

# Comissão de Acompanhamento dos Estatutos da AAC



Comendador da Ordem Militar de Cristo e da Ordem Militar de Sant'iago de Espada  
Membro Honorário da Ordem do Infante D. Henrique  
Membro Honorário da Ordem da Liberdade  
Medalha de Mérito Cultural  
Medalha de Ouro da Cidade de Coimbra  
Medalha Honorífica da Universidade de Coimbra  
Troféu Olímpico do Comité Olímpico Português  
Instituição de Utilidade Pública

## PARECER N.º 14/2024, de 3 de novembro de 2024

*Via: correio eletrónico s/aviso de receção.*

Restrições: *não sujeito a confidencialidade e reserva* – a Comissão **autoriza** a divulgação deste parecer a terceiros não destinatários do mesmo.

Nos termos do n.º 2 do artigo 318.º dos Estatutos da Associação Académica de Coimbra (<https://academica.pt/estatutos>), é emitido o presente parecer espontâneo e de partilha generalizada a todos os Órgãos, e seus equiparados, da Associação Académica de Coimbra.

**Objeto:** Revisão dos Regulamentos Internos das Estruturas da Associação Académica de Coimbra.

### **Das disposições Estatutárias:**

*“Artigo 59.º*

*Procedimento Especial de Aprovação*

- 1. O Procedimento Especial de Aprovação é um procedimento que visa uma discussão ampla de documentos de elevada tecnicidade ou importância junto dos associados, permitindo a estes participar e alterar o documento previamente à reunião deliberativa em que este é aprovado.*
- 2. Nos casos estatutariamente previstos, os documentos são sujeitos a discussão e votação após discussão prévia e deliberação das assembleias requeridas.*



3. São alvo de Procedimento Especial de Aprovação todos os documentos especificados para o efeito nos presentes Estatutos, bem como todos aqueles cuja Direção responsável assim o entender aquando da sua submissão a reunião deliberativa.
4. O Procedimento Especial de Aprovação implica a ampla divulgação do documento a aprovar com, pelo menos, 20 dias de antecedência em relação à realização da reunião deliberativa.
5. Até 10 dias antes da reunião deliberativa, qualquer associado poderá questionar, por escrito, ou submeter propostas de alteração ao documento, junto da Mesa, de acordo com os termos definidos no Regulamento de Organização e Funcionamento de Órgãos Deliberativos.
6. A Mesa faz chegar ao proponente do documento todas as questões e propostas de alteração apresentadas no prazo de dois dias.
7. O proponente deve responder e, caso aplicável, pode aceitar as propostas de alteração que entender, submetendo, junto da Mesa, a proposta final do documento.
8. A Mesa divulga, juntamente à convocatória da reunião deliberativa, a proposta final do documento e os respetivos pedidos de alteração que não tenham sido aceites pelo proponente.
9. Em reunião deliberativa apenas é possível votar alterações a documentos que tenham sido sujeitos a este procedimento quando as mesmas foram solicitadas pelo presente procedimento.

#### *Artigo 206.º*

##### *Especialidades do seu Regulamento Interno*

1. As estruturas regem-se por Regulamento Interno próprio devendo procurar articular a sua atividade com as restantes estruturas da AAC, na prossecução dos fins desta.
2. Estes documentos visam regular especificidades no funcionamento do órgão e estando limitados à definição de:
  - a) Dos direitos e deveres dos colaboradores;
  - b) Do âmbito e objeto de atuação, em caso de Secção;
  - c) Do logótipo e das suas especificidades;
  - d) Da especificação de competências dos cargos já definidos em Estatutos;
  - e) Da definição e regulação de subestruturas existentes dentro da estrutura, para além dos órgãos estatutariamente previstos.
3. O Regulamento Interno é sempre ordinariamente revisto após a revisão e publicação dos Estatutos da AAC e pode ser revisto extraordinariamente por iniciativa própria da Direção ou por deliberação do Plenário.



