



aceesa

Associação Centro de Estudos de
Economia Solidária do Atlântico

Regulamento Interno

(Revisto e Aprovado em Assembleia geral

Em 5 de abril de 2017)

CAPÍTULO I PRINCÍPIOS E OBJETIVOS GERAIS

Artigo 1º

(Reconhecimento jurídico)

A Associação Centro de Estudos de Economia Solidária do Atlântico, com reconhecimento jurídico desde 1 de junho de 2006, é uma associação que se inclui no ramo do setor da solidariedade social, consignado no estatuto das Instituições de Particulares de Solidariedade Social com interesse público para a Região Açores e não visa fins lucrativos.

Para prossecução seus objetivos que se propõe atingir, a Associação Centro de Estudos de Economia Solidária do Atlântico, adiante designada ACEESA, funcionará em obediência às disposições legais e estatutárias aplicáveis e nos termos do presente Regulamento Interno, aprovado em Assembleia Geral, em 08 de abril de 2017.

Artigo 2º

(Objetivos Gerais)

- a) ACEESA tem a visão de ser uma entidade de referência na área da Investigação, Formação, divulgação e promotora de reflexão da Economia Social Solidária da Região Açores com envolvimento das regiões da Macaronésia e outras partes do Mundo. Pretende-se que as ações tenham impacto num mundo em mudança – promovendo sociedades inclusivas, inovadoras e reflexivas cujo investimento seja direcionado para a investigação e inovação produzindo impacto real em benefício das pessoas, comunidades, ambiente, territórios, diversidade cultural e do conhecimento.

- b) Assume como os seus valores a ética, o respeito, a solidariedade, a responsabilidade, o rigor e cooperação e a promoção para a Igualdade de oportunidades, em específico a promoção para a igualdade de género nas relações laborais, na esfera pessoal e familiar.

- c) As suas atividades centram-se estrategicamente na produção de conhecimento, formação e informação, como gestão de projetos na área da Economia Solidária e os domínios correlacionados como o Desenvolvimento Sustentável, a Economia Social, o Desenvolvimento Local, as Finanças Alternativas, a Democracia Participativa, a Igualdade de Oportunidades, a Igualdade de Género, a Coesão Social, a Coesão territorial bem como no debate e divulgação desses mesmos conhecimentos.
- d) A organização no âmbito da sua atividade desenvolve iniciativas com vista à promoção da Igualdade de Oportunidades entre homens e mulheres, juntos dos/das seus/suas colaboradores e colaboradoras e dos seus públicos-alvo.

Artigo 3º **(Orientação da Atividade da ACEESA)**

1. Para realização do seu objeto propõe-se a ACEESA promover atividades de âmbito científico, formativo e informativo de forma a dar a todos o seu corpo de associados/as, um maior apoio na sua condição, proporcionando-lhes uma melhor formação científico-cultural e apoio social na defesa dos seus interesses.
2. A ACEESA assume os princípios da Economía Solidária como pilares estruturantes da em toda a sua ação.
3. A ACEESA é uma associação sem fins lucrativos e depende das quotas dos seus associados, candidaturas a projetos, apoios governamentais, donativos de entidades públicas ou privadas, entre outras entidades afetas ao objeto social.
4. A Associação prossegue as suas finalidades em articulação e colaboração com as entidades públicas ou privadas, nacionais, internacionais e estrangeiras que desenvolvem atividades em áreas conexas ou complementares àquelas.
5. A Associação poderá filiar-se em associações internacionais que prossigam objetos afins dos seus e, eventualmente, representá-las em Portugal.
6. Assume a Integração da Perspetiva da Igualdade de Género (Homens e Mulheres) e Igualdade de Oportunidades e da Não Discriminação em matéria de igualdade entre homens e mulheres, igualdade de oportunidades e da não discriminação em razão da deficiência, raça ou origem étnica, religião ou crença, região, idade ou orientação sexual em todo o seu âmbito de ação, como:
 - a) desenvolver os esforços para dispor de indicadores numéricos e qualitativos desagregados por sexo, nas actividades que realiza, partilhando os dados



Rua Dona Maria José Borges, 137 - 1º esq.
9500-466 Ponta Delgada, São Miguel, Açores
T 296 099 433 | 296 281 554 | 919 852 245
NIF 512 097 984 PC Utilidade Pública
f /CentrodeEstudosdeEconomiaSolidariadoAtlantico
@/aceesa_atlantico
✉ ceesageral@gmail.com



obtidos com entidades parceira e informação necessária nos relatórios finais seus dos projetos;

- b) prevê ações destinadas a promover uma gestão igualitária e não discriminatória dos recursos humanos;
- c) Promove a igualdade salarial entre todos, nomeadamente entre mulheres e homens.
- d) Na gestão das carreiras dos recursos humanos foram estabelecidos práticas não discriminatórias que assegurem o acesso ao ensino e formação profissional e a progressão nas carreiras.
- e) Cuidado na gestão das estratégias para aumentar a proporção do sexo sub-representado nos processos de decisão, como a média ponderada.
- f) A ACEESA procura adotar, sempre que necessário, as que permitam responder aos objetivos estratégicos do Plano de Ação para a Integração das Pessoas com Deficiência ou Incapacidade.
- g) A ACEESA procura adotar, sempre que necessário, as políticas de gestão de recursos humanos que seja favorável à inclusão de pessoa com deficiência e à melhoria das acessibilidades.
- h) Foram adotadas orientações em reunião de direção para que que promovam a utilização de linguagem não sexista e inclusiva na comunicação interna e externa.

Artigo 4º

(Sede Social da ACEESA)

Possui a sua sede social, na Rua Maria José Borges, nº137, R/C, código postal 9500 – 466 no Concelho de Ponta Delgada, freguesia de Fajã de Baixo.

Artigo 5º

(Âmbito)

As normas definidas neste Regulamento Interno destinam-se a pôr em prática os princípios e objetivos gerais e são aplicados a todos os membros, a todos os sócios e a todos os colaboradores da ACEESA.



Rua Dona Maria José Borges, 137 - 1º esq.
9500-466 Ponta Delgada, São Miguel, Açores
T 296 099 433 | 296 281 554 | 919 852 245
NIF 512 097 984 PC Utilidade Pública
f /CentrodeEstudosdeEconomiaSolidariadoAtlantico
@/aceesa_atlantico
✉ ceesageral@gmail.com



CAPÍTULO II
ÓRGÃOS SOCIAIS
Seção I
Assembleia Geral

Artigo 6º

(Competências da Assembleia Geral não consignadas nos Estatutos)

1. A Mesa de Assembleia Geral, em caso de demissão da Direção, assume esta função até ser eleita nova Direção.
2. A revisão e aprovação dos Estatutos e do Regulamento Interno do Centro são da competência da Assembleia Geral.
3. A fixação ou alterações das quotizações é da competência da Assembleia Geral.
4. A demissão de qualquer órgão social deve ser apresentada ao Presidente da Assembleia Geral, por carta registada, ficando a demissão com efeito a partir de 30 dias após receção da respetiva comunicação.
5. Na ausência do Presidente da Mesa da Assembleia Geral, o 1º Secretário assume o cargo. Na eventualidade destes dois não estarem presentes, é o 2º Secretário que assume os trabalhos. Caso nenhum destes membros possa estar presente é nomeado pela direção entre os presentes, o substituto para dirigir a ordem de trabalhos.

Artigo. 7º

(Convocação da Assembleia Geral) (Sessões da Assembleia Geral)

1. A Assembleia Geral reunirá em sessões ordinárias e extraordinárias.
2. A Assembleia Geral reunirá ordinariamente:
 - a) No final de cada mandato, até final do mês de dezembro, para eleição dos titulares dos órgãos sociais;
 - b) Até 31 de março de cada ano, para aprovação do relatório e contas de exercício do ano anterior e do parecer do conselho fiscal;
 - c) Até 30 de novembro de cada ano, para apreciação e votação do programa de ação e do orçamento para o ano seguinte e do parecer do conselho fiscal.
3. A Assembleia Geral reunirá em sessão extraordinária quando convocada pelo presidente da mesa da Assembleia Geral, por iniciativa deste, a pedido da direção ou do conselho fiscal ou a requerimento de, no mínimo, dez por cento (10%) do número de associados efetivos, no pleno gozo dos seus direitos.

A convocação é feita através de convocatória a enviar a todos os sócios efetivos por aviso postal, e-mail ou via fax, com a antecedência mínima de oito dias relativamente à data de realização da reunião.

Na convocatória indicar-se-á o dia, a hora e local de reunião e a respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 8º

(Funcionamento da Assembleia Geral)

1. A Assembleia Geral reunirá à hora marcada na convocatória se estiver presente mais de metade dos associados com direito a voto, ou trinta minutos depois com qualquer número de presentes.
2. A Assembleia Geral Extraordinária que seja convocada a requerimento dos associados só poderá reunir se estiverem presentes três quartos dos requerentes.

Artigo 9.º

(Assembleia Geral Extraordinária)

1. A Assembleia geral extraordinária realiza-se mediante convocação escrita e endereçada ao presidente da Mesa da Assembleia Geral, por parte do Presidente de Direção, Conselho Fiscal ou por um quinto dos sócios efetivos. Caso a solicitação de convocatória seja feita pelo presidente da Direção ou pelo Conselho Fiscal deve indicar os assuntos a tratar na reunião, caso a convocatória seja realizada pelo quinto dos sócios efetivos para além de definir os assuntos a abordar, bem como os motivos que justificam o pedido.
2. A Mesa da Assembleia Geral procede à convocação, no prazo máximo de 15 dias a contar da data de receção do requerimento. A realização da assembleia extraordinária deve acontecer no prazo máximo 30 dias da receção do requerimento.
3. A Assembleia Geral só acontece se estiverem presentes pelo menos $\frac{3}{4}$ dos requerentes.
4. Caso haja requerentes que falem à Assembleia Geral Extraordinária ficam inibidos de poder convocar novas assembleias gerais durante um período de dois anos.
5. Se no final da Assembleia Geral Extraordinária não estiverem presentes pelo menos $\frac{3}{4}$ dos requerentes as deliberações são consideradas nulas.

Artigo 10º **(Condições de Voto)**

1. O voto por representação é possível desde que o representante tenha um documento assinado e a assinatura deve ser reconhecida da pessoa que representa.
2. Para além do disposto na legislação aplicável e nos Estatutos do Centro, estão privados do direito de voto os sócios suspensos do seu direito.

Artigo 11º **(Competências dos Membros da Mesa da Assembleia Geral não consignadas nos Estatutos)**

1. Presidente:
 - a) Assinar conjuntamente com o Secretário, as atas da Assembleia Geral, depois de aprovadas.
 - b) Tratar da correspondência enviada à Mesa da Assembleia Geral.

2. Secretário/a:
 - a) Verificar a identidade dos Sócios inscritos no livro de presença.
 - b) Fazer, ler e assinar as atas das sessões.
 - c) Tratar de todo o expediente da Mesa da Assembleia Geral conjuntamente com o 2º Secretário.
 - d) Lavrar as atas das reuniões da Direção e superintender nos serviços de expediente;
 - e) Preparar a agenda de trabalhos para as reuniões da direção, organizando os processos dos assuntos a serem tratados;
 - f) Superintender nos serviços de secretaria;
 - g) Assinar autorizações de pagamento juntamente com o presidente da direção.
 - h) Substituir presidente na sua indisponibilidade para assuntos da ACEESA

3. Tesoureiro/a:
 - a. Lavrar as atas das reuniões da Direção e superintender nos serviços de expediente;
 - b. Preparar a agenda de trabalhos para as reuniões da direção, organizando os processos dos assuntos a serem tratados;
 - c. Superintender nos serviços de secretaria;

- d. Assinar autorizações de pagamento juntamente com o presidente da direção.
- e. Fazer a chamada dos sócios dos sócios inscritos no livro de presenças, sempre que haja votações nominais ou por voto secreto.
- f. Assinar as atas das sessões.
- g. Substituir o Secretário na sua indisponibilidade para assuntos da ACEESA.

4. O/A Vogal:

- a) Compete ao vogal coadjuvar os restantes membros da Direção nas respetivas atribuições e exercer as funções que a direção lhe atribuir.

SECÇÃO 2
(Órgãos de administração e gestão)

DIREÇÃO

Artigo 12º

(Composição e mandato)

A Direção da instituição é constituída por três membros efetivos, dos quais um presidente, um secretário ou um tesoureiro e um vogal e ainda um membro suplente. No caso de vacatura do cargo de presidente será o mesmo preenchido pelo secretário ou tesoureiro e este substituído pelo vogal.

(Competências da Direção não consignada nos Estatutos)

Pertencem à direção as competências decorrentes da lei e dos estatutos das IPSS's, bem como as que decorrem da lei geral em vigor, aplicável à sua administração e gestão e as demais que a seguir se discriminam no articulado deste regulamento:

- a) Apreciar as propostas de alteração ao regulamento interno sempre que se verifique necessidade, submetendo-as à aprovação da Assembleia-geral;
- b) Aprovar os projetos de candidatura a apresentar junto das entidades que mantêm ou venham a manter protocolos, acordos e parcerias com a instituição;
- c) Aprovar propostas de organização funcional das valências e serviços da instituição, ouvindo as propostas dos colaboradores afetos a cada uma;
- d) Aprovar o plano de atividades anual da instituição mediante as propostas apresentadas pelas diversas equipas;



Rua Dona Maria José Borges, 137 - 1º esq.
9500-466 Ponta Delgada, São Miguel, Açores
T 296 099 433 | 296 281 554 | 919 852 245
NIF 512 097 984 PC Utilidade Pública
f /CentrodeEstudosdeEconomiaSolidariadoAtlantico
@/aceesa_atlantico
✉ ceesageral@gmail.com



- e) Promover a utilização de uma linguagem não discriminatória de forma a neutralizar-se ou minimizar-se a especificação do género através do emprego de formas inclusivas ou neutras;
- f) Deliberar sobre propostas de recrutamento de pessoal técnico;
- g) Deliberar sobre a melhor adequação dos meios humanos, administrativos e financeiros a afetar ao funcionamento genérico da associação;
- h) Deliberar sobre as medidas adequadas à gestão das instalações, espaços e equipamentos;
- i) Deliberar sobre o processo de avaliação interno dos serviços, bem como dos seus colaboradores/as, tendo como objetivo o respetivo enquadramento profissional ou a renovação contratual;
- j) Aprovar os horários e mapas de férias dos/as funcionários/as vinculados à associação;
- k) Assinar as escrituras ou contratos que não ponham em causa o bom nome da ACEESA;
- l) Propor à Assembleia Geral a admissão ou exclusão de sócios e outras sanções a aplicar.
- m) Requerer à Mesa da Assembleia Geral a convocação das Assembleias Gerais Ordinárias e ou extraordinária desde que dentro dos prazos legais.
- n) Facultar ao Conselho Fiscal todos os elementos por este forem solicitados.
- o) Apresentar, dentro dos prazos legais, ao Conselho Fiscal o Relatório Anual do Centro para discussão e aprovação em Assembleia Geral.
- p) Tomar posse, em presença do inventário, de todos os haveres sociais do Centro, aquando da transferência de poderes.
- q) Promover, em articulação com os órgãos competentes da instituição todas as ações tendentes ao fortalecimento da ACEESAS em nome dos seus associados e publico destinatário; e
- r) Aprovar as normas de funcionamento dos serviços da ACEESA, nomeadamente a sua composição e modo de funcionamento.

Artigo 13º

(Competências dos Membros da Direção não consignada nos Estatutos)

1. Presidente:
 - a) Presidir às reuniões de Direção com direito a voto.
 - b) Convocar reuniões de Direção e de Direção Extraordinárias.
 - c) Requerer Assembleias Gerais extraordinárias, em nome da Direção.
 - d) Responder perante a Assembleia Geral pelas atas de Direção.
 - e) Representar a ACEESA, em atos oficiais ou propor quem os substitua.
 - f) Assinar conjuntamente com a Secretária as atas de Direção.
 - g) Assinar documentos oficiais.

2. Secretário:
 - a) Auxiliar o Presidente e substituí-lo quando necessário.
 - b) Assinar, conjuntamente com o Presidente, a documentação prevista nas suas competências.
 - c) Lavrar as atas das sessões.
 - d) Apoiar a elaboração de documentos coletivos da Direção.

3. Tesoureiro:
 - a) Ter à sua responsabilidade todos os valores pertencentes ao Centro.
 - b) Acompanhar todo o movimento financeiro do Centro.
 - c) Autorizar as despesas que sejam da sua competência dentro dos limites estabelecidos pela Direção.

SEÇÃO 3 CONSELHO FISCAL

Art. 14º

(Competências do Conselho Fiscal não consignadas nos Estatutos)

1. Fiscalizar para além do disposto nos Estatutos, Regulamento Interno e legislação aplicável e todos os documentos aprovados em Assembleia Geral.
2. O Conselho Fiscal só pode tomar decisões se estiverem presentes 2/3 dos elementos que o constituem.
3. Os dois elementos do Conselho Fiscal (vogais) do só têm direito a voto quando estiverem a ocupar o lugar de um efetivo.

SEÇÃO 4 CONSELHO CIENTÍFICO

Art. 15º

(Competências do Conselho Científico não consignadas nos Estatutos)

1. Ao Conselho Científico cabe a tarefa de organizar os assuntos inerentes à edição da publicação científica da Associação, nomeadamente, o tema, a definição da coordenação do número a editar, selecionar os autores dos artigos.
2. É ao Conselho Científico juntamente com a Direção que compete a apresentação e lançamento público da publicação científica – Revista de Economia Solidária.
3. É responsabilidade do Conselho Científico aconselhar e acompanhar as atividades e projetos, a realizar pela Associação, na área da investigação científica.

CAPÍTULO III PROCESSO ELEITORAL PARA OS CORPOS SOCIAIS

Artigo 16º

(Processo Eleitoral)

1. O processo eleitoral para todos os órgãos sociais da Associação são da competência da Mesa da Assembleia Geral.
2. A Mesa da Assembleia Geral enviará aos sócios e sócias uma circular informativa do calendário das eleições onde constarão as datas de início e fim da apresentação de listas à Mesa da Assembleia Geral, com o parecer, regulamentação e votação das mesmas.
3. O processo eleitoral dura entre o prazo máximo de 45 dias e o mínimo de 30 dias.

Artigo 17º
(Casos Particulares)

1. Caso necessário realizar eleições para qualquer órgão ou membro em separado, o mandato dos novos eleitos findará no triénio em curso.
2. No caso de demissão de todos os corpos gerentes, os novos eleitos iniciam novo mandato do triénio que inicia a 1 de janeiro do ano da tomada de posse.

Artigo. 18º
(Lista de Candidatos/as)

1. As listas candidatas assumem a ordem de entrega e deverá constar:
 - a) Número, nome, profissão e morada do candidato.
 - b) Identificação do lugar a que se candidata.
 - c) Programa a desenvolver durante mandato.
 - d) Subscrição por sócios/as efetivos/as.
2. Na eventualidade de não haver nenhuma lista entregue no prazo designado para o efeito, os órgãos sociais apresentarão uma lista a eleger, depois de informados e consultados os sócios efetivos que integram a mesma, os quais não poderão recusar fazer parte da lista, salvo caso de força maior.
3. São considerados motivos de recusa de sócio:
 - a) Doença grave ou incapacidade;
 - b) Ausência prolongada do domicílio, incompatível com o exercício das funções para que foi indigitado.

Artigo 19º
(Avaliação e Afixação das Listas de Candidatos)

1. As listas são aprovadas pela Mesa da Assembleia Geral tendo em conta as condições de elegibilidade enunciadas nos Estatutos ou no Regulamento Interno.

2. As listas, ou membros, destas podem ser contestados por qualquer sócio/a no prazo de 8 dias após data de afixação. Tal contestação deverá ser dirigida ao Presidente da Mesa da Assembleia geral que procederá à sua aprovação e afixação nos 3 dias úteis subsequentes.
3. As listas aprovadas serão afixadas na sede da Associação e incluídas na convocatória da Assembleia Geral Eleitoral.

Artigo 20º

(Convocatória para o Processo Eleitoral)

Da convocatória da Assembleia Geral Eleitoral deverão constar as listas aprovadas, o local, a data e o horário de votação que não pode ser inferior a três horas.

Artigo. 21º

(Votação e Escrutínio)

1. A votação é realizada por voto secreto.
2. Do boletim de voto deverá constar o logotipo da ACEESA e apresentar e identificar as listas a votação com a respetiva quadricula para identificar o voto de preferência.
3. O escrutínio realiza-se pela Mesa Assembleia geral imediatamente após o encerramento das votações.
4. A ata da Mesa de Assembleia Geral Eleitoral deve constar:
 - a) Número de eleitores com direito a votos;
 - b) Número de votantes;
 - c) Número de votos totais por cada lista a votação;
 - d) Número de votos nulos.
5. São considerados votos nulos os boletins que apresentarem em branco, com rasuras, com mais que uma escolha e com outras inscrições.

6. Caso se detete irregularidades no processo eleitoral, os recursos deverão ser dirigidos à Assembleia Geral que deverá reunir obrigatoriamente no prazo máximo de 15 dias.
7. Não são permitidos votos por correspondência.
8. O voto por representação só é válido se o representante apresentar à Mesa da Assembleia geral um documento devidamente reconhecido para o efeito a que se destina.

Artigo 22º **(A Tomada de Posse)**

1. A tomada de posse dos novos órgãos eleitos deve realizar-se até à data limite da vigência dos órgãos cessantes, em reunião conjunta com o Presidente da Mesa da Assembleia Geral cessante e todos os órgãos sociais que findam e os que iniciam o novo mandato.
2. No ato da posse serão os obrigatoriamente conferidos e registados em ata todos os valores em caixa e nos bancos existentes até à data.
3. Do relatório de posse da Direção deverá constar obrigatoriamente a conferência do património indicando o material em falta, incapaz ou em mau estado de conservação.

Artigo. 23º **(Duração dos Mandatos dos Órgãos Sociais)**

Os mandatos para órgãos sociais são de 4 anos, renováveis por um período máximo de 3 mandatos, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO IV EQUIPA TÉCNICA DA ACEESA

Artigo 25º (Constituição)

1. A Equipa técnica da ACEESA é composta por:
 - a) Pessoa responsável pela Coordenação geral da ACEESA
 - b) Pessoa (s) qualificada na categoria de Técnico/a Superior
 - c) Pessoal Responsável área administrativa;

Artigo 26º (Funções da Coordenação e Equipa Técnica)

1. Cabe à coordenação a responsabilidade velar por todos os assuntos técnicos e responde perante a Direção sobre qualquer assunto técnico referente à Associação.
2. Pode a direção delegar funções à coordenação serem que achar necessário a bem do funcionamento da ACEESA.
3. É função do/ coordenador/a dirigir e coordenar todas as atividades da Associação.
4. O/A Técnico/a Superior tem como funções desenvolver toda e qualquer atividade a ser desenvolvida pela Associação desde que esta se enquadre nos parâmetros legais da sua actividades e da sua categoria.
5. A pessoa responsável pela função Administrativa tem como funções assegurar o serviço administrativo e outras tarefas que lhe sejam solicitadas desde que estas estejam em conformidade com a legislação.

Artigo 27º (PROCEDIMENTOS PESSOAL CONTRATUALIZADO (Direitos e Deveres, Faltas)

Pretende-se uniformizar procedimentos das pessoas que têm contratos profissionais com a ACEESA dando uma maior eficácia no seu funcionamento através da regulamentação adequada, e por este motivo foi elaborado o regulamento interno, conforme artigo 99.º do Código Geral do Trabalho.

1. Direitos

- a) Ser informado/a e ouvido/a pela coordenação geral, bem como pela direção, de todos os assuntos pertinentes relacionados com o exercício das suas funções, bem como da legislação que lhe diga respeito, sempre que disponível na instituição;
- b) Ser respeitado/a, nas relações de trabalho, pelos colegas, órgãos de administração e gestão e público em geral;
- c) Progredir na carreira, nas condições estabelecidas no CCT de 2007¹, e na Lei Geral quando esta for omissa;
- d) Dispor de condições de trabalho, designadamente de material, instalações e equipamentos adequados;
- e) Não ser interrompido nos períodos devidamente publicitados pelas diversas valências (aulas/formações, entrevistas/reuniões, períodos de encerramento ao público, etc.);
- f) Participar na vida da instituição;
- g) Participar na vida sindical, de acordo com o estabelecido legalmente;
- h) Participar em ações de formação, dentro e fora da instituição, desde que devidamente autorizadas;
- i) Receber mensalmente o vencimento e o respetivo recibo, podendo solicitar nos serviços administrativos e financeiros, informações e esclarecimentos sobre os mesmos; e
- j) Faltar por motivos devidamente justificados e enquadrados na lei.
- k) Foram desenvolvidas medidas de prevenção a situações de assédio, nomeadamente comportamentos indesejados com o objetivo de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador, como um processo disciplinar com punição severa no caso de se provar.

¹ Cf. Jornal Oficial IV Série, n.º 6, de 01 de março de 2007, nomeadamente o anexo II – Condições específicas de admissão e progressão da CCT.

2. Deveres

- a) Desempenhar, da melhor forma, as tarefas que lhe sejam legalmente atribuídas, dentro do espírito de um trabalho em equipa e outras em que voluntariamente possa colaborar;
- b) Desempenhar os cargos atribuídos pela direção, desde que por si aceites;
- c) Usar de respeito e correção, moral e cívica, para com a população abrangida, os colegas, órgãos de administração e gestão e público em geral;
- d) Cumprir, com assiduidade e pontualidade, o horário que lhe foi atribuído;
- e) Efetuar diariamente o seu registo de assiduidade (descrevendo a hora de entrada, de saída e os intervalos de trabalho).
- f) Participar ativamente na vida da instituição;
- g) Comparecer nas reuniões para que seja convocado e tomar parte nos respetivos trabalhos;
- h) Tratar, sigilosamente, os assuntos abordados, tanto em reuniões como em situações específicas de atendimento aos cidadãos e cidadãs e suas famílias;
- i) Permanecer nos locais de trabalho que lhe são destinados, não os abandonando a não ser por razões imperiosas e de uma forma temporária, sendo que qualquer outra exceção depende da autorização da coordenação da instituição; e
- j) Justificar as ausências ao serviço.

3. Faltas

- a) Todas as questões relacionadas com faltas e sua justificação regem-se pela legislação em vigor;
- b) Não obstante o ponto anterior todos os/as colaboradores/as devem informar logo que exequível (com a antecedência possível, isto é, assim que o funcionário tenha conhecimento) a necessidade de faltar ao serviço. Esta informação deve ser efetuada por escrito (preferencialmente por e-mail) à direção;
- c) Os pedidos de dispensa de serviço para fins de formação ou outros devem ser solicitados por escrito (preferencialmente por e-mail) à Coordenadora Geral, só sendo considerados deferidos após resposta da mesma;
- d) O documento justificativo da sua falta/ausência (Declaração médica, Declaração da Universidade no caso de trabalhador-estudante, atestados, etc.) devem ser entregar nos serviços administrativos da ACEESA.

4. Assiduidade e Pontualidade

- a) O/A trabalhador/a deve cumprir o número de horas semanais de trabalho de acordo com a legislação em vigor, para a sua categoria profissional.
- b) É considerada falta de assiduidade e pontualidade o não cumprimento do horário atribuído ao trabalhador/a. A assiduidade e pontualidade pressupõem a utilização do registo diário de presenças

5. Tolerância

- a) A primeira entrada ao serviço terá a **tolerância de 15 minutos**, tanto no período da manhã como da tarde.
- b) E sempre que solicitado e justificado, pela pessoa interessada, a direção poder-se-á preceder a ajuste no horário, utilizando o modelo de banco de horas, no âmbito da nossa política ações destinadas a facilitar a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal.

6. Férias

- a) Todas as questões relacionadas com as férias regem-se pela legislação em vigor;
- b) A elaboração do mapa de férias, por imperativo legal, deve estar conclusa e afixada nas instalações da instituição até 30 de abril de cada ano civil, assim, todos os/os colaboradores/as devem enviar a sua proposta de marcação de férias à coordenação da ACEESA **até dia 15 de abril**;
- c) O mapa de férias proposto por cada colaborador/a será posteriormente aprovado ou não pela direção da ACEESA. Na análise procurará ir de encontro apoio do apoio necessário a uma estratégia de parentalidade responsável, em conformidade e respeito pelas diferentes formas de organização familiar e pessoal, do requerido.
- d) Qualquer alteração ao mapa de férias aprovado deverá ser solicitada por escrito à coordenação com explicação dos motivos da solicitação da alteração (motivos não atendíveis ou que não sejam considerados de força maior poderão dar origem ao indeferimento do pedido).

7. Higiene, segurança e conservação de espaços

a) Higiene e segurança das instalações

Cabe a todo os funcionários/as, pessoas, utentes e visitantes zelar pelas boas condições de higiene e segurança das instalações, pelo que deverão ser respeitadas as normas gerais de segurança e civismo.

b) Conservação dos espaços

Todos os utilizadores dos espaços deverão contribuir para a manutenção das suas boas condições de conservação. Sempre que ocorra alguma anomalia, esta deverá ser comunicada à coordenação da ACEESA.

c) Conservação do material

Todos os utilizadores deverão contribuir para a conservação dos materiais existentes na associação. As anomalias deverão ser comunicadas aos serviços administrativos. Todas as valências devem elaborar e manter atualizados os inventários dos bens a seu cargo.

d) Danos causados nas instalações e material

Caso se verifique a existência de danos, quer nas instalações quer no material existente, provocados com intenção danosa, o/a autor/a dos mesmos deverá suportar os custos da reparação ou aquisição em causa.

8. Utilização e Conservação de material

Ao longo da utilização destes equipamentos caso seja detetada alguma anomalia técnica deve informar o mais brevemente possível a coordenação (de modo a em tempo útil se proceder a eventuais reparações e/ou anulações de outras requisições). Os/as utilizadores/as dos equipamentos computadores, máquina fotográfica, data show e outros, devem zelar pelas boas condições dos mesmos. Qualquer anomalia que ocorra aquando do seu uso deve ser imediatamente comunicada à coordenação da instituição.

9. Utilização dos Recursos Informáticos

O presente Regulamento Interno de Utilização dos Recursos Informáticos é aplicável a todos os colaboradores da ACEESA no desempenho das funções profissionais que, em cada momento, lhes estejam atribuídas, dentro dos limites decorrentes dos respetivos contratos e da legislação aplicável. Serve de complemento à Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, Artigo 128º, alínea g).

Independentemente do tipo de utilizador terão que ser observadas as seguintes regras:

- a) É interdita a violação (efetiva ou tentada) de qualquer sistema em qualquer rede, entre as quais se destacam,
- b) Acesso não autorizado a dados de outrem;
- c) Acesso a máquinas alheias sem autorização expressa dos responsáveis;
- d) Acesso a contas de outrem;
- e) São interditas as práticas que interfiram com o bom funcionamento de quaisquer máquinas, serviços e/ou redes.

9.1. Postos de trabalho

Por postos de trabalho entendem-se todos os computadores, portáteis e impressoras pertencentes à ACEESA. Assim:

- a) A ACEESA não se responsabiliza por qualquer tipo de dados pessoais residentes nos discos locais ou do servidor, bem como pela perda de informação aí armazenada;
- b) Os postos de trabalho devem preferencialmente estar ligados às tomadas elétricas vermelhas;
- c) Não é permitida a instalação de qualquer *hardware* nos equipamentos, incluindo os dispositivos de armazenamento, sem prévia autorização;
- d) Não é autorizada a instalação de *software* nos equipamentos, sem consentimento prévio;
- e) É proibida a abertura de qualquer equipamento;
- f) A ligação de portáteis por elementos externos à ACEESA só é permitida desde que não interfira com qualquer equipamento da ACEESA, carecendo de consentimento prévio a utilização dos recursos.

Os dados dos postos de trabalho deverão com frequência ser alvo de cópia de segurança para a pasta pessoal (pasta com o vosso nome) ou pasta de enquadramento (pastas de equipas, de projetos, etc.) atribuída a cada utilizador no servidor. Só está permitido o acesso a esta pasta ao respetivo utilizador e ao serviço de Informática.

9.2. Pastas Comuns/Internet

A criação de pastas comuns é da responsabilidade do departamento de Informática. O acesso às pastas comuns/internet é atribuído e configurado pelo Técnico/a de Informática e está condicionado à aprovação da Coordenação. Recomenda-se que evitem nomes extensos e duplicação de pastas e documentos. O acesso às pastas é condicionado por equipas ou utilizadores.

A internet deverá ser utilizada de forma racional e responsável. Não são admitidos *downloads*, nem a utilização abusiva de recursos online (rádio e televisão online, por exemplo), atividades que condicionam o acesso aos restantes utilizadores e reduzem o acesso. O acesso a redes sociais, *sites* de downloads, sites de vídeos poderá ser alvo de bloqueio sem aviso prévio.

10. Assédio e procedimentos

- a) ASSÉDIO MORAL é o comportamento indesejado (gesto, palavra, atitude...) baseado em fatores de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador. (Nº 1 do Art.º 29 Código de Trabalho)
- b) ASSÉDIO SEXUAL Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não-verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior. (Nº 2 do Art.º 29 Código de Trabalho)
- c) À PRÁTICA DE ASSÉDIO APLICA-SE O DISPOSTO no Art.º 28 do Código do Trabalho Indemnização por ato discriminatório. A prática de ato discriminatório lesivo de trabalhador/a ou candidato /a o emprego confere-lhe o direito a indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais, nos termos gerais de direito.
- d) Deverá organizar as provas: Anotar todas as humilhações sofridas (data, hora, local ou sector, nome do/a agressor/a, colegas que testemunharam, detalhes do que te foi feito ou conteúdo da conversa; guarde e-mails, ordens escritas e outros documentos que provem a situação.
- e) ORGANIZA O APOIO (fora da empresa)

Deverá dirigir-se ao teu sindicato, fala com o/a Dirigente Sindical, Delegado Sindical, Representante de SST;

Fazer queixa à Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) e à Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE) (carta registada c/AR);

Em caso de necessidade, procura ajuda médica assistente; procure o apoio de pessoas amigas e familiares.

f) Mais informações e dúvidas: Utilizar a linha verde: 800204684

CAPÍTULO IV SÓCIOS

Artigo 28º (Admissão de Sócios e Sócias)

A Admissão de sócios/as é proposta em impresso próprio, facultado pela ACEESA, e dirigido para aprovação ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral devidamente preenchido e assinado pelo requerente.

A aceitação de novo/a sócio/a deve ser por voto de 2/3 da Assembleia Geral.

Artigo 29º (Exclusão de Sócios e sócias)

A exclusão de sócios e sócias acontece quando:

- a) Deixar de pagar a quota anual por 2 anos consecutivos;
- b) Pôr em causa o bom nome e projetos da ACEESA;
- c) Requerer por escrito a sua vontade de exclusão dirigindo o pedido à Assembleia Geral devidamente justificado.

CAPÍTULO VI (DISPOSIÇÕES FINAIS e TRANSITÓRIAS)

Artigo 30º (Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos, sempre que necessário.

2. Caso haja reclamação, esta deverá ser reportada à Direção que tomará as providências necessárias de acordo com a gravidade da situação salvaguardando sempre o envio da mesma para as entidades competentes.

3. A Direção, e de acordo com a legislação em vigor, precaverão qualquer tipo de reclamação, tendo como princípio a resolução imediata e equilibrada de todos os conflitos.

Artigo 31º
(Alterações ao regulamento interno)

1. O presente regulamento será objeto de alteração ou revogação quando os interesses internos da ACEESA o justifiquem e dele serão consideradas sem efeito quaisquer disposições que restrinjam ou violem disposições legais.
2. O presente regulamento entra em vigor depois de aprovado pela Assembleia Geral desta Associação.
3. Aos casos omissos no presente regulamento será aplicada a legislação e quaisquer outros normativos, que se mostrem apropriados à respetiva integração, sob responsabilidade da direção e, se necessário, de posterior ratificação da assembleia-geral.
4. Nos termos da lei geral, o presente regulamento poderá ser revisto pelos órgãos para tal competentes.

Ponta Delgada, 3 de abril de 2017

A Direção