

Regulamento Interno de Sol Sem Fronteiras

Associação de Solidariedade Jovem Sem Fronteiras

ONGD – Organização Não Governamental para o Desenvolvimento



Índice Sistemático

Parte I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Capítulo I

Denominação, sede, missão, matriz e princípios orientadores de trabalho

Artigo 1.º - Denominação, sede e caracterização (página) 4

Artigo 2.º - Missão e matriz (página) 4

Artigo 3.º - Princípios orientadores de trabalho (página) 4

Capítulo II

Âmbito de aplicação e revisão do presente Regulamento

Artigo 4.º - Âmbito de aplicação (página) 5

Artigo 5.º - Revisão e alteração (página) 5

Capítulo III

Competência pessoais e horário de funcionamento

Artigo 6.º - Competências (página) 5

Artigo 7.º - Horário de funcionamento (página) 6

Capítulo IV

Reuniões

Artigo 8.º - Reuniões para planeamento semanal (página) 6

Capítulo V

Despesas

Artigo 9.º - Despesas (página) 6

Parte II

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIADO

Capítulo I

Serviços administrativos

Artigo 10.º - Tarefas, competências (página) 7

Capítulo II

Contabilidade e depósitos bancários

Artigo 11.º - Contabilidade e depósitos bancários (página) 7

Capítulo III

Sistema informático – Gestão de ficheiros

Artigo 12.º - Sistema informático – Gestão de ficheiros (página) 7

Capítulo IV

Materiais de solidariedade

Artigo 13.º - Materiais de solidariedade (página) 7

Parte III

SEDE E EXAME DE DOCUMENTOS

Capítulo I

Sede

Artigo 14.º - Sede – Utilização (página) 8

Capítulo II

Exame de documentos

Artigo 15.º - Documentos (página) 8

Parte IV

PROCESSO ELEITORAL

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 16.º - Princípios eleitorais (página) 9

Artigo 17.º - Fiscalização e recurso contencioso (página) 9

Capítulo II

Capacidade eleitoral

Artigo 18.º - Capacidade eleitoral ativa (página) 9

Artigo 19.º - Capacidade eleitoral passiva (página) 9

Capítulo III

Eleição e mandato

Artigo 20.º - Eleição e mandato (página) 9

Artigo 21.º - Marcação das eleições (página) 10

Capítulo IV

Candidaturas

Artigo 22.º - Listas (página) 10

Artigo 23.º - Requisitos formais (página) 11

Artigo 24.º - Falta de candidaturas (página) 11

Artigo 25.º - Regularidade das listas de candidatura (página) 11

Artigo 26.º - Publicidade das listas (página) 11

Capítulo V

Organização do ato eleitoral

Artigo 27.º - Boletim de voto (página) 11

Artigo 28.º - Abertura da votação (página) 12

Artigo 29.º - Votação por representação (página) 12

Capítulo VI

Apuramento eleitoral

Artigo 30.º - Contagem de votos (página) 12

Artigo 31.º - Votos regularmente emitidos e nulidade de boletins de voto (página) 12

Artigo 32.º - Ata da Assembleia Geral Eletiva (página) 13

Artigo 33.º - Afixação dos resultados (página) 13

Capítulo VII

Comissão eleitoral

Artigo 34.º - Composição da Comissão Eleitoral (página) 13

Artigo 35.º - Competência da Comissão Eleitoral (página)

Capítulo VIII

Protestos e recursos

Artigo 36.º - Protestos e recursos (página) 14

Capítulo IX

Posse

Artigo 37.º - Posse (página) 14

Parte V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Capítulo I

Alterações ao Regulamento Interno

Artigo 38.º - Alterações ao Regulamento Interno (página) 15

Capítulo II

Produção de efeitos

Artigo 39.º - Entrada em vigor (página) 15

Parte I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Capítulo I
Denominação, sede, missão, matriz e princípios orientadores de trabalho

Artigo 1.º

Denominação, sede e caracterização

- 1** – A Associação de Solidariedade Jovem sem Fronteiras, adiante designada por “SOL SEM FRONTEIRAS” ou “SOLSEF”, é uma pessoa coletiva de direito privado, sem fins lucrativos, dotada de personalidade jurídica, com o estatuto de ONGD (Organização Não Governamental Para o Desenvolvimento) e respetivo reconhecimento de entidade de utilidade pública, sendo o seu âmbito de atuação nacional e internacional.
- 2** – A Associação tem a sua sede legal em Rua de Santo Amaro n.º 43, piso 1, 1200-801 Lisboa – Estrela, Lisboa (Portugal), podendo criar delegações em outros locais.
- 3** – A Associação pode filiar-se em Federações e Confederações ou outros organismos afins no país ou no estrangeiro.

Artigo 2.º

Missão e matriz

- 1** – Tendo como inspiração a Doutrina Social da Igreja, a Associação de Solidariedade Jovem sem Fronteiras, abreviadamente “SOL SEM FRONTEIRAS” ou “SOLSEF”, procura estar atenta às necessidades mais prementes das pessoas, visando a proteção dos grupos humanos mais desfavorecidos, o combate à pobreza e à discriminação. Para tal, sensibiliza a juventude portuguesa para a solidariedade com os povos ou grupos humanos mais desfavorecidos, promove o intercâmbio cultural dos jovens portugueses com os jovens de outros países, particularmente dos países africanos de língua oficial portuguesa (PALOP’s) ou Brasil, organiza e / ou apoia ações de assistência imediata a populações em dificuldade, nomeadamente, refugiados e vítimas da fome ou da guerra, elabora e ajuda a concretizar projetos de desenvolvimento e de promoção humana, social e cultural, particularmente aqueles que tenham como destinatários as crianças e os jovens dos países em vias de desenvolvimento.
- 2** – A “SOLSEF” tem subjacente ao desenvolvimento da sua atividade a seguinte matriz:
- a)** Solidariedade entre Povos;
 - b)** Igualdade de oportunidades e respeito pela diversidade.
- 3** – A “SOLSEF”, para melhor assegurar a realização dos seus fins e cumprimento da sua matriz, poderá estabelecer acordos, programas e celebrar protocolos com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras.

Artigo 3.º

Princípios orientadores de trabalho

A “SOLSEF” adota como princípios orientadores de trabalho a:

- a) Promoção de um funcionamento que visa a qualidade, assente no rigor, na responsabilidade, no trabalho, na criatividade, na disciplina e no método;
- b) Fomentação de valores e atitudes de respeito mútuo, cooperação, civismo e solidariedade;
- c) Otimização da organização do trabalho e funcionamento entre os vários elementos das equipas de trabalho e voluntários criando um clima de satisfação e bem-estar;
- d) Democratização e participação de todos os seus membros;
- e) Orientação da sua ação para a consolidação e melhoria da qualidade dos serviços prestados, dando uma resposta criativa e eficaz às diferentes necessidades, promovendo uma atitude ativa e cooperante entre todos.

Capítulo II **Âmbito de aplicação e revisão do presente Regulamento**

Artigo 4.º **Âmbito de aplicação**

1 – As presentes normas visam regulamentar as linhas orientadoras da “SOLSEF” e definir as regras de funcionamento e de convivência capazes de contribuir decisivamente para a criação de um clima que se baseia no respeito mútuo, na liberdade e na responsabilidade.

2 – Na interpretação deste Regulamento Interno devem ser tidas em conta toda a legislação aplicável e as normas estatutárias em vigor, pressupondo a natureza essencialmente fundamental da informação contida nessas normas.

3 – Todas as pessoas que se relacionem com a “SOLSEF”, quer no exercício de um cargo estatutário, quer por via contratual ou em voluntariado, estão também obrigadas ao cumprimento do presente Regulamento Interno.

Artigo 5.º **Revisão e alteração**

O Regulamento pode ser alterado ou revisto por deliberação da Assembleia Geral, sob proposta da Direção Social (Artigo Vigésimo Segundo n.º Um, alínea c), dos Estatutos da Associação).

Capítulo III **Competência e Horário de funcionamento**

Artigo 6.º **Competências**

As áreas de competência serão definidas pela Direção Social, consoante as necessidades, conveniências e disponibilidade de pessoal ao serviço da “SOLSEF”, em conformidade com o tipificado na legislação

aplicável e nos Estatutos.

Artigo 7.º

Horário de funcionamento

O horário normal de funcionamento da Sede é de oito horas diárias, de 2ª a 6ª feira, das 9h00 às 18h00.

Capítulo IV

Reuniões

Artigo 8.º

Reuniões para planeamento semanal

1 - A Equipa Executiva terá uma reunião semanal que, regra geral, não deverá durar mais de uma hora.

