

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	3
<b>Capítulo I</b> .....	4
<b>Estrutura e Membros</b> .....	4
<b>Artigo 1.º</b> .....	4
<b>Estrutura</b> .....	4
<b>Artigo 2.º</b> .....	4
<b>Membros</b> .....	4
<b>Artigo 3.º</b> .....	5
<b>Deveres dos membros da AE ESEnfC</b> .....	5
<b>Artigo 4.º</b> .....	5
<b>Direitos dos membros da AE ESEnfC</b> .....	5
<b>Capítulo II</b> .....	7
<b>Mesa da Assembleia Geral</b> .....	7
<b>Secção I</b> .....	7
<b>Composição e Competências</b> .....	7
<b>Artigo 5.º</b> .....	7
<b>Composição</b> .....	7
<b>Artigo 6.º</b> .....	7
<b>Competências da MAG</b> .....	7
<b>Artigo 7.º</b> .....	7
<b>Competências do Presidente da MAG</b> .....	7
<b>Artigo 8.º</b> .....	8
<b>Competência dos Vice-Presidentes</b> .....	8
<b>Artigo 9.º</b> .....	8
<b>Competência dos Secretários</b> .....	8
<b>Artigo 10.º</b> .....	9
<b>Funcionamento</b> .....	9
<b>Capítulo III</b> .....	10
<b>Direcção da AE ESEnfC</b> .....	10
<b>Secção I</b> .....	10
<b>Composição e competências</b> .....	10
<b>Artigo 11.º</b> .....	10
<b>Composição</b> .....	10
<b>Artigo 12.º</b> .....	11
<b>Competências da Direcção</b> .....	11
<b>Artigo 13.º</b> .....	12
<b>Competências do Presidente da Direcção da AE ESEnfC</b> .....	12
<b>Artigo 14.º</b> .....	13
<b>Competências dos Vice-Presidentes da Direcção da AE ESEnfC</b> .....	13
<b>Artigo 15.º</b> .....	13
<b>Competências do Tesoureiro da Direcção da AE ESEnfC</b> .....	13
<b>Artigo 16.º</b> .....	14
<b>Competências dos Secretários da Direcção</b> .....	14
<b>Artigo 17.º</b> .....	15
<b>Competências dos Vogais</b> .....	15
<b>Artigo 18.º</b> .....	15
<b>Competências dos Sub-responsáveis da Direcção</b> .....	15
<b>Artigo 19.º</b> .....	16

Competências dos Colaboradores da Direcção .....	16
<b>Secção II</b> .....	17
<b>Organização da Direcção da AE ESEnfC</b> .....	17
<b>Artigo 20.º</b> .....	17
<b>Funcionamento da Direcção da AE ESEnfC</b> .....	17
<b>Artigo 21.º</b> .....	18
<b>Regime de Faltas</b> .....	18
<b>Artigo 22.º</b> .....	19
<b>Justificação de Faltas</b> .....	19
<b>Secção III</b> .....	20
<b>Núcleos</b> .....	20
<b>Artigo 23.º</b> .....	20
<b>Funcionamento dos Núcleos</b> .....	20
<b>Artigo 24.º</b> .....	20
<b>Requisição de material da AE ESEnfC</b> .....	20
<b>Artigo 25.º</b> .....	21
<b>Empréstimo de material da AE ESEnfC</b> .....	21
<b>Secção IV</b> .....	22
<b>Comissões de trabalho</b> .....	22
<b>Artigo 26.º</b> .....	22
<b>Constituição de Comissões</b> .....	22
<b>Artigo 27.º</b> .....	22
<b>Competências das Comissões</b> .....	22
<b>Secção V</b> .....	23
<b>Estudantes em representação da AE ESEnfC</b> .....	23
<b>Artigo 28.º</b> .....	23
<b>Apoio aos Estudantes</b> .....	23
<b>Capítulo IV</b> .....	24
<b>Conselho Fiscal (CF)</b> .....	24
<b>Secção I</b> .....	24
<b>Composição e Competências</b> .....	24
<b>Artigo 29.º</b> .....	24
<b>Composição</b> .....	24
<b>Artigo 30.º</b> .....	24
<b>Competências do Conselho Fiscal:</b> .....	24
<b>Artigo 31.º</b> .....	24
<b>Funcionamento</b> .....	24
<b>Capítulo V</b> .....	25
<b>Considerações Finais e transitórias</b> .....	25
<b>Artigo 32.º</b> .....	25
<b>Formas de obrigar a Associação de Estudantes</b> .....	25
<b>Artigo 33.º</b> .....	25
<b>Alterações ao presente regulamento</b> .....	25
<b>Artigo 34.º</b> .....	25
<b>Casos omissos</b> .....	25

## **INTRODUÇÃO**

Com o presente regulamento pretendemos participar activamente na resolução de casos omissos dos estatutos da Associação de Estudantes da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, adiante designada AE ESEnfC. Este regulamento revelar-se-á indispensável no estabelecimento de regras precisas e específicas, de forma a empregar rigor, organização e método, para que a AE ESEnfC, obtenha máximo desempenho e qualidade.

É nosso objectivo formar uma Associação digna de representar os estudantes, sendo para tal necessário estabelecer uma série de regras que abranjam todos os aspectos da Associação e que sirva de guia para as actividades e funcionamento da mesma.

Certamente alguns aspectos não serão incluídos, porém quando posteriormente debatidos poderão vir a ser integrados.

## **Capítulo I**

### **Estrutura e Membros**

#### **Artigo 1.º**

##### **Estrutura**

1. A Associação de Estudantes da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, adiante designada AE ESEnfC, é a estrutura representante de todos os estudantes da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, adiante designada ESEnfC.
2. A AE ESEnfC é constituída estatutariamente por:
  - Cinco elementos da Mesa da Assembleia Geral;
  - Onze elementos da Direcção;
  - Três elementos do Conselho Fiscal.

#### **Artigo 2.º**

##### **Membros**

1. São membros da AE ESEnfC por inerência todos os estudantes da ESEnfC.
2. São membros eleitos da AE ESEnfC todo o estudante que, para tal, tenha sido eleito por sufrágio directo e universal, de acordo com os estatutos e figurem na acta de tomada de posse elaborada para o efeito;
3. São membros colaboradores da AE ESEnfC os estudantes da ESEnfC que por livre vontade demonstrem o seu desejo de integrar esta associação, sendo denominados colaboradores.

A admissão de novos colaboradores será feita em reunião da direcção da AE ESEnfC, por votação, sendo registada em acta;

Nenhum colaborador ausente pode ser votado;

A Direcção deve garantir que os colaboradores cumpram os estatutos da AE ESEnfC, assim como o presente regulamento.

4. A desistência de algum membro eleito será preenchida pelo elemento que ocupe o cargo imediatamente a seguir na acta de tomada de posse, caso este renuncie por escrito ao novo cargo, assumira aquele que o precede e assim sucessivamente;

No caso específico dos Vogais da Direcção, estes podem ser substituídos pelos colaboradores da Direcção, sub-responsável de um núcleo definido na primeira reunião de Direcção e aprovado em Assembleia Geral de Estudantes, adiante designada AGE, se os Vogais que os precedem renunciarem ao cargo;

5. Se o Presidente da Direcção desistir ou perder o cargo terá de ser convocada uma AGE Extraordinária no prazo máximo de 48h, para apurar a viabilidade da Direcção.

Caso a AGE delibere que a Direcção não reúne condições para continuar o seu mandato devem ser convocadas novas eleições no prazo máximo de 10 dias úteis.

### **Artigo 3.º**

#### **Deveres dos membros da AE ESEnfC**

Os membros eleitos da AE ESEnfC, definidos no artigo 2 do presente capítulo têm o dever de:

1. Representar condignamente todos os estudantes da ESEnfC;
2. Respeitar a AE ESEnfC, o seu património e os seus membros;
3. Participar activamente nas actividades da AE ESEnfC;
4. Os membros eleitos da AE ESEnfC são solidariamente responsáveis por todas as decisões tomadas em reunião de Direcção;
5. Observar a ordem e disciplina fixadas nos estatutos, assim como no presente regulamento.

### **Artigo 4.º**

#### **Direitos dos membros da AE ESEnfC**

Os membros eleitos da AE ESEnfC, definidos no artigo 2 do presente capítulo têm o direito de:

1. Livre expressão da sua opinião, de acordo com os estatutos e com o presente regulamento;
2. Participar activamente nas actividades da AE ESEnfC;

3. Ser ouvidos na afixação da Ordem de Trabalhos das AGE's.
4. Apresentar projectos, recomendações, propostas e pareceres;
5. Apresentar reclamações, protestos e contra-protestos;
6. Defender a sua posição, sempre que seja atacada;
7. Utilizar conscientemente o património da AE ESEnfC;

## **Capítulo II**

### **Mesa da Assembleia Geral**

#### **Secção I**

#### **Composição e Competências**

##### **Artigo 5.º**

##### **Composição**

1. A Mesa Assembleia Geral, adiante designada, MAG é constituída estatutariamente por:

- Um Presidente;
- Dois Vice-Presidentes;
- Dois Secretários

##### **Artigo 6.º**

##### **Competências da MAG**

1. Convocar, dirigir e participar na AGE, bem como lavar as actas das respectivas assembleias.
2. Caso não estejam presentes pelo menos três elementos da MAG, a AGE pode propor uma Mesa *ad hoc*.
3. Fazer-se representar pelo menos por um elemento, nas reuniões de Associação, com direito a um voto.

##### **Artigo 7.º**

##### **Competências do Presidente da MAG**

1. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
2. Determinar a ordem de trabalhos, podendo para tal consultar os outros órgãos da AE ESEnfC;
3. Presidir às reuniões e orientar os debates segundo a ordem de trabalhos e as disposições do regimento;

4. Assinar as actas das Assembleias;
5. Exercer as competências que lhe sejam delegadas pela Assembleia Geral, sem prejuízo das existentes nos Estatutos e neste regulamento interno ou Regulamento da MAG;
6. Estar presente nas reuniões de Associação, ou mandar um representante da MAG, em caso de ausência ou impedimento, para essa reunião, com direito a um voto.

### **Artigo 8.º**

#### **Competências dos Vice-Presidentes**

1. Compete aos Vice-Presidentes substituir o Presidente quando este não se encontre presente e coadjuvá-lo na condução dos trabalhos na AGE.
2. Estar presente nas reuniões de Associação, e quando mandatado da MAG, com direito a um voto;

### **Artigo 9.º**

#### **Competência dos Secretários**

1. Compete aos secretários assegurar o expediente, elaborar e assinar as actas das AGE's e proceder à contagem das votações;
2. Auxiliar o presidente e os vice-presidentes no exercício das suas funções.
3. Estar presente nas reuniões de Associação, e quando mandatado da MAG, com direito a um voto;

## **Artigo 10.º**

### **Funcionamento**

1. A AGE só poderá deliberar com mais de metade dos estudantes, caso não se verifique essa condição, a MAG decidirá após 30 minutos do início de trabalhos, se o número de presenças é ou não suficiente para quórum;
2. A AGE só poderá funcionar com a presença de, pelo menos, três elementos da MAG;
3. A AGE reúne ordinariamente trimestralmente e extraordinariamente a pedido de 15% dos seus membros ou de algum dos órgãos da AE ESEnfC;
4. As votações da AGE, sempre que se verifiquem a pessoas, serão realizadas por voto secreto;
5. A direcção e o Conselho Fiscal, adiante designado CF, estão obrigados a estar presentes em todas as AGE's, estando disponíveis para qualquer esclarecimento;
6. Os representantes dos estudantes eleitos estão obrigados a comparecer às AGE's ordinárias apresentando relatórios de actividades.

## **Capítulo III**

### **Direcção da AE ESEnfC**

#### **Secção I**

#### **Composição e competências**

#### **Artigo 11.º**

#### **Composição**

1. A Direcção da AE ESEnfC é constituída por:

- Um Presidente;
- Dois Vice-presidentes;
- Um Tesoureiro;
- Dois Secretários;
- Cinco Vogais.

2. Cada vogal tem à sua responsabilidade um núcleo da AE ESEnfC:

- Núcleo Formação e Cultura
- Núcleo Apoio ao Estudante;
- Núcleo de Desporto e Lazer;
- Núcleo de Informática e Divulgação;
- Núcleo do Bar.

3. Na primeira reunião ordinária da Direcção serão apresentados e votados cinco Sub-Responsáveis da Direcção, os quais coadjuvarão os Vogais nas suas funções.

4. Os colaboradores da Direcção funcionarão como suplentes da lista, tendo que ser apresentados, votados e aprovados na primeira AGE, após a tomada de posse.

## **Artigo 12.º**

### **Competências da Direcção**

À Direcção compete:

1. Cumprir e fazer cumprir os estatutos e o presente regulamento, bem como as deliberações da AGE e das reuniões de Direcção;
2. Administrar e zelar o património da AE ESEnfC;
3. Cumprir o plano de actividades apresentado na primeira AGE após a tomada de posse;
4. Assegurar uma representação interna e externa da AE ESEnfC, de forma constante e contínua;
5. Elaborar, anualmente, o orçamento e o plano de actividades a apresentar à AGE, para desta forma serem discutidos e votados nessa mesma Assembleia;
6. Elaborar o Relatório de Contas e Actividades para, com o parecer elaborado pelo CF, ser apresentado à AGE no final do mandato;
7. Elaborar os seus regulamentos internos necessários ao desenvolvimento das diversas actividades da AE ESEnfC;
8. Requerer a convocação de AGE's extraordinárias;
9. Organizar a escrita da AE ESEnfC e ser fiel depositário dos seus bens;
10. Admitir colaboradores que demonstrem interesse em desenvolver trabalhos e projectos da AE ESEnfC ou sempre que uma actividade o justifique;
11. Criar Comissões de Trabalho sempre que uma actividade o justifique;
12. Decidir o apoio a projectos propostos por estudantes após a avaliação e votação do mesmo em reunião de Direcção.
13. Exonerar membros e colaboradores que violem claramente os artigos constantes nos estatutos ou no presente regulamento;
14. Assistir à tomada de posse da Direcção que lhe suceder, assinando o respectivo auto ou termo juntamente com a MAG, e proceder à entrega dos bens e valores da AE ESEnfC.

### **Artigo 13.º**

#### **Competências do Presidente da Direcção da AE ESEnfC**

1. Ao Presidente da Direcção compete:
  - a) Convocar, presidir, iniciar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias da AE ESEnfC e fazer cumprir a ordem de trabalhos;
  - b) Prestar informações e esclarecimentos aos membros eleitos da AE ESEnfC e moderar discussões sobre os assuntos da AE ESEnfC;
  - c) Promover a igualdade de todos no acesso à palavra;
  - d) Exercer voto de qualidade em caso de empate nas votações, salvo quando estas são feitas por escrutínio secreto;
  - e) Superintender na direcção e gestão das actividades e dos serviços da AE ESEnfC;
  - f) Assinar juntamente com o Vice-presidente ou Tesoureiro as ordens de pagamento e os cheques para levantamento, assim como os relatórios de tesouraria;
  - g) Zelar pelo cumprimento dos estatutos, do presente regulamento e pela observância das normas legais e regulamentos aplicáveis;
  - h) Ser responsável pela orientação necessária nas actividades dos Núcleo de Desporto e Lazer, e Núcleo de Informática e Divulgação da AE ESEnfC, em coordenação com os Vogais e demais membros.
2. São igualmente competências do presidente da Direcção todas as que lhe forem delegadas pela Direcção da AE ESEnfC;
3. O Presidente pode delegar nos Vice-Presidentes ou demais membros da direcção parte das suas competências, sendo substituído por eles.

## **Artigo 14.º**

### **Competências dos Vice-Presidentes da Direcção da AE ESEnfC**

1. Aos Vice-Presidentes compete:

- a) Ser responsável pelas actividades da AE ESEnfC, em coordenação com o Presidente e demais membros.
- b) Substituir o Presidente nas suas ausências ou impedimentos.
- c) Ao primeiro Vice-Presidente a tomar posse, ser responsável pela orientação necessária nas actividades do Núcleo de Apoio ao estudante da AE ESEnfC, em coordenação com o Vogal e demais membros.
- d) Ao segundo Vice-Presidente a tomar posse, ser responsável pela orientação necessária nas actividades dos Núcleo de Formação e Cultura, e Núcleo do Bar da AE ESEnfC, em coordenação com o Vogal e demais membros.

2. O primeiro Vice-Presidente a tomar posse será o substituto legal do Presidente.

3. Cumprir as demais funções delegadas pela Direcção da AE ESEnfC.

## **Artigo 15.º**

### **Competências do Tesoureiro da Direcção da AE ESEnfC**

1. Ao Tesoureiro compete:

- a) Orientar toda a actividade de tesouraria da AE ESEnfC;
- b) Proceder à emissão e cobrança de quotas (caso existam);
- c) Proceder aos pagamentos, embolsos e demais competências que lhe forem consignadas pela Direcção da AE ESEnfC, sem poder despender por outro meio qualquer quantia;
- d) Elaborar os relatórios de actividades e contas da Direcção;

- e) Assinar juntamente com o Presidente ou Vice-presidente, as ordens de pagamento e os cheques para levantamento;
- f) Dar conta do estado da Tesouraria à Direcção e ao Conselho Fiscal, mediante relatórios trimestrais, que serão assinados por ele, pelo Presidente e pelos Vice-Presidentes da Direcção, assim como pelo Presidente do Conselho Fiscal;
- g) Ter sempre regularizados os livros de receitas e despesas;
- h) Passar e assinar recibos de todas as importâncias recebidas, quando solicitado;
- i) Elaborar o Relatório de Contas para, com o parecer elaborado pelo Conselho Fiscal, ser apresentado em AGE, no final do mandato.
- j) Cumprir as demais funções delegadas pela Direcção.

## **Artigo 16.º**

### **Competências dos Secretários da Direcção**

1. Aos Secretários da Direcção compete:
  - a) Orientar e arquivar todo o expediente da direcção da AE ESEnfC;
  - b) Lavrar as actas das reuniões da Direcção e assiná-las, juntamente com quem presidiu, posteriormente a aprovação no início da reunião seguinte;
  - c) Facultar a consulta das actas a qualquer Estudante que as requerer mediante pedido escrito, justificando a sua intenção, e posterior autorização da AE ESEnfC;
  - d) Verificar se há existência de quórum para as deliberações das reuniões de Direcção, ou seja, verificar a presença de metade dos elementos da Direcção;
  - e) Cumprir as demais funções delegadas pela Direcção.
  - f) Desempenhar as demais funções de Secretariado da direcção da AE ESEnfC.

## **Artigo 17.º**

### **Competências dos Vogais**

#### **1. Aos Vogais compete:**

- a) Auxiliar o Presidente, Vice-Presidentes, Tesoureiro e Secretários nas suas funções;
- b) Organizar e estruturar em conjunto com os outros membros as actividades da Associação;
- c) Cada Vogal tem à sua responsabilidade um Núcleo da AE ESEnfC, definida na primeira reunião ordinária da AE ESEnfC, devendo por isso:
  - Responsabilizar-se pela actividade, acções e representações do seu Núcleo;
  - Elaborar um regulamento interno de Núcleo e submetê-lo a aprovação da Direcção, no prazo máximo de 30 dias após a primeira reunião ordinária AE ESEnfC;
  - Estar presente nas reuniões do seu Núcleo dirigindo-as, e na reunião semanal da Associação, ou mandar o seu representante, para essa reunião;
  - Informar e levar à aprovação de reunião de Associação as actividades desenvolvidas pelo Núcleo, assim como o respectivo orçamento das mesmas;
  - Informar os restantes elementos do Núcleo sobre todos os assuntos de relevo discutidos na reunião de Associação, bem como todas as decisões tomadas na mesma;

## **Artigo 18.º**

### **Competências dos Sub-Responsáveis da Direcção**

#### **1. Aos Sub-responsáveis da Direcção compete:**

Ser responsável pelas actividades do Núcleo, em coordenação com o Vogal e demais membros.

Substituir o Vogal nas suas ausências ou impedimentos.

2. Os Sub-Responsáveis terão de ser votados e aprovados na primeira reunião ordinária de Associação, e terão de ser votados e aprovados na primeira AGE ordinária, sendo os substitutos legais do Vogal.
3. Os Sub-Responsáveis da Direcção devem participar nas reuniões de Associação com direito a voto na ausência do vogal, quando mandatado para tal, pelo Vogal do Núcleo.
4. Cumprir as demais funções delegadas pelo Núcleo da AE ESEnfC.

### **Artigo 19.º**

#### **Competências dos Colaboradores da Direcção**

1. Aos Colaboradores da Direcção compete:
  - a) Coadjuvar em todas as actividades da AE ESEnfC;
  - b) Substituir o Vogal da Direcção e Sub-Responsável da Direcção, nas suas faltas ou impedimentos, devendo:
    - Trabalhar conjuntamente com os responsáveis, em toda a actividade do Núcleo;
    - Estar presente nas reuniões de Núcleo, actividades e representações;
2. Cumprir os estatutos e o presente regulamento, bem como as deliberações das AGE e das reuniões de Associação;
3. Os colaboradores da Direcção devem participar nas reuniões de Associação com direito a voto na ausência do vogal ou sub-responsável da Direcção, quando mandatado para tal, pelo Vogal do Núcleo.

## **Secção II**

### **Organização da AE ESEnfC**

#### **Artigo 20.º**

#### **Funcionamento da AE ESEnfC**

1. A Associação reúne ordinariamente, semanalmente no período lectivo, e extraordinariamente sempre que tal for julgado necessário pelo presidente ou por, pelo menos, um terço dos seus membros eleitos.
2. A convocação das reuniões, ordinárias e/ou extraordinárias, será feita com um mínimo de 48 horas de antecedência.
3. Para existir deliberações das reuniões de Associação, tem que se verificar a presença de metade dos elementos da mesma, com direito a voto;
4. A Mesa da Assembleia Geral e o Conselho Fiscal têm o dever de integrar as reuniões de Associação, fazendo-se representar pelo menos, por um elemento de cada órgão, com direito a um voto, por cada órgão, e ainda, participar e discutir sobre a organização de todas as actividades da AE ESEnfC;
5. Deverão integrar as reuniões de Associação com direito a voto, todos os elementos da direcção, elegidos para o devido efeito, ou o respectivo mandatário do núcleo, com deliberação para votar.
6. Sucintamente, têm direito a voto em Reuniões de Associação os seguintes elementos:
  - a) Presidente da Direcção (um voto, de qualidade em caso de empate)
  - b) Vice-Presidentes da Direcção (um voto por cada vice-presidente)
  - c) Tesoureiro da Direcção (um voto)
  - d) Secretárias da Direcção (um voto por cada secretária)
  - e) Vogais dos núcleos ou mandatário do Núcleo (um voto por núcleo)
  - f) Presidente da MAG ou Representante da mesma (um voto da MAG)
  - g) Presidente do Conselho Fiscal ou Representante do mesmo (um voto do CF)

7. Poderão integrar as reuniões de Associação, sem direito a voto, todos os estudantes da ESEnC que o solicitem e sempre que se justifique. A sua presença na reunião requer votação e aprovação por parte da Associação.

## **Artigo 21.º**

### **Regime de Faltas**

1. Em cada reunião de Associação, o secretário da direcção, deve fazer circular uma folha de presenças na qual conste todos os elementos da AE ESEnC, que estejam incumbidos de participar na reunião;
  - a) Estão incumbidos ao regime de faltas, todos os elementos da direcção e sub-responsáveis da Direcção, e elemento representante da MAG e do CF;
  - b) Haverá faltas, por núcleos, MAG e CF. Essas faltas serão registadas pelo secretário da Direcção;
2. Todos os membros da Associação presentes devem assinar essa folha registando assim a sua presença.
3. Aos membros que não compareçam na reunião semanal, e que estejam incumbidos de o fazer, e que portanto não terão assinado, ser-lhes-á registada uma falta;
4. Todos os membros terão o direito de justificar as suas faltas num período máximo de duas reuniões, fim do qual a sua falta será considerada injustificada;
5. Um membro em falta deve justificar a sua falta por escrito, em documento elaborado para o efeito, que será lido pelo secretário da direcção no início das reuniões semanais da Associação;
6. Todos os membros da Associação podem dar injustificadamente três faltas e justificadamente oito faltas:

- a) Caso o elemento tenha excedido o número de faltas justificadas ou injustificadas, o membro faltoso será exonerado do seu cargo na reunião de associação seguinte;
- b) O processo do elemento faltoso será analisado pelo Presidente e Vice-presidentes da Direcção, cabendo-lhes a decisão final de exoneração ou não, que culminará com a elaboração de um documento escrito, a ficar arquivado com o parecer do conselho fiscal;
- c) O Membro em questão, receberá posteriormente um comprovativo por escrito, elaborado pelo Conselho Fiscal, pelo Presidente e Vice-Presidentes da Direcção;
- d) A Exoneração de qualquer membro ficará registada em acta, sucedendo o membro hierarquicamente abaixo;
- e) A Exoneração de qualquer membro implica a cessação imediata de todos os direitos e deveres subjacentes ao cargo que desempenhava enquanto membro da AE ESEnfC;

## **Artigo 22.º**

### **Justificação de Faltas**

1. As faltas poderão ser justificadas num período máximo de duas reuniões após a reunião em que o membro não esteve presente, findo o qual a falta será considerada injustificada;
2. A justificação, ou não, das faltas será feita por votação dos membros presentes em reunião de associação, por maioria simples;
3. Sem prejuízo do disposto do artigo 22º, pontos 1 e 2, as faltas consideram-se justificadas sem necessidade de votação, quando o membro:
  - a) Esteja em trabalho da AE ESEnfC;
  - b) Esteja em actividades lectivas;
  - c) Esteja em representação dos estudantes nos órgãos sociais de ESEnfC;
  - d) Tenha frequência no dia seguinte;

4. Todos os processos referentes às faltas deverão ser contabilizados e arquivados pelo Conselho Fiscal.

### **Secção III**

#### **Núcleos**

#### **Artigo 23.º**

##### **Funcionamento dos Núcleos**

1. Os núcleos reunirão sempre que o seu vogal achar necessário;
2. O financiamento dos núcleos e das suas actividades será feito pela AE ESEnC, mediante a apresentação e aprovação de orçamentos em reunião da mesma;
3. Cada núcleo será responsável por toda a organização, planeamento, execução e avaliação das suas actividades, após informação e aprovação em reunião de Associação, bem como da gestão de todos os bens e recursos.

#### **Artigo 24.º**

##### **Requisição de material da AE ESEnC**

1. A requisição de material para uso imediato deve ser feita mediante apresentação de cartão de estudante e preenchimento de folha de registo;
2. Este material deve ser entregue no dia em que se fez a requisição, ou numa data estabelecida no momento da requisição, caso contrário será aplicada uma multa a definir;
3. O responsável pela requisição, será responsabilizado por qualquer dano ou perda do material, devendo proceder à sua restituição, de acordo com o termo de responsabilidade pré-estabelecido.

## Artigo 25.º

### Empréstimo de material da AE ESEnfC

1. Cada Núcleo deve definir o material da sua responsabilidade, passível de ser emprestado;
2. Os empréstimos de material devem ser efectuados mediante pedido por escrito à Associação;
3. Os estudantes ao qual é emprestado o material, terão que o devolver após o período estabelecido, a definir por cada núcleo dependendo do material a emprestar. Caso este prazo seja ultrapassado será aplicada uma multa a definir previamente;
4. Caso existam pedidos simultâneos para o mesmo material o empréstimo deverá obedecer a um critério estabelecido pela seguinte ordem de prioridades:
  - a. Representação da AE ESEnfC;
  - b. Representação da ESEnfC;
  - c. Outras instituições ligadas à ESEnfC;
  - d. Benefício próprio.
5. Se os pedidos tiverem a mesma prioridade será atendido aquele que tenha dado entrada na Associação em primeiro lugar;
6. O estudante ou grupo de estudantes a quem foi emprestado o material, será responsabilizado por qualquer dano ou perda do mesmo, devendo proceder à sua restituição, de acordo com o termo de responsabilidade pré-estabelecido;
7. Em caso de impossibilidade de aprovação em reunião da Associação do material a ser emprestado, esta decisão será tomada pelo Vogal responsável pelo material do respectivo núcleo, assumindo o Vogal conjuntamente com o requerente a responsabilidade do material emprestado.

## **Secção IV**

### **Comissões de trabalho**

#### **Artigo 26.º**

#### **Constituição de Comissões**

1. Será criada uma comissão de trabalho sempre que um projecto o justifique, sendo a criação dessa comissão proposta e aprovada em reunião de Associação;
2. Distinguem-se dois tipos de comissões: temporárias e permanentes. As temporárias cessam funções após o término do projecto em que estavam envolvidas. As permanentes mantêm-se em funções durante todo o mandato, devendo criar um regulamento interno, aprovado em reunião de Associação.

#### **Artigo 27.º**

#### **Competências das Comissões**

1. As Comissões têm responsabilidade de desenvolver as actividades para as quais se propuseram.
2. Devem apresentar um projecto inicial e respectivo orçamento em reunião de Associação para este ser aprovado.
3. As alterações ao projecto inicial devem ser apresentadas e votadas em reunião de Associação.
4. Após 30 dias úteis do término da actividade ou do mandato o responsável da comissão deverá apresentar um relatório de actividades e de contas;
5. As Comissões têm o direito de usufruir dos espaços e recursos logísticos da Associação necessários para desenvolverem a actividade, após análise e aprovação do pedido.
6. Enquanto se encontrarem em funções devem respeitar os estatutos desta Associação, assim como o presente regulamento.
7. As decisões aprovadas em reunião de Associação devem ser respeitadas e cumpridas, pelos elementos que a constituem.

## **Secção V**

### **Estudantes em representação da AE ESEnC**

#### **Artigo 28.º**

#### **Apoio aos Estudantes**

1. Perante o apoio da AE ESEnC a estudantes, estes enquanto representantes da Associação devem-na representar condignamente fazendo referência ao seu apoio.

## **Capítulo IV**

### **Conselho Fiscal (CF)**

#### **Secção I**

#### **Composição e Competências**

##### **Artigo 29.º**

##### **Composição**

1. O CF é constituída estatutariamente por:

- Um Presidente;
- Um Secretário;
- Um Vogal.

##### **Artigo 30.º**

##### **Competências do Conselho Fiscal**

1. Fiscalizar a administração realizada pela direcção e dar parecer fundamentado sobre o plano de actividades e o orçamento e sobre o relatório de actividades e contas apresentados por aquele órgão;
2. Elaborar o seu regulamento interno e submetê-lo à AGE para votação;
3. Assegurar todas as demais competências que lhe sejam atribuídas pela lei, regulamentos e regimentos da AE ESEnfC.
4. Fazer-se representar pelo menos, por um elemento, nas reuniões de Associação, com direito a um voto.

##### **Artigo 31.º**

##### **Funcionamento**

1. Cada membro do CF é pessoalmente responsável pelos seus actos e solidariamente responsável por todas as medidas tomadas de acordo com os restantes membros do CF;
2. Os motivos de desacordo manifestados por qualquer membro do CF devem constar de acta respectiva, de contrário o mesmo não será oponível.

## **Capitulo V**

### **Considerações Finais e transitórias**

#### **Artigo 32.º**

#### **Formas de obrigar Associação de Estudantes**

1. A AE ESEnfC encontra-se obrigada para quaisquer efeitos legais e financeiros, perante as assinaturas dos seguintes elementos, obedecendo ao esquema a assinatura da alínea a) e uma das assinaturas da alínea b), sendo:
  - a) O Presidente da Direcção;
  - b) Os Vice-Presidentes ou o Tesoureiro.

#### **Artigo 33.º**

#### **Alterações ao presente regulamento**

1. Este regulamento pode ser modificado quando assim se justificar, tendo para isso que ser aprovado em AGE as suas alterações;
2. Todas as alterações devem ter em conta a melhoria ou actualização do presente regulamento, respeitando sempre os seus princípios básicos.

#### **Artigo 34.º**

#### **Casos omissos**

1. Para os casos omissos no presente regulamento remete-se a responsabilidade para a Direcção desta Associação de Estudantes, sendo posteriormente objecto de modificação e aprovação em AGE.