

Regulamento Interno

Associação de Antigos Alunos da Universidade de Lisboa – Alumni ULisboa.

Capítulo I

Disposições e princípios gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento visa estabelecer regras internas de funcionamento da Associação de Antigos Alunos da Universidade de Lisboa, de ora em diante designada por *Alumni ULisboa*.

Artigo 2º

Natureza

1. A *Alumni ULisboa* é uma pessoa colectiva sem fins lucrativos, com os seus Estatutos registados em 02 de novembro de 2023.
2. A *Alumni ULisboa* rege-se pelos seus Estatutos, pelo presente Regulamento Interno e pelas deliberações dos seus órgãos.

Artigo 3º

Missão

A *Alumni ULisboa*, tem como missão:

- a) Promover o elo de ligação entre *Alumni* em prol de uma Universidade de convívio e partilha;
- b) Diluir as diferenças entre as Universidades que lhe deram origem, fomentando o orgulho de pertencer à *Alumni ULisboa*;
- c) Contribuir para o apoio solidário a estudantes da ULisboa;
- d) Canalizar fluxos de informação relacionados com programas culturais, formativos e desportivos;
- e) Estabelecer contactos com empresas para a realização de estágios, programas de mentorado, apoio solidário ou outras iniciativas correlacionadas de apoio a alunos ULisboa;
- f) Desenvolver uma rede *Alumni* nas diferentes escolas e na diáspora.

Artigo 4º

Organização e Eleições

1. A *Alumni* ULisboa possui os seguintes órgãos sociais: a Assembleia-Geral, a Direcção e o Conselho Fiscal.
2. Os órgãos sociais são eleitos de três em três anos em Assembleia-Geral, devendo a cada triénio apresentar a renovação de, pelo menos, 1/3 dos respetivos membros.
3. As sessões da Assembleia Geral são constituídas por uma mesa, composta por um Presidente e dois Secretários.
 - a) É função do Presidente da Mesa da Assembleia:
 - i) Convocar as sessões da Assembleia-geral e presidir às mesmas, dirigindo os trabalhos com colaboração dos Secretários;
 - ii) Dar posse aos membros dos órgãos sociais e da Mesa da Assembleia-geral, no prazo devido;
 - iii) Assinar as actas das Assembleias-gerais;
 - iv) Comunicar à Assembleia-geral qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;
 - v) Presidir às sessões de esclarecimento nos períodos eleitorais;
 - vi) Assegurar funcionamento da Associação sempre que se verifique uma situação de vazio.
 - b) Durante a Assembleia-geral, o Presidente da Mesa da Assembleia pode delegar nos Secretários as funções de:
 - i) dar conhecimento, a todos os presentes, sobre o expediente e moções ou projetos enviados à Mesa por qualquer dos Órgãos Sociais ou pelos associados presentes;
 - ii) propor a aprovação da ata no final da respetiva reunião ou no início da seguinte;
 - iii) redigir a ata da Assembleia-Geral no livro digital, destinado a esse efeito;
 - iv) zelar pela segurança e conservação dos livros de actas e presenças, e pela correspondência resultante das Assembleias Gerais que, guardadas no arquivo geral da Associação, devem, no entanto, estar à disposição dos sócios e dos Órgãos Sociais para consulta.
 - c) Cabe aos Secretários da Mesa da Assembleia Geral:
 - i) preparar e transmitir aos associados as convocatórias de reuniões da Assembleia Geral, com o apoio do secretariado da Direcção;
 - ii) elaborar o expediente das reuniões da Assembleia Geral;
 - iii) redigir e assinar as actas da Assembleia Geral;
 - iv) informar os associados, preferencialmente por correio eletrónico, das deliberações da Assembleia Geral;
 - v) executar todas as tarefas de que forem incumbidos pelo Presidente da Mesa da Assembleia Geral.
4. A Assembleia Geral, pode ser Ordinária ou Extraordinária, conforme artigo 13º dos Estatutos, convocada com pelo menos 10 dias úteis de antecedência, e respeitando o regulamento das eleições como estipulado no Artigo 18º dos Estatutos.

5. A Assembleia Geral Ordinária reunirá uma vez por ano, até ao final de março, para apreciação, discussão e votação do relatório de actividades e relatório de contas da Direcção e apresentação do Parecer do Conselho Fiscal sobre o mesmo; discussão e aprovação do plano de actividades e orçamento para o ano seguinte; e discussão e aprovação de outros assuntos relevantes; em ano de eleições, o plano de actividades e orçamento para o ano seguinte são substituídos pelas propostas e orçamentos das listas concorrentes à Direcção.

6. Uma Assembleia Geral Extraordinária pode ser convocada pela Direcção, por iniciativa da Mesa da Assembleia Geral, por requerimento escrito de um mínimo de cinquenta associados ou de pelo menos, dez por cento de associados efetivos com direito a voto.

7. A *Alumni* ULisboa é dirigida pela Direcção, órgão colegial com um Presidente, Vice-Presidente, Secretário, Tesoureiro e um vogal, podendo ser proposta a inclusão de vogais adicionais nos termos do n.º 1 do art.º 15 dos Estatutos.

- a) Ao Presidente compete representar a Associação em Juízo e fora dele e dirigir todas as actividades da *Alumni* ULisboa. O Vice-Presidente pode substituir o Presidente na sua falta ou impedimento, ou por delegação de tarefas.
- b) Cabe ao Tesoureiro assegurar a gestão financeira da *Alumni* ULisboa, apresentar o balancete financeiro anual ao Conselho Fiscal, estimular os sócios a pagar as quotas, movimentar a conta bancária da *Alumni* ULisboa, juntamente com o Presidente, e informar sobre o património físico e financeiro da *Alumni* ULisboa.
- c) Cabe ao Secretário da Direcção assessorar as Reuniões de Direcção, fazendo o memorando dos temas discutidos e decisões tomadas, podendo ser substituído pelos Vogais ou outro membro da Direcção quando ausente.
- d) Cabe aos Vogais coadjuvar o Presidente, o Vice-Presidente e os restantes membros da Direcção, aceitando e cumprindo as funções que lhes sejam determinadas no âmbito dos pelouros ou representações específicas que lhes sejam distribuídos.

8. O Conselho Fiscal da *Alumni* ULisboa é constituído por um Presidente, um Secretário e um Vogal, cujas funções são:

- a) Liderar o acompanhamento da gestão económica e financeira da Direcção e divulgar o seu Parecer na Assembleia Geral;
- b) Redigir o Parecer sobre o Relatório e Contas elaborado pela Direcção, a pedido do Presidente;
- c) Encaminhar a documentação redigida pelo Conselho Fiscal, à Direcção (Artigo 17º dos Estatutos).

Artigo 5º

Representação

1. A *Alumni* ULisboa é representada, oficialmente, pelo seu Presidente e, na sua ausência ou impedimento, pelo Vice-Presidente.
2. A *Alumni* ULisboa obriga-se com a assinatura de dois membros da Direcção (Estatutos Artigo 15º, n.4).

- a) As contas bancárias são movimentadas com assinatura de dois membros da Direcção, Presidente e Tesoureiro, podendo outros membros da Direcção, Conselho Fiscal, Contabilidade ou Secretariado, ser autorizados a consultar os movimentos de conta, para fins contabilísticos, de gestão dos associados e de gestão corrente.

Artigo 6º

Funcionamento

1. Todos os associados, em particular os que presidem e fazem parte dos órgãos estatutários da *Alumni* Ulisboa, exercem as suas funções a título voluntário, *pro bono*, e desenvolvem as suas actividades na *Alumni* U Lisbo a de acordo com a disponibilidade.
 - a) Os profissionais, destacados por terceiros, para colaboração na *Alumni* U Lisbo a, manterão a sua relação profissional com a entidade terceira não sendo devida qualquer contraprestação por parte da AAAUL
 - b) Em representação da Associação e em deslocações determinadas pela *Alumni* U Lisbo a, os membros dos órgãos sociais, ou quaisquer outros associados designados pela Direcção, poderão requerer o reembolso de despesas de deslocação, em termos semelhantes aos vigentes na Administração Pública.
 - c) A *Alumni* U Lisbo a poderá contratar a prestação de serviços e trabalhadores, de acordo com as suas necessidades, projetos e capacidade financeira, para desenvolver as actividades cujo desenvolvimento careça desses serviços e trabalhadores, para lá da colaboração dos seus associados.
2. A Direcção da *Alumni* U Lisbo a realiza reuniões mensais, presenciais ou online, para tomar decisões relacionadas com a gestão da associação e promover as actividades necessárias à prossecução da missão referida no Artigo 3º.
 - d) De acordo com as actividades a desenvolver, os membros da Direcção podem organizar reuniões paralelas para facilitar e agilizar o planeamento das ações.
 - e) Em todas as reuniões mensais da Direcção os diferentes membros presentes relatam as suas actividades e prestam informações várias de interesse para a Associação e discutem-se propostas de reuniões, participações ou outras iniciativas, sempre em consonância com a missão da *Alumni* U Lisbo a.
 - f) Durante as reuniões mensais são estabelecidas as actividades a promover pela *Alumni* U Lisbo a, o seu planeamento operacional e a distribuição de tarefas pelos diferentes membros.
1. Cabe à Direcção preparar o Relatório e o Plano Anual de Actividades e propor ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral a ordem de trabalho e uma data para a realização da Assembleia Geral Ordinária.
2. Cabe à Direcção estimular a organização de redes *Alumni* ou grupos de *Alumni* das diferentes escolas da U Lisbo a.
 - g) A constituição, de forma espontânea, de grupos de membros da *Alumni* U Lisbo a U Lisbo a ou de *Alumni* das diferentes escolas da U Lisbo a é apresentada à Direcção que a apreciará e, se a considerar adequada, a aprovará.

- h) Os coordenadores dos grupos de *Alumni* devem propor à Direcção as suas actividades de forma justificada e contribuir para os Relatórios Anuais da Alumni ULisboa
 - i) Os grupos de *Alumni* funcionam de forma autónoma, desde que sigam a missão da Alumni ULisboa e, pelo menos, um dos seguintes aspectos:
 - i) Constituirem redes de *Alumni* de escolas da ULisboa;
 - ii) Serem representantes da diáspora de *Alumni* ULisboa.
3. Cabe à Direcção apoiar e promover a divulgação do trabalho desenvolvido pelos grupos de *Alumni*.
4. Cabe à Direcção propor em Assembleia Geral que, coordenadores de grupos de *Alumni*, sejam relevantes para fazer parte da Direcção como vogais.
5. Cabe à Direcção propor em Assembleia Geral, a admissão ou alteração de categoria de sócios corporativos, honorários ou beneméritos, bem como a exclusão de associados.
6. A Direcção da *Alumni* ULisboa é apoiada por um secretariado da Universidade de Lisboa, constituído para exercer as funções administrativas de acordo com actividades da Associação.

Artigo 7º

Deveres da *Alumni* ULisboa

1. São obrigações da *Alumni* ULisboa para com todos os seus membros:
- a) Responder de forma mais cordial e rápida possível a toda a correspondência que lhe é endereçada;
 - b) Enviar de forma atempada os relatórios de actividades e financeiros, parecer do Conselho Fiscal e demais documentos que careçam de discussão, a todos os sócios antes da Assembleia Geral;
 - c) Dirimir problemas de má conduta ou má organização que sejam recebidos por correio eletrónico ou telefone, tal como referido no Artigo 12º.
 - d) Apoiar os membros, da *Alumni* ULisboa e das outras Associações de *Alumni* das outras escolas ULisboa, na divulgação de actividades e oferecer condições que potenciem a colaboração, parceria e mentoria entre redes de *Alumni*, nomeadamente, mas não se limitando a:
 - i) organização, preferencialmente anual, do Encontro *Alumni*;
 - ii) Colaboração com outras entidades organizadoras de eventos, para oferecer aos membros descontos na sua inscrição;
 - iii) Colaboração na selecção de *Alumni* a serem apresentados no Dia *Alumni*,
 - iv) Colaboração na valorização de ofertas culturais promovidas ou criadas por *Alumni* de diferentes escolas ULisboa;
 - v) Selecção de nomes a propor pela Direcção para sócio honorário;
 - vi) Organização de cursos e formações transversais aos saberes da ULisboa.
2. Proteger os dados dos associados, de acordo com as regras de Protecção de Dados Pessoais.

Artigo 8º

Aquisição e venda de bens e/ou serviços

1. No âmbito da sua missão, a *Alumni* ULisboa pode proceder a aquisições de bens e serviços tendo em conta o custo/benefício dessas ações.
2. A *Alumni* ULisboa pode proceder à doação de bens e serviços, mediante em justificações ponderadas.
3. As necessidades e sugestões para aquisição/doação de bens e serviços devem ser justificadas.

Artigo 9º

Deveres em relação ao património, aos membros e à sociedade

1. No âmbito da missão da *Alumni* ULisboa, todos os membros e trabalhadores estão obrigados a seguir as regras respeitantes aos direitos do património, físico e ou digital.
2. Todos os bens móveis adquiridos, que não sejam consumíveis, são objeto de inventariação.
3. Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate, o qual, em regra, ocorre no final de vida útil.
4. A utilização de bens adquiridos é acompanhada pelos membros da Direcção e pelo(s) trabalhador(es) o(s) qual(ais) procede(m) ao seu controlo em termos de eficácia e eficiência, mantendo o seu bom estado de conservação.
5. A utilização do logotipo institucional deve ser sempre respeitada e quando partilhada com outrem, deve ser controlada a utilização correta da norma gráfica, disponível na plataforma *Alumni* .
6. No quadro específico das relações com redes *Alumni* e/ou entidades parceiras, estas regras incluem as obrigações derivadas das relações estabelecidas pela *Alumni* ULisboa, nomeadamente:
 - a) No caso de logotipos devem sempre ser respeitadas as normas gráficas;
 - b) No caso de informações, cursos ou outro tipo de actividades, devem ser coibidos de qualquer divulgação pública sem respeito pela propriedade artística ou comercial dos seus autores.

Artigo 10º

Princípios e normas de conduta

1. A *Alumni* ULisboa é uma Associação inclusiva, aberta e solidária, pelo que a prossecução da sua missão exige que a mesma seja pautada pelo rigor e transparência, conferindo a todos que com ela privam, trabalham ou que com ela se relacionam, uma responsabilidade acrescida no que respeita a conduta e desempenho.
2. No desenvolvimento das suas actividades, a *Alumni* ULisboa adota os seguintes valores para com todos os seus membros e sociedade:
 - a) Diálogo;
 - b) Transparência;
 - c) Confiança;
 - d) Compromisso;

e) Responsabilidade.

3. Nenhum associado ou trabalhador deve sofrer discriminação ou assédio de qualquer natureza, estabelecendo um ambiente colaborativo, inclusivo, igualitário, cordial e seguro em todas as dimensões de actividade da *Alumni* ULisboa.

4. As relações entre associados e trabalhador(es), bem como as relações com cidadãos e entidades externas, devem reger-se pelos seguintes princípios:

a) Tratar, em qualquer caso, de forma justa e imparcial todos os membros, cidadãos e demais entidades com que se relacionem, actuando de modo neutro e prosseguindo o bem comum;

b) Não beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;

c) Colaborar com quaisquer pessoas ou entidades com as quais se relacionem por forma a alcançar o resultado mais adequado possível ao cumprimento da missão da *Alumni* ULisboa;

d) Agir de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com os membros e entidades, públicas e privadas, com as quais se relacionam;

e) Pautar a sua conduta por critérios de honestidade pessoal e profissional, não podendo praticar quaisquer actos que possam prejudicar os restantes colaboradores ou as pessoas ou entidades com os quais se relacione;

f) Agir de forma brios e responsável, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização, e certificação dos valores e princípios subjacentes à missão da *Alumni* ULisboa;

g) Tratar todos de forma cordial, respeitosa e ponderada, favorecendo a existência de um ambiente de trabalho salutar e cooperante;

h) Dirimir conflitos que possam existir no interior dos órgãos e membros da *Alumni* ULisboa e em contacto com o exterior.

i) Tratar, em qualquer caso de forma célere, problemas gerados por reclamações ou denúncias que sejam enviados para o secretariado *Alumni* ULisboa através das plataformas oferecidas, por correio electrónico ou telefone.

5. Na conduta online em contacto com os membros ou a sociedade em geral, a *Alumni* ULisboa e os seus trabalhadores devem manter as mesmas regras acima descritas, evitando discriminação ou assédio de qualquer natureza. Adicionalmente, devem:

a) Não encaminhar informações que foram enviadas sem antes obter permissão do remetente original.

b) Quando enviar e-mails privados para vários destinatários, usar Bcc em vez de Cc, para evitar divulgação indesejada de contactos.

Capítulo II

Disposições Finais

Artigo 11º

Vigência

1. O presente Regulamento interno da *Alumni* ULisboa entra em vigor no dia útil após a sua aprovação em Assembleia Geral
2. O presente Regulamento renova imediatamente após a tomada de posse de novos Órgãos Sociais, podendo ser a partir de então revisto ou alterado.
3. O Regulamento Interno caduca com a alteração dos Estatutos da Associação, devendo ser revisto ou renovado em função dos novos Estatutos da *Alumni* ULisboa.

Artigo 12º

Revisão

1. O presente Regulamento Interno deve ser revisto em Assembleia Geral sempre que um dos Órgãos Sociais o solicitar.
2. Considera-se aprovado o projecto de Regulamento quando votam a favor, pelo menos, maioria absoluta nos termos do n.º 2 do art.º 175 do Código Civil.

Artigo 13º

Casos Omissos

Os Casos Omissos serão decididos pelo Presidente da Direcção, recorrendo aos Estatutos da Associação ou, quando necessário, à Lei Geral.