entre si e perante o Presidente, pelas decisões tomadas em reunião de Direção.

## Artigo 7º

### Dever do Sigilo

Todos os elementos da Direção estão vinculados ao dever de sigilo no que concerne às decisões tomadas em reunião de Direção e ao processo de formação das decisões, até à publicação da respetiva ata, exceto em seio de Assembleia Geral,, caso se considere pertinente.

## Artigo 8º

### Dever da Lealdade

Todos os elementos da Direção estão vinculados ao dever de lealdade perante o Presidente e as suas decisões, os restantes membros da Direção, e às decisões tomadas em reunião de Direção.

## Capítulo IV

### Competência dos elementos da Direção

## Artigo 9º

### Competência do Presidente

1. Compete ao Presidente da Direção da AEFFUL:
  - a) Representar a AEFFUL e manter o contacto com as instituições que com esta colaboram.
  - b) Convocar e presidir as Reuniões de Direção.
  - c) Submeter os pedidos de convocatória da Assembleia Geral, à Mesa da Assembleia Geral, de acordo com o Capítulo III, Secção II, Artigo 25º dos Estatutos da AEFFUL.



- d) Na primeira Reunião de Direção do seu mandato atribuir aos elementos da Presidência a responsabilidade de assegurar o funcionamento de determinados Departamentos.
  - e) Tratar de aspetos legais relacionados com a AEFUL.
  - f) Em colaboração com o Tesoureiro e com o Vogal do DC procurar apoio financeiro para a AEFUL.
  - g) Trabalhar em conjunto com o Executivo no sentido de fornecer pareceres ou intervenções, sempre que necessário.
  - h) Elaborar e cumprir o Plano de Atividades apresentado e aprovado em Assembleia Geral.
2. O Presidente tem voto de qualidade sempre que se verifiquem situações de empate em Reunião de Direção.
  3. O Presidente pode delegar as suas competências em qualquer elemento da Direção, com respeito pelo princípio hierárquico da referida estrutura.
  4. O Presidente é substituído, na sua ausência ou impedimento, pelo elemento da Direção por si indicado, respeitando a seguinte prioridade:
    - a) Vice-presidente.
    - b) Tesoureiro ou Secretário.
    - c) Outro elemento da Direção.

## Artigo 10º

### Competências do Vice-Presidente

1. Compete ao Vice-Presidente da Direção da AEFUL:
  - a) Assegurar as funções do Presidente na ausência deste.
  - b) Auxiliar e apoiar o Presidente nas representações externas.
  - c) Assegurar o funcionamento dos Departamentos cuja responsabilidade lhe for atribuída.
  - d) Garantir o cumprimento das obrigações da AEFUL perante as entidades externas.
  - e) Aportar conhecimento do panorama externo a todos os elementos da Direção da AEFUL.
  - f) Promover o bom ambiente de trabalho entre todos os elementos da Direção da AEFUL.



AEFFUL

# ASSOCIAÇÃO DOS ESTUDANTES DA FACULDADE DE FARMÁCIA DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

AVENIDA PROFESSOR GAMA PINTO 1649-003 LISBOA  
NIF: 501 399 968 | +351 217 933 956 | geral@aefful.pt | www.aefful.pt

- g) Coordenar e dinamizar o trabalho desenvolvido pelos Núcleos de Estudantes.
- h) Elaborar e cumprir o Plano de Atividades apresentado e aprovado em Assembleia Geral.
- i) Assegurar em colaboração com o DLV a gestão do património físico da AEFFUL.
- j) Assegurar a boa relação entre Órgãos Diretivos, Órgãos de Gestão, Corpo Docente, Corpo Discente e Não Docente da FFULisboa e a DAEFFUL.
- k) Tratar aspetos legais e jurídicos em colaboração com o Tesoureiro e com o Presidente da DAEFFUL.
- l) Colaborar, com o Secretário, na gestão da calendarização da AEFFUL.

## Artigo 11º

### Competências do Secretário

1. Compete ao Secretário da Direção da AEFFUL:
  - a) Redigir as atas das Reuniões de Direção e enviá-las aos elementos da DAEFFUL, no mínimo quarenta e oito (48) horas antes da realização da Reunião de Direção seguinte, para sua aprovação na mesma.
  - b) Divulgar as atas, após aprovação, de acordo com o disposto no Capítulo III, secção I, artigo 16º, ponto 3 dos Estatutos da AEFFUL.
  - c) Encarregar-se da Assessoria de Imprensa, em colaboração com o DIM.
  - d) Enviar informação sempre que requerido pelos elementos da DAEFFUL, de acordo com o planeamento de divulgação estipulado.
  - e) Atualizar e gerir as *mailing lists* AEFFUL, assim como toda a plataforma *webmail* da AEFFUL.
  - f) Divulgar todas as atividades da AEFFUL nas suas plataformas *online*.
  - g) Elaborar e cumprir o Plano de Atividades apresentado e aprovado em Assembleia Geral.
  - h) Elaborar e gerir os Planos de *deadlines* feitos para cada Departamento e/ou Núcleo.
  - i) Gerir e atualizar a Calendarização da AEFFUL.



