



ASSOCIAÇÃO DE
ESTUDANTES DA
ESCOLA SUPERIOR
DE ENFERMAGEM
DE COIMBRA

Regulamento Interno

Capítulo I

Definição e Composição

Artigo 1º

Definição

1. O Núcleo do Bar, adiante designado NB, da Associação de Estudantes da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, adiante designada AE ESEnfC, é o núcleo responsável pela promoção e dinamização do espaço apelidado de Bar' galho, localizado na Residência da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra e do bar da AE ESEnfC no pólo B (com nome ainda a designar), com o intuito de desenvolver um lugar de partilha, de interacção e de convívio entre estudantes da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

Artigo 2º

Composição

1. O NB é constituído, segundo Regulamento Interno da AE ESEnfC, por:

- a) Vogal, Responsável de núcleo;
- b) Colaborador de Direcção, sub-responsável de núcleo;
- c) Colaboradores.

Todos os colaboradores de núcleo devem ser apresentados e aprovados em reunião da AE ESEnfC.

Capítulo II

Competências dos elementos do NB

Artigo 2º

Competências do vogal, responsável de núcleo

1. Ao Vogal compete:

- a) Responsabilizar-se pelas actividades, acções e representações do seu núcleo;
- b) Elaborar um regulamento interno de Núcleo e submetê-lo a aprovação da AE ESEnfC;
- c) Convocar e presidir as reuniões de núcleo;
- d) Convocar o sub-responsável do NB para estar presente nas reuniões de direcção, em caso de indisponibilidade do vogal;
- e) Informar os restantes elementos do núcleo sobre todos os assuntos de relevo discutidos na reunião da AE ESEnfC, bem como todas as decisões tomadas na mesma;
- f) Responsável por preparar as folhas de registos referentes a todas as actividades do NB;
- g) Supervisionar a realização dos registos dos consumíveis passíveis de serem registados;
- h) Responsável por entregar mensalmente ao Tesoureiro a receita e respectivos registos do convívio semanal;
- i) Responsável por manter a pasta do NB organizada e actualizada com todas as receitas do Bar' galho (inclui fotocópias de facturas, listas de compras, folhetos de divulgação...);
- k) Supervisionar a reposição de stock;
- l) Supervisionar a limpeza e arrumação do bar;
- m) Coadjuvar em todas as actividades da AE ESEnfC;
- n) Em caso de empate, nas votações de núcleo, o vogal tem voto de qualidade;
- o) Propor a suspensão de qualquer elemento perturbador do funcionamento do NB em reunião da direcção, devidamente fundamentado.

Artigo 3º

Competências do Colaborador de Direcção, sub-responsável do NB

1. Substituir o Vogal da Direcção sempre que convocado;
2. Estar presente nas reuniões de núcleo, actividades, acções e representações;

3. Responsável por controlar os stocks do Bar' galho, bem como informar o seu vogal, para reposição dos mesmos elaborando a lista de compras em conjunto com o vogal;
4. Coadjuvar em todas as actividades da AE.

Artigo 4º

Competências dos Colaboradores

1. Trabalhar conjuntamente com membros do núcleo em toda a actividade do núcleo, bem como nas restantes actividades da AE;
2. Estar presente nas reuniões do núcleo, actividades, acções e representações;
3. Devem assegurar a limpeza e arrumação do Bar' galho;
4. São responsáveis pela divulgação das actividades do Bar' galho.

Capítulo III

Funcionamento do NB

Artigo 6º

Periodicidade das reuniões

1. As reuniões ordinárias do NB realizar-se-ão quinzenalmente e as extraordinárias sempre que convocadas para o efeito;
2. A convocação das reuniões extraordinárias será feita obrigatoriamente com 48 horas de antecedência;
3. A convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias é realizada pelo responsável do núcleo, na impossibilidade deste, a convocação devera ser realizada pelo sub-responsável.

Artigo 7º

Financiamento

1. O NB depende financeiramente da Direcção da AE ESEnfC, sendo responsável pela caixa registadora com uma quantia estabelecida na primeira reunião ordinária da Direcção;
2. As movimentações dessa quantia devem ser registadas em folha própria;
3. Quando o tesoureiro ou Presidente do Conselho Fiscal da AE ESEnfC necessitar de aceder à caixa registadora terá de estar obrigatoriamente presente, o Responsável do NB ou um elemento a designar por este.

Artigo 8º

Abertura do Bar' galho aos estudantes

1. O Bar' galho é acessível aos estudantes pelos convívios semanais que se realizam no mesmo.

Artigo 9º

Limpeza, arrumação e reposição do stock do Bar' galho

1. O Bar' galho só poderá estar acessível aos estudantes se estiver devidamente limpo e arrumado;
2. No final de cada convívio e antes de entregar a chave é necessário arrumar, limpar e repor stock;
3. No caso de não haver possibilidade de arrumar e limpar o Bar' galho antes de entregar a chave, no dia seguinte é necessário levantar e chave do Bar' galho, de forma a arrumar e limpar o mesmo antes de promover aos estudantes um outro convívio;
4. A limpeza após um convívio inclui lavar a loiça, lavar o balcão e mesas, despejar cinzeiros, varrer o chão e, se necessário, lavá-lo (incluindo o chão do lado de fora do balcão);
5. É necessário levar as garrafas e outro material para o ecoponto sempre que necessário.

Artigo 10º

Permanência no balcão

1. Só poderá ter acesso à chave do Bar' galho o vogal responsável do NB, os colaboradores do NB, o presidente e o tesoureiro da AE ESEnfC;
2. Só é permitido aos colaboradores do NB o permanecimento atrás do balcão, sendo proibido aos restantes estudantes
3. Quando um colaborador estiver em trabalho ao balcão terá de ser responsável no consumo de bebidas alcoólicas, não podendo trabalhar embriagado.

Artigo 11º

Consumo interno

1. É permitido o consumo interno aos colaboradores da NB que estejam a trabalhar no bar;

Artigo 12º

Serviço e atendimento

1. Não se pode vender mais nenhum produto para além daquele que está no preçário;
2. As bebidas são servidas da seguinte maneira:
 - a) bebida pura em copo de 20 cl: 4 pedras de gelo + bebida → deixando 1 dedo;
 - b) bebida c/ sumo/cola/7up em copo de 20 cl: 3 pedras de gelo + álcool até chegar aos 10 cl + 10 cl de sumo/cola/7up → deixando um dedo;

c) bebidas próprias em copos de 10 cl: usar o copo de 20 cl, 3 pedras de gelo + álcool até chegar aos 10 cl;

d) bebida pura servida a 10 cl: usar copo de 20 cl, 3 pedras de gelo + álcool até chegar aos 10 cl → o preço da bebida é o da 20 cl com sumo/cola/7up à qual se retira 0,20 eur;

e) Exceptuando os copos com marcação dos 20 cl, nos quais a bebida deve ser servida até a um espaço de dois dedos, até ao cimo do copo.

3. As doses devem ser rigorosamente respeitadas e quem não o fizer será sancionado;

4. Fazem-se registos dos produtos unitários vendidos e da baixa de uma garrafa;

5. O pagamento é feito na hora, sendo proibido fiar, havendo sanções para os colaboradores do NB que o fizerem;

7. Em situações excepcionais, em que o NB colabore na realização de convívios em locais que não o Bar' galho, este deve colaborar e orientar a comissão de festas no atendimento e serviço aos estudantes.

Artigo 13º

Registos

1. É obrigatório o registo semanal dos produtos unitários vendidos, bem como, o registo da baixa de uma garrafa, em folhas de registo próprias;

2. No final de cada convívio é necessário fazer o somatório de vendas (z da máquina registadora);

3. Registrar o z na folha de registos de convívios que se encontra na pasta do Bar;

4. Retirar o dinheiro que se fez no convívio (z) e colocar no cofre que se encontra no Bar, registando o valor total actualizado na folha de registo própria;

5. O dinheiro do z deverá ser retirado mensalmente e entregue na reunião da direcção da AE ESEnC ao tesoureiro, bem como todas as folhas de registo para colocar na pasta;

6. Registrar semanalmente na pasta do Bar na sala da direcção a quantia em caixa (valor acordado em reunião de direcção), o valor do z e o valor das compras.

Artigo 14º

Funcionamento da Esplanada

1. A esplanada só deverá ser aberta aos estudantes se reunir condições de limpeza e arrumação necessárias;

2. O encerramento da esplanada é feito à mesma hora que o Bar' galho;

3. No final do convívio a esplanada deve ser arrumada, para que possa abrir no convívio seguinte;

4. A esplanada será o único espaço onde é permitido fumar.

Artigo 15º

Compras

1. As compras devem ser realizadas sempre que se verifique que o stock tem de ser repostado;

2. O dinheiro para a realização das compras deve ser solicitado em reunião da AE ESEnfC, mediante a apresentação de uma lista com referência ao artigo em falta, seu preço com IVA e quantidade, e um valor total das compras a realizar;
3. As compras serão realizadas pelo vogal responsável e colaboradores do NB, podendo estes solicitar a colaboração de outros elementos da AE ESEnfC;
4. As facturas das compras realizadas deverão ser fotocopiadas. As fotocópias deverão ser anexas na capa do NB presente na sala da direcção, e os originais deverão ser entregues ao tesoureiro na reunião da AE ESEnfC.

Artigo 16º

Elaboração de inventários

1. O inventário consiste na conversão da quantidade dos produtos presentes no Bar em valor de euros;
2. A elaboração do inventário é da responsabilidade do NB;
3. O inventário do Bar deverá ser realizado de 3 em 3 meses, na presença de um membro do conselho fiscal e do tesoureiro da AE ESEnfC;
4. O preçário do Bar será actualizado de 3 em 3 meses, de acordo com o inventário elaborado e de acordo com as alterações dos preços verificadas.

Capitulo IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 17º

1. O NB está obrigado a cumprir o disposto nos estatutos da AE ESEnfC, no Regulamento Interno da Direcção e no Regulamento do NB;
2. O NB será representado na Reunião de Direcção pelo seu responsável de núcleo ou sub-responsável, ou por outro membro nomeado pelo responsável de núcleo para o efeito;
3. Este regulamento Interno entrará em vigor depois de aprovado em Reunião de Direcção;
4. Qualquer alteração a este regulamento necessita da aprovação da Direcção da AE ESEnfC.

Artigo 18º

Casos omissos

1. Para os casos omissos no presente regulamento remete-se a responsabilidade para a direcção da AE ESEnfC.