



**REGULAMENTO**  
**COMISSÃO ORGANIZADORA**  
**XXII SARAU CULTURAL AEFUP**

**DIREÇÃO AEFUP 2023/2024**



## **Preâmbulo**

O Sarau Cultural da Associação de Estudantes da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto (AEFFUP) é uma atividade que proporciona à sua comunidade académica um serão memorável, destacando os seus momentos teatrais, musicais e de revelação de talentos.

Trabalhando no sentido da integração de todos os membros da comunidade da Faculdade de Farmácia do Porto (FFUP), contamos com a colaboração dos nossos Associados para fazerem parte da criação da 22ª edição do Sarau Cultural AEFFUP, integrando a Comissão Organizadora do Sarau Cultural AEFFUP (COSCA).

## **Artigo 1º**

### **Natureza**

Serve o presente regulamento para definir os trâmites nos quais se desenrolará a organização do XXII Sarau Cultural AEFFUP, desenvolvido pela COSCA.

## **Artigo 2º**

### **Âmbito**

A COSCA é o órgão executor e de operacionalização dos trabalhos de organização do Sarau Cultural AEFFUP.

## **Artigo 3º**

### **Constituição**

1. A COSCA será constituída por membros da Direção da AEFFUP (DAEFFUP) e por colaboradores externos à DAEFFUP, que sejam Associados da AEFFUP, segundo o proclamado nos Estatutos desta Associação.
2. A COSCA será disposta da seguinte forma:
  - a. Coordenador Geral;
  - b. Sub-Coordenador Geral;
  - c. Elementos da DAEFFUP que serão distribuídos segundo o entender da mesma pelos diversos departamentos;
  - d. Coordenadores Executivos sendo estes, obrigatoriamente, elementos da DAEFFUP;
  - e. Colaboradores Externos.
3. A COSCA será dividida internamente com a seguinte constituição:
  - a. Coordenador Geral - Vice-Presidente para as Relações Internas;
  - b. Sub-Coordenador Geral - Vogal do Departamento Cultural;
  - c. Departamento Criativo – Coordenador Executivo e dez (10) colaboradores externos;
  - d. Departamento Cenários – Coordenador Executivo e três (3) colaboradores externos;
  - e. Departamento Multimédia - Coordenador Executivo e dois (2) colaboradores externos;



- f. Departamento Adereços e Figurinos – Coordenador Executivo e quatro (4) colaboradores externos;
  - g. Departamento Logística e Sustentabilidade– Coordenador Executivo e um (1) colaborador externo;
  - h. Departamento Suporte Técnico - Coordenador Executivo.
4. Os departamentos supracitados encarregam-se das funções descritas no Anexo I do presente Regulamento.

#### **Artigo 4º** **Deveres**

1. São deveres da COSCA:
- a. Agir em conformidade com as deliberações da DAEFFUP, cumprindo os Estatutos da AEFUP e Regulamento Interno da DAEFFUP;
  - b. Comparecer no XXII Sarau Cultural AEFUP, salvo exceções pontuais mediante a apresentação de uma justificação, que será validada em reunião da DAEFFUP;
    - i. Caso um elemento da COSCA não compareça no XXII Sarau Cultural AEFUP, o certificado não será entregue.
  - c. Operacionalizar, na especificidade de cada departamento, cada um dos segmentos do Sarau Cultural AEFUP, sendo que cabe aos Coordenadores Executivos fazer a gestão geral e de tarefas da equipa;
  - d. Transmitir, na voz dos Coordenadores Executivos de cada departamento, toda e qualquer informação relativa ao desenvolvimento das respetivas tarefas ao Coordenador e ao Sub-Coordenador Gerais, no sentido de garantir uma comunicação eficaz;
  - e. Realizar um controlo de despesas ajustado ao Plano de Atividades e Orçamento proposto pela DAEFFUP para o mandato vigente, tarefa a cargo da Tesouraria da DAEFFUP;
  - f. Promover o enriquecimento cultural dos Associados da AEFUP e demais comunidade académica da FFUP, bem como o sucesso do Sarau Cultural AEFUP.

#### **Artigo 5º** **Elegibilidade**

- 1. A nomeação dos elementos da DAEFFUP para os diversos cargos da COSCA será realizada sob escrutínio da mesma, após a aprovação do presente Regulamento;
- 2. O processo de seleção dos Colaboradores Externos da COSCA será constituído pelas seguintes fases:
  - a. Submissão de candidaturas através do preenchimento de um [formulário](#) disponibilizado online pela DAEFFUP para o devido efeito, onde serão tidas em conta a motivação, disponibilidade e experiência dos candidatos - 23 de fevereiro a 10 de março;
  - b. Seleção das candidaturas pela DAEFFUP, após análise das



- respostas ao formulário; - 12 de março;
- c. Comunicação dos resultados aos candidatos, via e-mail - 13 de março.
3. Caso considere necessário, a DAEFFUP completará as vagas por nomeação;
- a. Desta decisão não haverá recurso.

### **Artigo 6º**

#### **Demissões e Destituições**

1. A DAEFFUP é soberana nas suas decisões, sendo que ficará à sua responsabilidade a decisão de destituir do cargo os elementos que não cumpram o presente regulamento;
2. No caso de algum dos elementos da COSCA pretender demitir-se do cargo, esta mesma decisão deverá ser comunicada à DAEFFUP, que irá agir consoante o descrito no ponto 3 do presente artigo com uma antecedência mínima de quinze (15) dias;
3. Seguida a decisão de destituição ou demissão, e tendo em conta o definido no presente regulamento, as vagas poderão voltar a ser preenchidas por cooptação, sem aplicação do método de nova candidatura, se assim a DAEFFUP o entender.

### **Artigo 7º**

#### **Casos Omissos**

1. Casos omissos ao presente Regulamento serão da responsabilidade da DAEFFUP.

Pela Direção da Aeffup,

---

Rita Patatas

(Presidente da Direção da Aeffup)

## Anexo 1

<b>Departamento</b>	<b>Funções</b>
Criativo	Neste departamento há a criação e organização do guião do Sarau Cultural AEFFUP e, posterior, realização e representação do mesmo.
Cenários	Neste departamento é feita a cenografia física do XXII Sarau Cultural AEFFUP.
Multimédia	Neste departamento é idealizada a imagem do XXII Sarau Cultural AEFFUP, assim como a gravação e edição de material audiovisual e da cenografia digital e a divulgação.
Adereços e Figurinos	Neste departamento é feita a criação e organização dos adereços e figurinos necessários.
Logística e Sustentabilidade	Este departamento é dedicado a toda a logística e organização necessária para o bom funcionamento do sarau, tendo também em consideração a sustentabilidade na sua realização.
Suporte Técnico	Este departamento dedica-se ao Suporte Técnico necessário e gestão do mesmo.