## Artigo 12º

### Competências do Tesoureiro

1. Compete ao Tesoureiro da Direção da AEFFUL:
  - a) Gerir o património físico e financeiro da AEFFUL.
  - b) Preparar, cumprir e fazer cumprir o Orçamento anual apresentado e aprovado em Assembleia Geral.
  - c) Receber e gerir as receitas, assim como satisfazer as despesas autorizadas pela DAEFFUL.
  - d) Em colaboração com o Presidente da DAEFFUL e com o DC procurar apoio financeiro para a AEFFUL.
  - e) Elaborar o Relatório de Contas e submetê-lo a aprovação em Assembleia Geral.
  - f) Ser responsável, em conjunto com o Presidente DAEFFUL pela movimentação das contas bancárias da AEFFUL.
  - g) Manter um contacto próximo com os membros do Conselho Fiscal e Disciplinar, e fornecer-lhes qualquer informação que estes lhe solicitem de forma célere e completa.
  - h) Elaborar e cumprir o Plano de Atividades apresentado e aprovado em Assembleia Geral.

## Artigo 13º

### Competências dos Vogais

Compete aos elementos dos Departamentos:

1. Definir e executar o plano de atividades do seu Departamento, de acordo com as diretrizes não-vinculativas do Executivo.
2. Articular com o Tesoureiro a elaboração do Orçamento anual para o respetivo Departamento.
3. Gerir e coordenar o respetivo Departamento, bem como os seus Membros.
4. Comunicar em Reunião de Direção o número de Membros que desejam, bem como o nome dos selecionados.



AEFFUL

# ASSOCIAÇÃO DOS ESTUDANTES DA FACULDADE DE FARMÁCIA DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

AVENIDA PROFESSOR GAMA PINTO 1649-003 LISBOA  
NIF: 501 399 968 | +351 217 933 956 | geral@aefful.pt | www.aefful.pt

5. Prestar informação ao elemento da Presidência responsável por assegurar o funcionamento do seu Departamento, sempre que a mesma seja solicitada por este.
6. Cumprir as *deadlines* estipuladas pelo Secretário.
7. Elaborar um (1) Relatório de Atividade no prazo de uma (1) semana após o final de cada atividade.

## Artigo 14º

### Conflitos de Competências

1. Os conflitos de competências, positivos ou negativos, serão resolvidos pelo Presidente, no caso de serem entre Vice-Presidentes, Tesoureiro ou Secretário.
2. Os conflitos de competências, positivos ou negativos, entre Departamentos, cujo funcionamento é assegurado por elementos da Presidência diferentes são resolvidos entre os elementos da Presidência respetivos.
3. Os conflitos de competências, positivos ou negativos, entre Departamentos cujo funcionamento é assegurado pelo mesmo elemento da Presidência serão resolvidos pelo respetivo elemento da Presidência.
4. Os conflitos de competências, positivos ou negativos, entre os elementos do mesmo Departamento, cujo funcionamento é assegurado por elementos da Presidência, são resolvidos entre os Coordenadores do Departamento e o elemento Coordenador da Presidência respetivo.
5. Os conflitos de competências, positivos ou negativos, entre os elementos de Departamentos, cujo funcionamento é assegurado por elementos da Presidência diferentes, são resolvidos entre os Coordenadores dos Departamentos e os elementos da Presidência respetivos.
6. Casos mais severos que ponham em causa o correto funcionamento da Direção, deverão ser discutidos e deliberados em reunião de Direção.

## Capítulo V

### Reuniões de Direção

## Artigo 15º

### Reunião de Direção





AEFFUL

1. A Reunião de Direção é constituída pelo Presidente, pelos Vice-Presidentes, pelo Tesoureiro, pelo Secretário e pelos Vogais.
2. Existe um período durante a Reunião de Direção designado por “Hora Aberta”, no qual outras pessoas, externas à Direção, poderão comparecer e explicar sobre temas considerados relevantes.
3. O desejo de presença em “Hora Aberta” deverá ser comunicado à Direção, através do envio de um mail para presidente@aefful.pt, com setenta e duas (72) horas de antecedência da reunião, sendo a sua aceitação da responsabilidade do Presidente da Direção.
  - a) O prazo mínimo fixado no número anterior pode ser dispensado em casos de manifesta urgência.
4. A Presidência da Direção poderá convocar elementos a estarem presentes em “Hora Aberta”.

#### Artigo 16º

##### Convocação

1. As Reuniões de Direção são convocadas pelo Presidente, com data, hora e local definidos pelo mesmo.
2. As Reuniões de Direção deverão ter a sua ordem de trabalhos.
3. Poderão ser requeridas pela maioria dos membros da Direção ou, sobre matérias da respetiva competência, a pedido do Conselho Fiscal e Disciplinar e da Mesa da Assembleia Geral, com o mínimo de setenta e duas (72) horas de antecedência.
4. O prazo mínimo fixado no número anterior pode ser dispensado em casos de manifesta urgência.

#### Artigo 17º

##### Ordem de Trabalhos

1. A introdução de um ponto na ordem de trabalhos deverá ser comunicada ao Secretário, pelos elementos da Direção, e incluída na convocatória até sessenta (60) horas antes da realização da Reunião.
2. A ordem de trabalhos deve ser cedida a todos os elementos da direção e membros da AEFFUL até quarenta e oito (48) horas antes da realização da Reunião, através do e-mail institucional.



3. A Ordem de Trabalhos está sujeita a alteração, mediante solicitação de um elemento da Direção e consequente votação, antes do ponto Informações, na reunião de Direção.

### Artigo 18º

#### Quórum

1. De acordo com o disposto no artigo 52º, secção V, capítulo III dos Estatutos da AEFFUL:
2. Consideram-se válidas as reuniões em que estejam presentes mais de metade dos seus membros.
3. A direção poderá autorizar ou convidar qualquer pessoa a participar nas suas reuniões, sem que esta tenha direito de voto.

### Artigo 19º

#### Votações

De acordo com o disposto no artigo 52º, secção V, capítulo III dos Estatutos da AEFFUL:

1. Cada elemento da Direção tem direito a um (1) voto.
2. As decisões são tomadas por maioria simples, salvo disposto em contrário, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate.
3. Em caso de ausência do Presidente, apenas o Vice-Presidente poderá deter voto de qualidade em caso de empate nas votações. Havendo mais do que um Vice-Presidente, cabe ao Presidente nomear, de antemão, o seu substituto na reunião.

### Artigo 20º

#### Responsabilidade

1. Cada elemento da Direção é responsável, pessoal e solidariamente com os restantes elementos pelas medidas tomadas e atos praticados pela Direção sem a sua expressa discordância exarada em ata da respetiva reunião.
2. No caso do discordante ter estado ausente, deve exarar os motivos da sua discordância na ata da primeira reunião posterior a que esteja presente.



# ASSOCIAÇÃO DOS ESTUDANTES DA FACULDADE DE FARMÁCIA DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

AVENIDA PROFESSOR GAMA PINTO 1649-003 LISBOA  
NIF: 501 399 968 | +351 217 933 956 | geral@aefful.pt | www.aefful.pt  
Capítulo VI

## Núcleos de Estudantes

### Artigo 21º

#### Âmbito

Os Núcleos de Estudantes são estruturas da AEFFUL, com ação complementar à Direção, que se regem oficial e exclusivamente pelos Estatutos da AEFFUL, pelo presente Regulamento e pelo seu Regulamento Interno.

### Artigo 22º

#### Relação com a DAEFFUL

1. Os Núcleos de Estudantes e a Direção da AEFFUL deverão respeitar sempre condições de igualdade e total transparência entre si;
2. Dever-se-ão realizar reuniões periódicas entre os Núcleos de Estudantes e os representantes da DAEFFUL, para um melhor acompanhamento dos primeiros pelos segundos;
3. Todos os Núcleos de Estudantes têm direito a reunir nas instalações da AEFFUL ou em instalações a providenciar pela DAEFFUL, consoante solicitação e reserva prévia dos espaços;
4. A DAEFFUL e os Núcleos de Estudantes deverão trabalhar mutuamente para a divulgação das atividades da AEFFUL, sempre que a disponibilidade de calendário assim o permita e através dos meios considerados pertinentes, à partida, pela primeira.

## Capítulo VII

### Disposições Finais

### Artigo 23º

#### Vinculação

Este regulamento vincula todos os elementos da Direção da AEFFUL e os Membros da AEFFUL, imediatamente após a sua votação e aprovação em Assembleia Geral, convocada para o efeito.



# ASSOCIAÇÃO DOS ESTUDANTES DA FACULDADE DE FARMÁCIA DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

AVENIDA PROFESSOR GAMA PINTO 1649-003 LISBOA  
NIF: 501 399 968 | +351 217 933 956 | geral@aefful.pt | www.aefful.pt  
Artigo 24º

## Alteração do Regulamento

A nova proposta de Regulamento será apresentada e votada em Assembleia Geral.

## Artigo 25º

### Validade do Regulamento

Este regulamento encontra-se em vigor até à aprovação de um novo Regulamento em Assembleia Geral.

## Artigo 26º

### Casos Omissos

Os casos omissos a este Regulamento são decididos em Reunião de Direção da AEFFUL.