4. *Em qualquer revisão do Regulamento Interno é obrigatória a constituição de uma comissão que integra três elementos:*
  - a) *Um membro da Mesa do Plenário, nomeado pelo Presidente da Mesa, que a preside;*
  - b) *Um membro da Direção, nomeado em reunião de Direção;*
  - c) *Um associado eleito em Plenário.*
5. *Antecedendo a apresentação em Plenário, a proposta de regulamento deve ser remetida pela Comissão ao Conselho Fiscal da AAC, para análise.*
6. *Para a discussão e aprovação do Regulamento Interno aplica-se o Procedimento Especial de Aprovação, previsto no artigo 59.º*
7. *Após aprovado em sede de Plenário, expressamente convocado para o efeito, a Mesa do Plenário envia-o ao Conselho Fiscal da AAC para posterior ratificação, devendo também ser dado conhecimento ao conselho respetivo e publicado no portal digital oficial da AAC após ratificação.*

#### *Artigo 314.º*

##### *Normas de Eficácia Diferida*

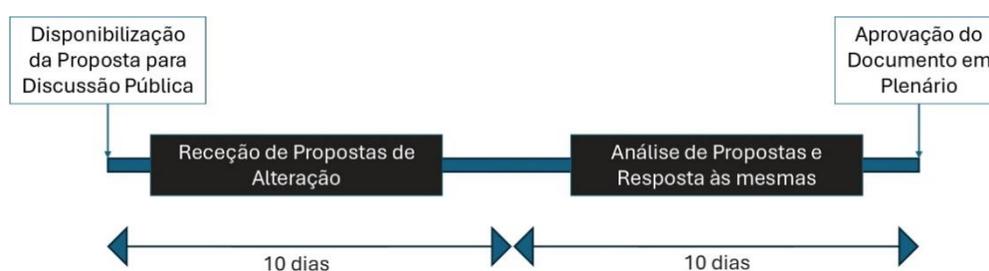
1. *O processo de revisão dos Regulamentos Internos dos Núcleos de Estudantes e Secções não prejudica a eficácia imediata dos presentes Estatutos após a sua entrada em vigor e deverá estar concluído até ao final do ano de 2024.”*



## Da Fundamentação e Interpretação Normativas:

Cumpre, pois, informar:

As Estruturas da Associação Académica de Coimbra devem, até ao final do ano civil, aprovar em sede de Plenário o seu Regulamento Interno, aplicando-se para tal o Procedimento Especial de Aprovação, previamente explicado nas Assembleias de Órgãos Deliberativos, de Estruturas e Magna, e, a seguir, esquematizado:



Sginfica isto que, por exemplo, caso se pretenda fazer o Plenário de aprovação do novo Regulamento Interno na última quarta-feira do período letivo de aulas, 11 de dezembro, o documento deve ser submetido a discussão pública até 21 de novembro, estando aberto o período para receção de propostas de alteração até 1 de dezembro.

Para os devidos efeitos, deve ser constituída uma Comissão de Revisão do Regulamento Interno composta por um elemento da Direção, um elemento da Mesa do Plenário e um elemento eleito em Plenário. Importa destacar que a intenção do legislador foi permitir a participação de associados não dirigentes na elaboração deste documento, assegurando assim uma perspetiva representativa de cada órgão a par da perspetiva dos associados em geral. Nada impede, contudo, que o associado eleito pelo Plenário seja um dirigente em funções na Direção ou na Mesa do Plenário, sendo essa uma decisão a cargo do próprio Plenário. Adicionalmente, é importante sublinhar que o legislador não visou restringir a Comissão a três elementos, sendo possível ao Plenário decidir pela sua expansão, se assim o entender.

O documento deve ainda ser enviado ao Conselho Fiscal para análise antes da sua apresentação em Plenário. A intenção do legislador com esta norma é assegurar que o documento a submeter ao Plenário seja já o documento final, ou muito próximo disso,



evitando-se assim que, após a aprovação, venha a sofrer alterações profundas por imposição estatutária ou regulamentar. Não existe um prazo definido para este processo, porém invoca-se aqui algum bom senso, uma vez que o Conselho Fiscal terá de rever cerca de 80 regulamentos. Importa também notar que não existe qualquer problema em o documento ser submetido à discussão pública ao mesmo tempo que é entregue ao Conselho Fiscal, podendo este indicar alterações simultaneamente aos próprios associados da estrutura.

Face às alterações normativas implicadas, vem a Comissão de Acompanhamento dos Estatutos apresentar uma proposta base de Regulamento Interno que deverá ser analisada e adaptada pelas devidas Comissões de Revisão. Como referido nas diversas reuniões já tidas com as estruturas, o modelo apresentado é uma base para um trabalho que é inteiramente livre, desde que em total concordância com os Estatutos. Os Regulamentos Internos de cada estrutura são documentos complementares aos restantes documentos normativos, em particular os Estatutos, pelo que em nada podem contrariar as suas disposições, nem podem sobrepor-se às competências de outros órgãos (incluindo, o Conselho Fiscal e o Conselho Disciplinar).

As propostas apresentadas procuram seguir o modelo de organização original dos Estatutos e, ainda, dotar os Regulamentos dos elementos necessários à respetiva compreensão direta, com redireccionamentos para os artigos devidos dos Estatutos, não repetindo informação e garantindo que os documentos não ficam desatualizados por alterações de outros documentos (tais como, por exemplo, o Regulamento de Organização e Funcionamento dos Órgãos Deliberativos).

Os documentos apresentados contêm texto a diferentes cores com o seguinte significado:

- A preto, o texto que se entende não dever ser modificado;
- A laranja, o texto que deve ser editado por qualquer tipo de estrutura;
- No caso do Regulamento Modelo das Secções:
  - A roxo, o texto que deve ser mantido, sem alterações, apenas pelas Secções Culturais;
  - A castanho, o texto que deve ser mantido, sem alterações, apenas pelas Secções Sociocientíficas;
  - A azul, o texto que deve ser mantido, sem alterações, apenas pelas Secções Desportivas.



Deste modo, com base na proposta em anexo, destacam-se algumas considerações sobre elementos textuais presentes:

- “Artigo 2.º - Sigla e Logótipo”: Deverá ter-se em conta sobreposições de Siglas entre as diversas Estruturas e Órgãos (de forma exemplificativa veja-se a sigla CD que poderá remeter para Conselho Desportivo e Conselho Disciplinar). Este facto é merecedor da análise e fiscalização do Conselho Fiscal;
- “Artigo 2.º - Sigla e Logótipo”: a utilização prática do logótipo da Estrutura deve cumprir o disposto no artigo 188.º dos EAAC;
- “Artigo 5.º - Fins”: Os fins da Estrutura devem ser complementares aos Fins do artigo 6.º dos EAAC, sem usurpação ou manifesto conflito;
- “Artigo 6.º - Competências Gerais”: Sem expansão do âmbito e objeto da Estrutura, podem ser adicionadas mais competências ao critério, com base no utilitarismo claro dos mesmos;
- “Artigo 8.º - Requisitos”, “Artigo 9.º - Associados Ativos” e “Artigo 10.º - Associados Inativos” (apenas para Secções): Pode-se prever, consoante as realidades singulares de cada Secção, mais de um tipo de associado, nomeadamente, associado ativo e associado inativo, as suas respetivas características, condições de atribuição, tramitação e direitos, com consequência na sua capacidade eleitoral (caso se verifique tal condição, terá que ser obrigatoriamente tipificada no Artigo 13.º subsequente – “Capacidade Eleitoral e de Voto”). Nesta matéria, ressalva-se a consonância com o número 4 do artigo 263.º, com o número 3 do artigo 16.º e com o número 5 do artigo 191.º dos EAAC;
- “Artigo 11.º/12.º - Direitos” e “Artigo 12.º/13.º - Deveres”: Podem sofrer adições sem usurpação ou conflito com os EAAC;
- “Artigo 14.º/15.º - Definição [de Plenário]”: Pode ser definida uma periodicidade maior de reuniões deliberativas ordinárias;
- “Artigo 22.º/23.º - Competências”: Podem ser aditadas novas competências. A título de exemplo poderá existir um responsabilidade/poder de avaliação e regulação artística, de acordo com o previsto nos números 3 e 4 do artigo 217.º, para Secções;
- “Artigo 23.º/24.º”, “Artigo 24.º/25.º”, “Artigo 25.º/26.º”, “Artigo 26.º/27.º”, “Artigo 27.º/28.º” [Sobre competências específicas dos cargos]: Para além de hipotéticos aditamentos, poderão ser referenciados novos artigos para outros vogais. A título de exemplo, refira-se possíveis competências dos vogais para as saídas profissionais e para a pedagogia dos Núcleos de Estudantes;



- “Artigo 28.º/29.º – Exoneração ou Demissão dos Órgãos”: Neste artigo é frequente as estruturas definirem limites de faltas para exoneração dos dirigentes, algo que não é estatutariamente permitido, uma vez que a exoneração de dirigentes se faz por razões exclusivas, estatutariamente definidas. Pode ser previsto que, o Presidente, sem prejuízo do direito de delegação, ficará mandatado a apresentar queixa ao Conselho Disciplinar da AAC, ao fim de um x número de faltas injustificadas consecutivas ou x número de faltas não injustificadas interpoladas por parte de qualquer elemento da Direção, para cabal procedimento disciplinar com vista a exoneração de funções. Sem a integração do Órgão competente, não se reveste de validade qualquer exoneração compulsiva;
- “Capítulo IV – Colaboradores”: Os colaboradores são uma figura obrigatória, devendo ser devidamente regulada. Cada Direção pode, ou não, optar pela sua utilização, mas têm de estar regulados. Nesta secção podem ser aditados direitos e deveres, sendo obrigatório especificar os termos da sua certificação, conforme o artigo 208.º dos Estatutos.
- “Capítulo V – Organização Interna Específica”: Podem ser aditados novos capítulos e artigos com matéria específica, nomeadamente, sobre Comissões de Honra, Comissões de Ano, Delegados de Ano, Comissões de Curso, Comissões Organizadoras, entre outros relevantes para a estrutura em si.

### Edição do Template em Formato LaTeX:

Os modelos que se anexam estão feitos em formato LaTeX, um sistema de produção de documentos que em muito facilita a estruturação automática dos regulamentos no que à sua numeração, organização e *design* diz respeito. Mais informações poderão ser consultadas [aqui](#). Para efetuarem as devidas alterações, bastará:

1. Alterar o conteúdo do documento no ficheiro “*main.tex*” na pasta “*documents*”, conforme vossa pretensão, nomeadamente tudo o que está colorido (exemplo: “`\textcolor{orange}{<nome da Secção>}`”);
2. Remover a marca de água (procurar por “`\watermarktext{MODELO}`” e apagar);
3. Mudar o pdf com o logótipo da estrutura (ficheiro “*aac\_estrutura.pdf*” dentro da pasta “*resources*”);
4. Mudar o nome do título do ficheiro na linha 3 do documento “*main.tex*”, em conformidade com o nome da estrutura;



5. Mudar o cabeçalho do documento nas linhas 463 e 464 do documento “*aac.cls*”, em conformidade com o nome da estrutura;
6. Compilar, utilizando para o efeito um compilador próprio, como o [TeXstudio](#), e fazendo uso do compilador “*LuaLaTeX*”.

Alternativamente, a Comissão de Acompanhamento disponibiliza-se para compilar os documentos que forem necessários, bastando, nesse caso, enviarem-nos, via email:

1. O documento “*main.tex*” da pasta “*documents*” devidamente editado com as alterações que pretendam;
2. O vosso logótipo em formato pdf e quadrado.

### **Edição do *Template* em Formato Word:**

A Comissão de Acompanhamento dos Estatutos irá criar um modelo de regulamento (índice automático, duas colunas, numeração automática de artigos, entre outros), baseado no novo modelo de documento timbrado da AAC e com o mesmo *design* daquele que já foi criado em LaTeX. De notar, que, pela forma como funciona o Microsoft Word, a criação de documentos deste tipo por parte do utilizador final, de maneira a garantir a correta organização do documento, é muito mais complexa que em LaTeX.

A disponibilização deste modelo será feita às Estruturas até 30 de novembro de 2024, não sendo tal impeditivo de as Estruturas procederem ao processo de revisão do documento, uma vez que apenas se trata de uma questão gráfica.

### **Alterações aos Modelos:**

Os documentos disponibilizados foram elaborados pela Comissão de Acompanhamento e analisados pelo Conselho Fiscal. No entanto, estão naturalmente sujeitos à possibilidade de conterem erros ou gralhas e, por isso, solicitamos a todas as estruturas que nos façam chegar os seus contributos através dos grupos “AOD/AN/ASCS/AD + Comissão de Acompanhamento” no WhatsApp por forma a garantir que todas as estruturas estão simultaneamente informadas de eventuais alterações aos modelos. Esta Comissão atualizará os *templates* se necessário e fará difundir essa informação junto dos diversos órgãos das estruturas.



Sem outros objetos a tratar.

Pela Comissão de Acompanhamento: