

**REGULAMENTO INTERNO
DA DIREÇÃO DA
ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES DO
INSTITUTO SUPERIOR DE
CIÊNCIAS EDUCATIVAS DO DOURO
AE ISCE Douro**

O presente Regulamento elaborado pela Associação de Estudantes do ISCE Douro institui atribuições específicas da Direção, dos seus membros e associados, fornecendo diretrizes suplementares aos Estatutos e às obrigações e deveres dos afiliados, além de outras providências.





Capítulo I Disposições Gerais

Artigo 1º Objeto

1. O regulamento interno ostentado tem como principal finalidade gerir questões pertinentes à administração da AE ISCE Douro bem como possibilitar diretrizes para com todos os associados.
2. O regulamento apresentado pretende assegurar o cumprimento dos princípios fundamentais apresentados nos Estatutos da Associação de Estudantes, assim como garantir o cumprimento de todos os encargos atribuídos aos elementos pertencentes aos órgãos associativos da AE ISCE Douro.
3. O afiliado, ao ingressar em qualquer órgão associativo da AE ISCE Douro, tomará conhecimento das disposições contidas neste regulamento e estatutos, obrigando-se a cumpri-las na sua totalidade, sob pena da aplicação das penalidades estabelecidas caso incumprimento.



Capítulo II Direção

Artigo 2º Estrutura

De sua formação e deliberações complementares a direção deverá conter na sua estrutura:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente;
- c) Primeiro Secretário;
- d) Segundo Secretário;
- e) Tesoureiro.

Artigo 3º Competências

Cabe à Direção:

1. A execução das suas respetivas competências e atribuições delegadas, no período temporal do seu mandato;
2. Cumprir e respeitar as normas gerais de funcionamento da AE ISCE Douro;
3. Manter o contacto com a comunidade académica para uma maior noção da realidade, das dificuldades e problemas de todos os estudantes;
4. Elaborar e apresentar o seu Plano de Atividades no início do mandato, e o Relatório de Atividades no fim do mesmo;
5. Elaborar e apresentar o Plano Orçamental no início do mandato, e o Relatório de Contas no fim do mesmo.

Artigo 4º Presidente

Cabe ao Presidente:

1. Respeitar todos os elementos;
2. Delegar e coordenar todas as atividades;
3. Manter a ordem e a cooperação entre todos os elementos;
4. Convocar as entidades competentes para a resolução de problemas associativos;
5. Representar a Associação de Estudantes dentro e fora do Instituto.



Artigo 5º Vice-Presidente

Cabe ao Vice-presidente:

1. Ajudar o Presidente na sua atividade;
2. Substituir o Presidente nas suas ausências ou impedimentos;
3. Orientar os Departamentos que se encontram à sua responsabilidade;
4. Respeitar as indicações provenientes do Presidente e demais elementos com cargos superiores;
5. Respeitar e fazer cumprir o Plano de Atividades aprovado em Reunião Geral de Alunos (RGA);
6. Intermediar os projetos, servindo de porta-voz entre o Presidente e os Departamentos à sua ordem;
7. Reunir mensalmente com os vogais dos Departamentos geridos, de forma a fazer um balanço mensal das atividades realizadas ou não, apresentando posteriormente ao Presidente uma reflexão acerca do mesmo.

Artigo 6º Secretários

Cabe aos Secretários:

1. Redigir as atas das Sessões;
2. Preparar e redigir o expediente da Secretaria e dar-lhe o respetivo andamento;
3. Manter em ordem os livros e documentos da Direção.

Artigo 7º Tesoureiro

Cabe ao Tesoureiro:

1. Organizar os balancetes do movimento financeiro;
2. Arrecadar as receitas e proceder ao seu depósito;
3. Efetuar os pagamentos autorizados;
4. Assinar com o Presidente as ordens de pagamento ou cheques para levantamento de fundos;
5. Responder por todos os valores à sua guarda;
6. Manter em dia os livros ou documentos de escrituração, quer em formato físico como digital.



Artigo 8º Associados

Cabe aos Associados:

1. Auxiliar, caso solicitado pela direção, na organização atividades propostas pela mesma;
2. Cumprir e respeitar os Estatutos e o presente regulamento.

Artigo 9º Assinatura de Documentos

1. A assinatura de qualquer protocolo e/ou contrato é da estrita responsabilidade do Presidente da Direção e do seu Vice-Presidente;
2. Em relação à assinatura de cheques, cabe ao Presidente da Direção, no início do mandato, decidir quem, para além do próprio, terá autorização para os assinar. Dessa decisão, é redigida uma ata com os nomes dos membros da Direção autorizados, e que é assinada pelo Presidente da Direção e um outro membro da Direção que não esteja contemplado na ata;
3. Um cheque só será válido se tiver duas assinaturas, sendo que a primeira terá que ser do Presidente da Direção, e a segunda poderá ser de outro membro da Direção, ao qual foi dada a autorização para tal, segundo o referido no ponto anterior;
4. Qualquer membro da Direção está autorizado a assinar pedidos de reserva de salas, Declarações de Representatividade e outros documentos que não os enumerados nos pontos anteriores.



Capítulo III Reuniões Secção I – Ordinárias

Artigo 10º Definição

As Reuniões Ordinárias serão marcadas sempre que tal se justifique, por forma a fortalecer o carácter informativo de todos os constituintes da Direção, permitindo a atualização das informações e acontecimentos dos vários Departamentos da AE ISCE Douro;

Artigo 11º Convocatória

1. Serão convocadas pelo Presidente da Direção, sendo que este deverá anunciar a sua data até um período limite de quarenta e oito (48) horas de antecedência, com convocatória feita via mensagem ou email;
2. Para além dos membros da Direção da AE ISCE Douro, poderão ser convidados para essas reuniões, os restantes membros da Associação, Associados e outros estudantes do ISCE Douro, caso se justifique a presença.

Artigo 12º Quórum

A Direção da AE ISCE Douro só poderá reunir com poder decisor com mais de metade do número dos seus membros.

Artigo 13º Votações

1. Em caso de necessidade de deliberação ou votação, apenas os membros da AE ISCE Douro terão direito de voto;
2. Em caso de empate, o Presidente da AE ISCE Douro terá voto de qualidade.

Artigo 14º Atas

De cada Reunião será lavrada a respetiva ata, que será assinada pelo Presidente da Direção e pelo membro da Direção responsável pela redação da mesma.



Secção II – Extraordinárias
Artigo 15º
Condições e Realização

1. São realizadas:
 - a) Por proposta do Presidente;
 - b) A requerimento da maioria dos membros da Direção;
 - c) Por proposta do Conselho Fiscal sobre matérias da sua competência;
 - d) Por moção apresentada por qualquer Associado ou Estudante do ISCE Douro.

2. Procedem-se segundo as indicações contidas do artigo 10º ao artigo 13º da secção anterior.

Secção III – Geral de Alunos
Artigo 16º
Disposições Gerais

1. A Reunião Geral de Alunos é convocada e dirigida pela Mesa da Assembleia Geral;
2. Os membros da Direção da AE ISCE Douro deverão estar presentes na Reunião Geral de Alunos e, caso seja requerido pela Mesa ou pelos estudantes presentes, deverão prestar os esclarecimentos necessários e da sua competência.

Capítulo IV Gestão Financeira

Artigo 17º Responsabilidade

Cabe aos membros da Direção da AE ISCE Douro gerir a situação financeira da mesma de forma consciente, responsável e honesta.

Artigo 18º Plano Orçamental

1. O Plano Orçamental deverá ser redigido pela Direção da AE ISCE Douro, até sessenta dias após a Tomada de Posse, e apresentado na primeira Reunião Geral de Alunos do mandato;
2. Nesse Plano deverão constar os seguintes aspetos:
 - a) Estado Inicial de Contas;
 - b) Gastos e Receitas previstas para cada um dos Departamentos e respetivo balanço;
 - c) Gastos e Receitas previstas para outras situações que não envolvam atividades Departamentais;
 - d) Balanço Final.
3. O Plano Orçamental estará sujeito à avaliação e parecer do Conselho Fiscal, que deverá redigir o seu parecer acerca do mesmo e expô-lo na Reunião Geral de Alunos em que o mesmo será apresentado;
4. O Plano Orçamental estará ainda sujeito à aprovação dos estudantes do ISCE Douro presentes na Reunião Geral de Alunos em que o mesmo será apresentado.

Artigo 19º Relatório de Contas

1. O Relatório de Contas deverá ser redigido pela Direção da AE ISCE Douro, até trinta dias antes do fim do mandato, e apresentado na última Reunião Geral de Alunos do mesmo;
2. Nesse Relatório deverão constar os seguintes aspetos:
 - a) Despesas e receitas reais de cada atividade ou descritivo;
 - b) Impacto financeiro de cada uma das atividades ou descritivos.
3. O Relatório de Contas estará sujeito à avaliação e parecer do Conselho Fiscal, que deverá redigir o seu parecer acerca do mesmo e expô-lo na Reunião Geral de Alunos em que o mesmo será apresentado.
4. O Relatório de Contas estará ainda sujeito à aprovação dos estudantes do ISCE Douro presentes na Reunião Geral de Alunos em que o mesmo será apresentado.



Capítulo V Gestão de Atividades

Artigo 20º Responsabilidade

Cabe aos membros da Direção da AE ISCE Douro organizar e gerir atividades ao longo do mandato.

Artigo 21º Plano de Atividades

1. O Plano de Atividades deverá ser redigido pela Direção da AE ISCE Douro, até sessenta dias após a Tomada de Posse, e apresentado na primeira Reunião Geral de Alunos do mandato;
2. Nesse Plano deverão constar, para além de outros aspetos que a Direção ache conveniente incluir no mesmo, as atividades previstas para cada um dos Departamentos;
3. O Plano de Atividades estará sujeito à votação dos alunos da FPIE presentes na Reunião Geral de Alunos em que o mesmo será apresentado.

Artigo 22º Relatório de Atividades

1. O Relatório de Atividades deverá ser redigido pela Direção da AE ISCE Douro, até trinta dias antes do fim do mandato, e apresentado na última Reunião Geral de Alunos do mesmo;
2. Nesse Relatório deverão constar os seguintes aspetos:
 - a) Reflexão acerca do mandato cessante;
 - b) Resumo das atividades de cada Departamento, com um parecer acerca de cada atividade realizada, e uma nota acerca das atividades não realizadas.
3. O Relatório de Atividades estará sujeito à votação dos estudantes do ISCE Douro presentes na Reunião Geral de Alunos em que o mesmo será apresentado.



Capítulo VI Demissões

Artigo 23º Demissões Voluntárias

1. Entende-se por demissão voluntária o abandono voluntário do cargo que até ao momento é desempenhado;
2. A carta de demissão deverá ser apresentada ao Presidente da Direção da AE ISCE Douro, sete dias antes de se concretizar a demissão;
3. No caso de a demissão ser proveniente do Presidente da Direção da AE ISCE Douro, este deverá apresentar a sua carta de demissão ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral, quinze dias antes de se concretizar a demissão;
4. Deve o elemento demissionário respeitar as suas funções enquanto permanecer com elas e não cometer qualquer delito ou ingerência;

Artigo 24º Demissão Involuntária

1. Entende-se por demissão involuntária o abandono não voluntário do cargo que até ao momento é desempenhado;
2. A decisão de demissão deverá partir da deliberação conjunta do Presidente e do Vice-Presidente acerca da pessoa em causa;
3. A carta de demissão deverá ser redigida pelo Presidente da Direção da AE ISCE Douro, e entregue ao seu destinatário, sete dias antes de se concretizar a demissão;
4. No caso do destinatário da demissão ser o Presidente da Direção da AE ISCE Douro, a carta deverá ser redigida pelo Presidente da Mesa da Assembleia Geral, e entregue ao seu destinatário quinze dias antes da concretização da demissão;
5. A demissão involuntária do Presidente da Direção da AE ISCE Douro deverá partir da maioria absoluta dos membros da Direção da AE ISCE Douro, e posteriormente deverá ser apresentada ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral.



Artigo 25º Substituições

1. Após qualquer demissão, as funções recém-desocupadas devem ser ocupadas com um máximo de quinze (15) dias. Deve-se abrir recrutamento e convocar novos elementos a assumir o cargo.
2. No caso da demissão do Presidente da Direção da AE ISCE Douro, o mesmo será substituído pelo Vice-Presidente que se disponibilize a assumir o cargo;
3. No seguimento do ponto anterior, se mais do que um Vice-Presidente mostrar interesse em assumir o cargo de Presidente, deverá ser convocada uma Reunião Extraordinária, que terá como ponto único da ordem de trabalhos a eleição do novo Presidente da Direção da AE ISCE Douro.



Capítulo VI Grupos de Trabalho e Comissões

Artigo 26º Definição e Objetivo

1. Entende-se por Grupo de Trabalho e Comissões, todo o grupo formado por Membros da Direção, Associados e outros estudantes do ISCE Douro que mostrem interesse em colaborar;
2. A constituição desses grupos visa a realização de projetos específicos e que requerem uma maior dedicação e mais recursos humanos.

Artigo 27º Dissolvência

1. Um grupo de trabalho é dissolvido no final da realização da atividade que motivou a sua formação;
2. A Direção da AE ISCE Douro poderá decidir dissolver um grupo de trabalho caso considere que o mesmo não está a cumprir os seus objetivos.



Capítulo VII Departamentos

Artigo 28º Definição e Objetivo

1. A constituição de Departamentos tem como objetivo a união de esforços para desempenharem tarefas, atividades e projetos que representem os mesmos.

Artigo 29º Criação e extinção

A criação e extinção dos Departamentos é da competência da Assembleia Geral, sob proposta fundamentada da Direção.

Artigo 30º Coordenação

Os Departamentos serão geridos por um coordenador, um vice-coordenador e vogais, nomeados pela Direção da Associação, de entre os Membros efetivos e os Associados.



Capítulo VIII Processo Eleitoral

Artigo 31º Ato eleitoral

1. O ato eleitoral terá lugar até ao dia 10 de janeiro de cada ano.
2. Todo o processo eleitoral é fiscalizado pela Mesa da Assembleia Geral.
3. A Mesa da Assembleia Geral deverá nomear uma Comissão Eleitoral que será responsável pelo processo administrativo do ato eleitoral.

Artigo 32º Competência da Mesa da Assembleia Geral no processo eleitoral

Compete à Mesa da Assembleia Geral, no processo eleitoral, superintender em tudo o que respeite à preparação, organização e funcionamento do processo eleitoral, designadamente:

- a) Marcar a data das eleições;
- b) Constituir as mesas de voto;
- c) Fiscalizar a legalidade do processo eleitoral e do ato eleitoral;
- d) Dar apoio e acompanhamento logístico à Comissão Eleitoral;
- e) Arquivar todos os documentos relativos ao processo eleitoral, incluindo os boletins de voto.

Artigo 33º Competência da Comissão Eleitoral

Compete à Comissão Eleitoral promover e acompanhar o ato eleitoral, designadamente:

- a) Organizar os cadernos eleitorais;
- b) Encarregar-se da impressão dos boletins de voto;
- c) Apreciar e decidir das reclamações aos mesmos cadernos;
- d) Verificar a conformidade das candidaturas;
- e) Promover a distribuição das listas de candidatura a todos os associados;
- f) Garantir a conformidade do processo eleitoral e do ato eleitoral;
- g) Fazer o escrutínio imediatamente após a votação e divulgar os resultados logo que os apure;
- h) Compilar todos os documentos relativos ao processo eleitoral, incluindo os boletins de voto.



Artigo 34º **Cadernos eleitorais**

1. Os cadernos eleitorais devem ser disponibilizados com uma antecedência mínima de trinta dias, em relação à data das eleições.
2. Os associados podem reclamar das irregularidades dos cadernos eleitorais perante a Comissão Eleitoral, até ao 21º dia anterior à data das eleições.
3. A Comissão Eleitoral decide sobre as reclamações no prazo de dois dias.

Artigo 35º **Candidaturas**

1. As listas de candidatura, por órgão social, são dirigidas à Comissão Eleitoral até ao décimo quinto dia anterior à data das eleições.
2. As listas incluem, obrigatoriamente, a indicação de elementos candidatos a cada um dos cargos do órgão social a que se candidatam.
3. As listas de candidatura devem conter a designação dos membros a eleger (nome completo e número de estudante), acompanhadas de declaração de aceitação individual do cargo para que os respetivos membros venham a ser eleitos.
4. Cada lista candidata deverá apresentar um Mandatário, de entre os candidatos no uso pleno dos seus direitos.
5. As candidaturas à Direção devem ainda apresentar um programa de ação.
6. São elegíveis para os órgãos sociais da Associação todos os estudantes no uso pleno dos seus direitos.

Artigo 36º **Verificação das listas de candidatura**

1. A Comissão Eleitoral verificará, no prazo de três dias, após a entrega das listas a regularidade da situação dos propostos e dos proponentes.
2. No caso de algum dos estudantes propostos ou proponentes não se encontrar no pleno gozo dos seus direitos, a Comissão Eleitoral, por intermédio do mandatário da lista, providenciará, dentro de dois dias, para que a situação seja regularizada ou que o nome do estudante seja substituído, dentro de igual prazo.

Artigo 37º **Ausência de listas de candidatura**

No caso de não ser apresentada qualquer lista, compete à Direção, no prazo de cinco dias, apresentar uma lista que obedecerá ao disposto no artigo 34º, não prejudicando o normal prosseguimento do processo eleitoral.



Artigo 38º Votação

1. A votação faz-se por meio de escrutínio secreto.
2. Aquando da marcação das eleições a Mesa da Assembleia Geral indicará o local onde será disponibilizada a urna para votação.
3. A votação decorrerá durante o dia marcado para o efeito e no horário definido pela Mesa da Assembleia Geral.
4. As mesas de voto serão constituídas pelos membros da Comissão Eleitoral e, caso necessário, pelos associados que vierem a ser por esta indicados.
5. Os eleitores votam mediante prévia identificação de documento idóneo suficiente (Cartão de Cidadão).
6. De todo o processo eleitoral é lavrada ata pela Comissão Eleitoral, da qual consta:
 - a) a indicação do número de eleitores;
 - b) a indicação do número de votos obtidos para cada um dos órgãos sociais;
 - c) a indicação do número de votos nulos e brancos;
 - d) a enumeração completa dos eleitos.
7. A lista designada vencedora das eleições é a que obtiver a maioria dos votos validamente expressos.
8. No caso de empate, haverá uma segunda volta nos oito dias subsequentes entre as listas que obtiverem o mesmo número de votos.

Artigo 39º Tomada de Posse

Após a validação do processo e dos resultados eleitorais por parte da Comissão Eleitoral e da Mesa da Assembleia Geral, os membros eleitos da Direção, da nova Mesa da Assembleia Geral e do Conselho Fiscal tomam posse, até 15 dias após o ato eleitoral.



Capítulo IX Disposições Finais

Artigo 40º Alterações do Regulamento e Renovação

1. O presente regulamento poderá apenas sofrer alterações no início de cada mandato.
2. Todas as alterações devem ser aprovadas por mais de metade dos membros da Direção da AE ISCE Douro e deverão ser apresentadas e votadas na primeira RGA do mandato;
3. No caso da Direção da AE ISCE Douro pretender alterar o presente Regulamento ao longo do seu mandato, essas alterações deverão ser propostas ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral, cabendo a este a decisão de aceitar ou não as alterações propostas;
4. No caso de não apresentação de alterações ao Regulamento na primeira RGA, ficará vigente o Regulamento do mandato anterior.