2 - Nessa reunião, tratar-se-ão os vários assuntos de interesse para a "SOLSEF":

- a)** Informações de carácter geral;
- b)** Diálogo sobre os assuntos ou problemas atuais;
- c)** Plano de trabalho para a semana.

3 – A Reunião semanal terá lugar às segundas feiras, em hora a acordar entre a Equipa Executiva e membro(s) representante(s) da Direção Social, procurando-se que estejam presentes todos os membros da Equipa Executiva.

4 - Em caso de necessidade, a reunião semanal poderá transitar para outro dia, mas nunca será cancelada.

5 - Poderá haver um caderno em que são anotados os assuntos ou decisões constantes da reunião semanal, não sendo necessária, todavia, uma ata formal.

Capítulo V

Despesas

Artigo 9.º

Despesas

1 - Todas as despesas ao serviço da Associação deverão ser objeto de uma justificação e de um registo escrito, que deverá ser apresentada à Direção Social, que dará autorização de reembolso.

2 - As despesas com carro próprio deverão igualmente ser justificadas e apresentado um cálculo da despesa (ex: média de gasto por quilómetro) à Direção Social, que dará autorização de reembolso.

3 - Deverão ser reduzidas as despesas que, claramente, não estejam de acordo com a situação financeira e objetivos da Associação.

Parte II

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIADO

Capítulo I

Serviços administrativos

Artigo 10.º

Tarefas, competências

- 1** - Os serviços administrativos têm como missão proceder à receção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a correspondência da Associação, bem como assegurar a manutenção das instalações.
- 2** - Compete também efetuar todas as operações de arquivo e gestão documental, incluindo o correio eletrónico.
- 3** - Em termos de documentação, têm por missão promover a inventariação, a organização dos arquivos e garantir o acesso à documentação, nomeadamente através de instrumentos de descrição normalizados.

Capítulo II

Contabilidade e depósitos bancários

Artigo 11.º

Contabilidade e depósitos bancários

- 1** - A contabilidade deverá ser lançada diariamente.
- 2** - Os depósitos ou movimentos bancários deverão, antes de realizados, ser comunicados ao Tesoureiro da Direção Social.
- 3** - Os depósitos bancários deverão sempre ser efetuados no mesmo dia em que são recebidos, salvo impossibilidade.

Capítulo III

Sistema informático – Gestão de ficheiros

Artigo 12.º

Sistema informático – Gestão de ficheiros

- 1** - Todos os membros da Equipa Executiva e da Direção Social podem consultar os ficheiros do sistema informático.
- 2** - É imperativo que se realizem backups (cópias de segurança) de todos os ficheiros que estão no sistema, nos dias 1 e 15 de cada mês. Não sendo dia útil de trabalho, avança-se para o dia útil seguinte.

Capítulo IV

Materiais de solidariedade

Artigo 13.º

Materiais de solidariedade

- 1** - Os materiais destinados aos projetos de solidariedade deverão ter dois lugares distintos:
 - a)** materiais acabados de entrar;
 - b)** materiais já tirados e tratados.
- 2** - Todos os materiais recebidos devem ser revistos e registados, mencionando a origem.

3 - Todos os materiais enviados devem igualmente ser registados, mencionando destino e quantidade.

4 - Todo o material que não estiver em bom estado ou que não seja suscetível de interesse para envio, será levado para o contentor do lixo, salvo se puder ser reciclado ou aproveitado para qualquer outro fim útil.

Parte III SEDE E EXAME DE DOCUMENTOS

Capítulo I Sede

Artigo 14.º

Sede – Utilização

1 - Todos devem ser responsáveis pela salubridade dos espaços da sede da “SOLSEF” e cada um evitará sujar ou fazer lixo, sem necessidade.

2 - Para além das reuniões da Direção Social e das equipas de voluntariado, a Sede poderá, ser facultada para alguma outra reunião ou atividade/encontro de interesse para a “SOLSEF”.

3 - O uso da Sede será facultado, nomeadamente, à Coordenação dos Jovens Sem Fronteiras, para as suas reuniões periódicas ou alguma atividade que não interfira com as atividades específicas da “SOLSEF”.

4 - Em qualquer dos casos, competirá à Direção Social facultar as devidas autorizações para estas situações.

Capítulo II Exame de documentos

Artigo 15.º

Documentos

1 - Todos os Associados Efetivos, Beneméritos e Honorários, têm o direito de examinar a escrituração e as contas da Associação (Artigo Sétimo nº. Um, alínea f), dos Estatutos da Associação).

2 - Os documentos que poderão ser examinados são os que são classificados como de acesso geral, ou seja, as contas, documentos e outros elementos relativos às atividades da “SOLSEF”.

3 – O exame dos relatórios e dos documentos de prestação de contas, pode ser efetuado, na sede da “SOLSEF”, nos quinze dias anteriores à realização das Assembleias Gerais destinadas à apreciação do Relatório e Contas.

4 - Podem, ainda, os associados, examinar os livros, relatórios, contas e demais documentos, com antecedência mínima de oito dias, desde que o requeiram por escrito à Direção Social, e esta verifique existir um interesse pessoal, direto e legítimo do associado, bem como a garantia de reserva e sigilo sobre os elementos consultados.

Parte IV PROCESSO ELEITORAL

Capítulo I
Disposições gerais

Artigo 16.º

Princípios eleitorais

- 1 - As eleições para os Órgãos Sociais obedecem aos princípios da liberdade de apresentação de listas e do pluralismo de opiniões.
- 2 - Nenhum Associado pode estar representado em mais de um órgão eletivo.

Artigo 17.º

Fiscalização e recurso contencioso

- 1 - A fiscalização do processo eleitoral é da responsabilidade da Mesa da Assembleia Geral e da Comissão Eleitoral constituída para o efeito.
- 2 - Os protestos apresentados no decorrer do ato eleitoral serão decididos pela Mesa da Assembleia Geral e poderá ser apresentado recurso do ato eleitoral ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral.

Capítulo II
Capacidade eleitoral

Artigo 18.º

Capacidade eleitoral ativa

- 1 - Cada Associado, no pleno gozo dos seus direitos, tem direito a um voto.
- 2 - A identificação dos eleitores será efetuada através de cartão de sócio, cartão de cidadão, qualquer outro documento identificativo com fotografia ou pelo reconhecimento dos membros da Mesa da Assembleia Geral.

Artigo 19.º

Capacidade eleitoral passiva

- 1 - São elegíveis os Associados Efetivos, Beneméritos e Honorários, que à data da eleição o sejam há mais de um ano, maiores de dezoito anos, no pleno gozo dos seus direitos associativos e não tenham qualquer quotização em atraso.
- 2 - Não poderá candidatar-se quem tiver incorrido na prática de infração contra a “SOLSEF”, enquanto persistirem os efeitos da sanção aplicada.

Capítulo III
Eleição e mandato

Artigo 20.º

Eleição e mandato

- 1 - Os membros dos Órgãos Sociais, são eleitos por escrutínio secreto, em Assembleia Geral.

2 - Serão eleitos por períodos de dois anos.

Artigo 21.º

Marcação das eleições

1 - De dois em dois anos, a Assembleia Geral reunirá ordinariamente, até 15 de novembro, para a eleição dos membros dos Órgãos Sociais.

2 - Nestes anos, deverá haver da parte do Presidente da Mesa da Assembleia Geral um comunicado sobre a existência do ato eleitoral.

3 - Este comunicado deverá ser realizado com uma antecedência mínima de 60 dias, antes da Assembleia Geral onde ocorrerá o ato eleitoral.

4 - Esta informação deverá ser publicada através de aviso afixado na sede da "SOLSEF" e divulgada no site da Associação.

5 - Tal informação será reforçada e legitimada através da convocatória para a Assembleia Geral eletiva, mediante aviso convocatório por carta expedida para cada Associado Efetivo, Honorário ou Benemérito, com a indicação do dia, hora, local da reunião e a respetiva ordem de trabalhos (Artigo Vigésimo n.º Um e Dois dos Estatutos da Associação).

Capítulo IV

Candidaturas

Artigo 22.º

Listas

1 - Cada lista apresentada deverá conter, obrigatoriamente, o nome do representante da lista e membros para a Mesa de Assembleia Geral, Direção Social e Conselho Fiscal.

2 - As listas têm de integrar candidatos aos seguintes cargos:

a) Um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário para a Mesa da Assembleia Geral;

b) Um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário, um Tesoureiro, um ou três Vogais (consoante a Direção Social seja constituída por cinco ou sete elementos efetivos) e dois suplentes para a Direção Social;

c) Um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário e um suplente para o Conselho Fiscal.

3 - As listas apresentadas a eleição deverão conter, obrigatoriamente, um número maioritário de candidatos com idade igual ou inferior a trinta anos (Artigo Décimo Segundo n.º. Três dos Estatutos da Associação).

4 - A maioria dos membros da Direção Social deve ter idade igual ou inferior a trinta anos, na data da sua eleição (Artigo Vigésimo Terceiro n.º Dois dos Estatutos da Associação)

5 - Nenhum Associado pode candidatar-se por mais do que uma lista e nem para mais de um cargo eletivo.

6 - As listas serão apresentadas ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral até 35 dias prévios à realização

do ato eleitoral, que as fará de imediato entregar à Comissão Eleitoral.

Artigo 23.º

Requisitos formais

Cada lista é entregue e subscrita por todos os candidatos como prova de aceitação da candidatura e deve ser acompanhada por um programa de ação dos candidatos, que ficará disponível para consulta por todos os associados, na sede da “SOLSEF” e no site da Associação.

Artigo 24.º

Falta de candidaturas

Se, findo o prazo fixado no artigo 22.º n.º 6 do presente Regulamento, não tiverem sido apresentadas ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral listas de candidatos, deverá a Direção Social elaborar uma lista, a apresentar nos cinco dias seguintes ao termo daquele prazo.

Artigo 25.º

Regularidade das listas de candidatura

1 - A Comissão Eleitoral, constituída nos termos previstos no artigo 34.º do presente Regulamento, aprecia e decide sobre a regularidade das listas de candidatura apresentadas, nas 48 horas seguintes à sua receção.

2 - Se ocorrer alguma irregularidade deve ser notificado o representante que essa lista tiver designado, a fim de proceder à sua regularização, no prazo de três dias a contar da notificação.

Artigo 26.º

Publicidade das listas

1 - Admitidas as listas, a Comissão Eleitoral procederá à sua publicidade, nas 48 horas seguintes ao termo do prazo da apresentação.

2 - As listas serão afixadas na sede da “SOLSEF” e publicadas no site da Associação.

Capítulo V

Organização do ato eleitoral

Artigo 27.º

Boletim de voto

1 - Os boletins de voto serão em papel liso, sem marcas ou sinais exteriores, terão forma retangular e conterão a indicação de Lista A, Lista B, Lista C, consoante o número de candidaturas apresentadas.

2 - A ordenação das listas será efetuada pela Mesa da Assembleia Geral de acordo com a ordem de apresentação das mesmas.

Artigo 28.º

Abertura da votação

A votação decorrerá no mesmo dia e período de tempo da Assembleia Geral eletiva, conforme aviso convocatório.

Artigo 29.º

Votação por representação

1 - A pessoa que represente o associado no exercício do direito de voto, deve ser portador da carta credencial comprovativa do mandato para o efeito, dirigida ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral, podendo este decidir sobre o direito de voto, no caso de insuficiência ou ausência da respetiva declaração.

2 - No caso de representações de pessoa coletiva, o mesmo representante só poderá, na mesma assembleia, representar até ao máximo de 3 associados.

Capítulo VI

Apuramento eleitoral

Artigo 30.º

Contagem de votos

1 - Encerrada a votação, o Presidente da Mesa da Assembleia Geral contará os votantes.

2 - Concluída essa contagem, o presidente irá conferir o número de boletins de voto.

3 - Em caso de divergência entre o número de votantes apurados e o número dos boletins de voto contados, prevalecerá, para efeitos de apuramento, o segundo destes números.

4 - Entretanto, os boletins de voto serão examinados e exibidos pelo presidente, que os agrupará, com a ajuda do secretário, em lotes separados, correspondentes a cada uma das listas votadas, aos votos em branco e aos votos nulos.

5 - O resultado do apuramento eleitoral será registado em ata, considerando-se eleita a lista sobre a qual tenha recaído o maior número de votos.

6 - No caso de empate entre as listas mais votadas, o ato eleitoral repetir-se-á 8 dias depois, apenas com a participação dessas listas, sendo eleita a que obtenha mais votos.

Artigo 31.º

Votos regularmente emitidos e nulidade de boletins de voto

1 - Consideram-se votos regularmente emitidos aqueles cujo boletim de voto contenha uma cruz num único dos quadrados destinados a identificar a lista escolhida, ou o boletim de voto que não contenha qualquer tipo de escrito ou cruz, o qual será contado como voto branco.

2 - Consideram-se nulos os boletins de voto que contenham quaisquer anotações, sinais, rasuras ou tenham votações em mais de uma lista.

Artigo 32.º

Ata da Assembleia Geral eletiva

Da ata elaborada pela Mesa da Assembleia Geral devem constar, para além do apuramento final das eleições, os seguintes elementos:

- a) O nome dos membros da mesa e representantes das listas de candidaturas;
- b) A hora de abertura e encerramento da votação;
- c) O número dos associados com direito de voto e aqueles que o exerceram;
- d) O número de votos obtidos por cada lista;
- e) O número de votos em branco e votos nulos;
- f) Eventuais reclamações e protestos.

Artigo 33.º

Afixação dos resultados

Após a contagem final pela Mesa da Assembleia Geral eletiva, os resultados da votação serão afixados no prazo máximo de 24 horas na sede, contendo tal documento a assinatura do Presidente da Mesa da Assembleia Geral eletiva.

Capítulo VII Comissão eleitoral

Artigo 34.º

Composição da Comissão Eleitoral

1 - A fiscalização do processo eleitoral é da responsabilidade de uma Comissão Eleitoral constituída logo após o envio da convocatória do ato eleitoral e composta pelo Presidente da Mesa da Assembleia Geral e por dois associados por ele escolhidos.

2 - Cada lista candidata tem direito a designar um representante para acompanhar os trabalhos da Comissão Eleitoral.

Artigo 35.º

Competência da Comissão Eleitoral

Compete à Comissão Eleitoral:

- a) Coordenar e fiscalizar o processo eleitoral a que se reporta o presente Regulamento;
- b) Verificar a regularidade da apresentação das listas de candidaturas;
- c) Organizar o processo de publicidade das listas de candidaturas;
- d) Divulgar instruções sobre o processo eleitoral;
- e) Deliberar sobre os casos omissos no presente Regulamento.

Capítulo VIII Protestos e recursos

Artigo 36.º

Protestos e recursos

1 - A Mesa da Assembleia Geral eletiva, podendo solicitar parecer à Comissão Eleitoral para o efeito, decide os protestos apresentados no decurso do ato eleitoral em conformidade com os princípios consagrados no presente Regulamento e o disposto nos Estatutos da Associação.

2 - O recurso de que constarão as provas necessárias, é apresentado por escrito ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral eletiva, no prazo máximo de 3 dias a contar da realização do ato eleitoral, que fará a sua entrega à Comissão Eleitoral.

3 - Recebido o recurso, a Comissão Eleitoral reúne nos 5 dias imediatos à receção do recurso.

4 - A Comissão Eleitoral rejeita o recurso se não fizer prova dos factos ou se a prova for manifestamente insuficiente.

5 - No caso de ser dado provimento ao recurso apresentado, deve ser convocada uma Assembleia Geral Extraordinária que decide, por maioria absoluta dos votos dos associados presentes, como última instância.

6 - Se a Assembleia julgar procedente o recurso repete-se o ato eleitoral no prazo máximo de 30 dias a contar da decisão da Assembleia, concorrendo as mesmas listas com as alterações que tiverem de ser introduzidas por força da decisão emitida sobre o recurso.

7 - O recurso tem efeito suspensivo dos resultados do ato eleitoral.

Capítulo IX

Posse

Artigo 37.º

Posse

1 - Os membros eleitos consideram-se em exercício a partir da data de posse.

2 - A posse tem lugar até 10 dias depois do ato eleitoral, ou, tendo havido recurso de que resulte repetição do ato eleitoral, até 15 dias após a realização do mesmo.

3 - É da competência do Presidente da Mesa da Assembleia Geral dar posse aos membros efetivos e suplentes, eleitos para os cargos associativos (Artigo Décimo Oitavo n.º Dois, alínea e) dos Estatutos da Associação).

4 - O ato de posse é formalizado no Livro de Tomada de Posse.

Parte V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Capítulo I

Alterações ao Regulamento Interno

Artigo 38.º

Alterações ao Regulamento Interno

Qualquer alteração ao presente Regulamento Interno deverá ser votada em Assembleia Geral (Artigo Vigésimo Segundo n.º Um, alínea c) dos Estatutos da Associação).

Capítulo II

Produção de efeitos

Artigo 39.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

Lisboa, 11 de março de 2017

A Direção Social: