



Associação dos Amigos de Vale de Espinho - ADAVE

Regulamento Interno

Este regulamento visa regular todas as atividades a realizar por esta associação sem fins lucrativos. Complementa os estatutos, definindo e concretizando alguns preceitos ali contidos e ou não contemplados.

CAPITULO I

Denominação e sócios fundadores

Artigo 1º

Denominação da associação

A Associação dos Amigos de Vale de Espinho –ADAVE, foi fundada no dia 24 de Abril de 2012 pela escritura pública, assinada pelos sócios nº1, nº2 e nº3 no Primeiro Cartório Notarial de Competência Especializada da Guarda. É uma associação sem fins lucrativos, sediada na freguesia de Vale de Espinho, concelho do Sabugal, e constitui-se por tempo indeterminado. A ADAVE tem o cartão de pessoa coletiva com o nº 510 255 051 e está registada na segurança social com o n.º 251 025 505 14, ficando com a sede na Rua do cimo das Eiras, edifício da junta de Freguesia de Vale De Espinho 6320-561-Vale de Espinho.

Artigo 2º

Sócios fundadores

Domingos Manuel Gonçalves Malhadas
Manuel Carlos Rato Antunes
Carlos Alberto Mendes Antunes

Artigo 3º

1ª Direção

A primeira Direção foi constituída pelos seguintes membros:

Presidente: Domingos Manuel Gonçalves Malhadas
Secretário: Manuel Carlos Rato Antunes
Tesoureiro: Carlos Alberto Mendes Antunes

A primeira Assembleia Geral foi constituída pelos seguintes membros:

Presidente: Paulo Manuel Martins Mendes Ribeiro
1º Secretário: José Carlos da Cunha Antunes
2º Secretário: José Joaquim Nunes Andrade

O primeiro Conselho Fiscal foi constituído pelos seguintes membros:

Presidente: Júlio Mendes da Cunha Pires
1º Vogal: Fernando José Pires Tereso
2º Vogal: José Eduardo Pires Andrade

Artigo 4º

Objetivos da ADAVE

- 1 - Fomentar o desenvolvimento da freguesia com projetos e atividades de índole cultural, recreativo e desportivo.
- 2 - Organizar as festas do São João e do Emigrante, sempre que não existam mordomos nomeados para o efeito, ou pessoas que se disponibilizem para organização das mesmas.
- 3 - Organizar vários convívios durante o ano, tendo em vista a união de todos os sócios e da população em geral.
- 4 - Preservar as tradições da freguesia, que se estejam a perder no tempo.
- 5 - Documentar ou gravar todas as histórias de carácter verídico sobre a freguesia de Vale de Espinho, como sejam, o contrabando, as touradas, as festas, as atividades agrícolas e de negócio. Quando o justifique documentar essas histórias em livro de forma a divulgar-las e a preservá-las.
- 6 - Preservar o património que lhe é conferido á carga.
- 7 - Defesa de interesse de sócios desde que não sejam de carácter político ou pessoal.

Artigo 5º

Logotipos da ADAVE

Os logotipos da ADAVE foram aprovados na 1.ª reunião da constituição da Associação. Estes só poderão ser alterados mediante proposta da direção e aprovação em reunião da Assembleia Geral.



Artigo 6º

Finanças

- 1 - A Associação dos Amigos de Vale De Espinho – ADAVE é uma entidade sem fins lucrativos.
- 2 - As principais receitas da ADAVE são:
 - a) O valor das quotas dos sócios;
 - b) Os donativos e contributos;
 - c) Os subsídios das entidades públicas e privadas;
 - d) Os lucros resultantes do desenvolvimento de atividades culturais, recreativas e desportivas;
 - e) Outras receitas.
- 3 - O valor da quota anual de sócio é fixado em reunião da Assembleia Geral;

- 4 - Até ao mês de dezembro de cada ano será elaborado e aprovado o Plano de Atividades e Orçamento para o ano seguinte;
- 5 - O relatório e Contas de cada ano, deverá ser aprovado em reunião da Assembleia Geral até ao fim do mês de Abril do ano subsequente.

Artigo 7º

Conta bancária

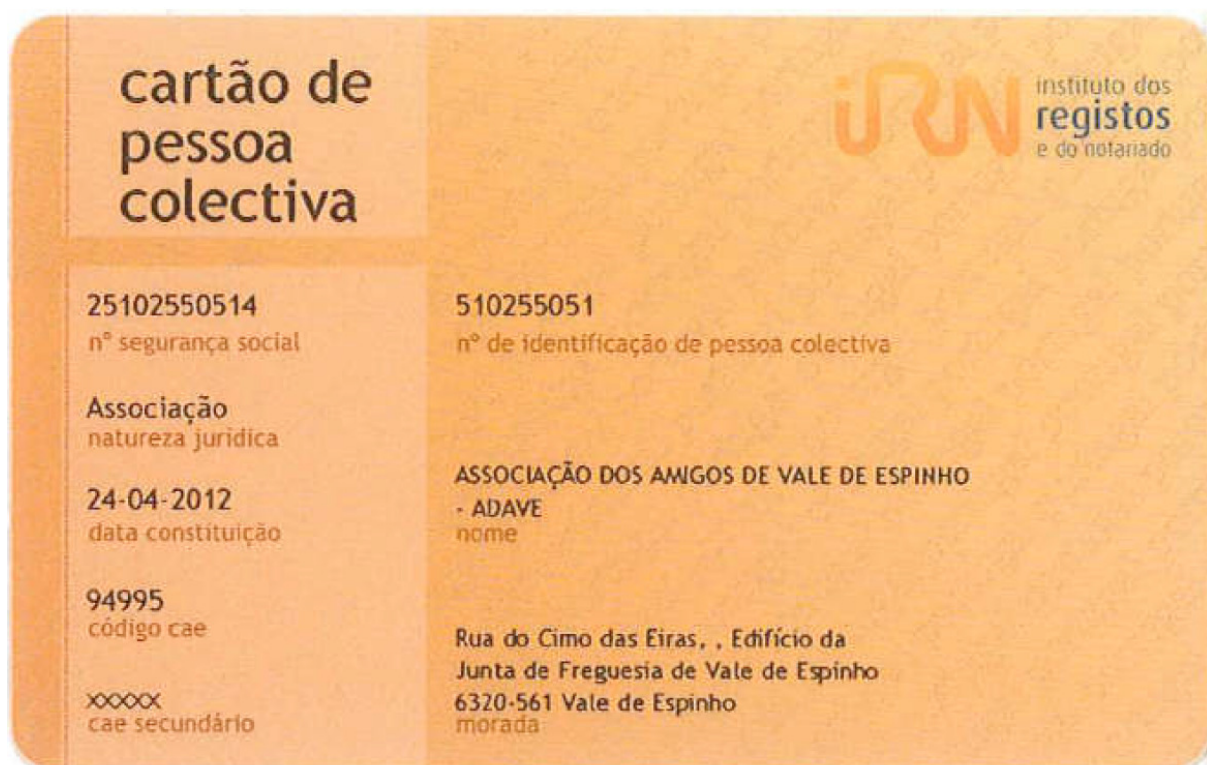
A ADAVE é detentora de uma conta Bancaria no Banco Espírito Santo, no balcão do Sabugal com o Nº 0000 9880 9536, com o NIB 0007 0000 00098809536 23 e o IBAN PT50 0007 0000 0009 8809 5362 3, no qual são titulares os 3 membros da Direção, a qual só pode ser movimentada com a concordância dos 3 membros da direção. Assim como os livros de cheques só podem ser solicitados ao Banco após a concordância dos três membros da Direção.

Os sócios que pretendam consultar os extratos bancários da conta têm que solicitar por escrito junto da direção a sua pretensão.

Todas as pessoas e sócios que pretendam efetuar transferências bancárias e ou depositar valores monetários na conta bancária da ADAVE, devem enviar o comprovativo do depósito ou da transferência para a morada da Sede da ADAVE ou para o E-mail: adave@sapo.pt

Artigo 8º

Cartão de pessoa coletiva





Artigo 9º

Segurança social

O Número de identificação da Segurança Social da ADAVE é 25102550514.

Artigo 10º

Receitas de eventos e das festas

No caso de receitas de pequeno valor provenientes de eventos organizados pela ADAVE, esses valores devem ser guardados no cofre para fazer face a pequenas despesas.

Capítulo II

Órgãos sociais

Artigo 11º

Órgãos Sociais

A ADAVE é constituída pelos seguintes órgãos sociais:

- 1 - Assembleia Geral
- 2 - Direção

Artigo 12º

Remuneração dos membros dos órgãos sociais

Os membros dos Órgãos Sociais não têm direito a qualquer remuneração.

Artigo 13º

Assembleia Geral

- 1 - A Assembleia Geral é o órgão deliberativo máximo da ADAVE.
- 2 - A Assembleia Geral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos.
- 3 - A mesa da Assembleia Geral é composta por três associados, um Presidente e dois Secretários, competindo-lhes dirigir as reuniões da Assembleia Geral e lavrar as respetivas atas.
- 4 - Compete à Assembleia Geral aprovar, por maioria de 2 terços dos votos dos seus membros presentes as alterações aos estatutos e ao regulamento interno.
- 5 - A Assembleia Geral pode convocar reuniões ordinárias e reuniões extraordinárias.
- 6 - As reuniões da Assembleia Geral servem para:
 - a) Aprovar o relatório e contas e inventário apresentado pela Direção;
 - b) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal relativo ao desempenho da Direção;
 - c) Promover a eleição dos futuros Órgãos Sociais da Associação;
 - d) Tratar de qualquer outro assunto incluído na ordem de trabalhos.
 - e) Esclarecer os sócios que assim o solicitem sobre qualquer assunto relacionado com a Associação.Os Sócios que desejarem expor ideias, poderão de forma ordenada após autorização da Mesa da Assembleia Geral, tomar a palavra para o fazerem.
- 7 - As deliberações tomadas nas reuniões da Assembleia Geral serão adotadas, depois de referendadas e aprovadas por maioria dos votos expressos.
- 8 - Nas reuniões da Assembleia Geral em que se deva proceder à eleição dos Órgãos Sociais e exista mais do que uma lista concorrente será concedida a possibilidade de cada uma das listas apresentar e defender o seu programa de atuação.

Artigo 14º

Reuniões Ordinárias

- 1 - A Assembleia Geral tem, anualmente, 2 reuniões ordinárias. A primeira reunião deve-se realizar até ao mês de abril para apreciação do inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respetiva avaliação e ainda à apreciação e votação dos documentos de prestação de contas do ano anterior. A segunda reunião deve-se realizar até ao mês de dezembro e destina-se à aprovação do plano de atividades e da proposta de orçamento para o ano seguinte.
- 2 - As reuniões da Assembleia Geral são convocadas por edital com uma antecedência mínima de oito dias. Os editais devem ser colocados em locais visíveis e de fácil acesso para as pessoas, nomeadamente nas vitrinas existentes na freguesia.

3 – Todos os documentos a analisar e a aprovar nas reuniões ordinárias devem ser disponibilizados aos sócios até 8 dias antes de cada reunião.

4 – A Assembleia Geral só se reunirá ordinariamente em primeira convocação se estiverem presentes, metade dos sócios, realizando-se, no entanto segunda convocação meia hora depois da hora marcada, com os sócios presentes.

Artigo 15º

Reuniões extraordinárias

1 - A Assembleia Geral reúne em sessão extraordinária por iniciativa da mesa da Assembleia Geral ou quando requerida pela Direção, pelo Conselho fiscal ou por 20% dos sócios com direito a voto.

2 – O Presidente da Assembleia Geral, nos cinco dias subsequentes à iniciativa da mesa ou à receção dos requerimentos previstos no número anterior, por edital, procede à convocação da reunião extraordinária para um dos 15 dias posteriores à apresentação dos pedidos, tendo em conta que a convocatória deve ser feita com a antecedência mínima de 5 dias sobre a data da realização da sessão extraordinária.

3 - Todos os documentos a analisar e a aprovar nas reuniões extraordinárias devem ser disponibilizados aos sócios até 8 dias antes de cada reunião.

4 – A Assembleia Geral só se reunirá extraordinariamente em primeira convocação se estiverem presentes, metade dos sócios, realizando-se, no entanto segunda convocação meia hora depois da hora marcada, com os sócios presentes.

Artigo 16º

A Direção

1 - A Associação será dirigida e administrada por uma Direção composta por três elementos titulares que desempenham os seguintes cargos: Presidente, Secretário e Tesoureiro. Os membros da Direção poderão ser reeleitos.

2 - Em caso de renúncia ou outra causa que ocasione uma vaga definitiva ou provisória de algum dos elementos titulares, á exceção do Presidente, será eleito em reunião da Assembleia Geral um novo elemento de entre os sócios eleitores, sob proposta da Direção.

3- A Direção deve reunir pelo menos uma vez por trimestre. Poderá ainda haver lugar a reuniões extraordinárias caso estas se justifiquem sendo todas convocadas pelo Presidente da Direção.

Artigo 17º

Atribuições e deveres da Direção

1 - Executar as deliberações tomadas nas reuniões da Assembleia Geral, cumprir e fazer cumprir os estatutos e o presente Regulamento Interno.

2 - Exercer a administração da Associação.

3 - Solicitar à Mesa da Assembleia Geral a convocação de reuniões ordinárias e extraordinárias da Assembleia Geral.

4 - Deliberar sobre a admissão de novos Sócios.

- 5 - Repreender e suspender sócios por um período não superior a 90 dias.
- 6 - Apresentar à Assembleia Geral o relatório de contas e inventário de disponibilidades e colocar à disposição dos sócios todos estes documentos com a antecipação de oito dias, para que estes os possam consultar atempadamente e aprovar ou contestar em reunião de Assembleia Geral.
- 7- Convocar um ou mais sócios para que colaborem pontualmente na organização de eventos que a Direção decida levar a efeito. Os Sócios em questão não receberão qualquer tipo de remuneração por essa colaboração e são livres de a recusar.

Artigo 18º

Presidente da Direção

- 1 - O Presidente da Direção ou quem o substitua estatutariamente tem os seguintes deveres e atribuições:
- a) Representar a Associação.
 - b) Convocar reuniões de Direção bem como presidi-las.
 - c) Terá direito a voto nas reuniões de Direção tal como os demais elementos e em caso de empate o seu voto será de qualidade.
 - d) Assinar com o Secretário e o Tesoureiro todas as atas das reuniões de Direção, a correspondência e todos os demais documentos da Associação.
 - e) Autorizar com o Tesoureiro as despesas, assinando recibos e outros documentos de tesouraria de acordo com as resoluções tomadas pela Direção. Não permitirá que os fundos da Associação sejam investidos em objetos alheios ao prescrito neste regulamento e nos estatutos.
 - f) Dirigir as discussões, suspender e levantar reuniões de Direção quando se verificarem alterações á ordem ou falta de respeito.
 - g) Zelar pelo bom funcionamento da Associação e sua Direção, observando e fazendo observar os estatutos, regulamentos e resoluções das reuniões da Assembleia Geral e reuniões de Direção.

Artigo 19º

Secretário da Direção

- 1 - O Secretario ou quem o substitua estatutariamente tem os seguintes deveres e atribuições:
- a) Assistir às reuniões de Direção redigindo as atas, que depois assentará nos respectivos livros de atas e as assinará conjuntamente com o Presidente e o Tesoureiro.
 - b) Assinar com o Presidente a correspondência e todos os documentos da Associação.
 - c) Escribir os livros de atas das reuniões de Direção e em colaboração com o Tesoureiro o livro de registo de Associados.

Artigo 20º

Tesoureiro da Direção

- 1 - O Tesoureiro ou quem o substitua estatutariamente tem os seguintes deveres e atribuições:
- a) Escribir em colaboração com o Secretário o livro de registo de Associados, ocupando-se de tudo o que está relacionado com emissão e cobrança de quotas dos Associados.
 - b) Escribir os livros de contabilidade.

- c) Apresentar à Direção os balancetes trimestrais e elaborar anualmente um relatório de contas e inventário, que devem ser aprovados pela Direção e pelo Conselho Fiscal para posterior apresentação e aprovação em reunião da Assembleia Geral.
- d) Assinar com o Presidente os recibos e outros documentos de tesouraria e efetuar todos os pagamentos aprovados pela Direção.
- e) Abrir numa instituição bancária uma conta de depósitos à ordem em nome da Associação, para efetuar depósitos do dinheiro apurado com quotizações e outros encaixes financeiros que advenham da organização de eventos culturais, recreativos e desportivos. Esta conta obriga a duas assinaturas dos membros da Associação.
- f) Prestar contas de tesouraria á Direção e ao Conselho Fiscal sempre que estes lho exijam.

Artigo 21º

Redução do número de elementos da Direção

1 - No caso do número de elementos que compõem a Direção ficar reduzido a menos de metade dos elementos que a compõem, fica a mesa da Assembleia Geral obrigada a diligenciar no sentido de convocar com a maior brevidade possível uma reunião extraordinária da Assembleia Geral, a fim de repor o normal funcionamento da Associação.

Artigo 22º

Duração do Mandato

- 1 - O mandato da Direção terminará após dois anos de exercício.
- 2 - O mandato da Direção terminará caso a maioria dos seus elementos se encontrem demitidos.
- 3 - A demissão do Presidente da Direção não termina com mandato da mesma, sendo o novo Presidente eleito de entre os elementos não demissionários da mesma Direção.

Artigo 23º

O Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é composto por três elementos titulares, Presidente e dois Secretários.

- 1 - O Conselho Fiscal terá as seguintes atribuições e deveres:
 - a) Examinar os livros e documentos da Associação, sempre que o achar necessário.
 - b) Assistir às reuniões de Direção sempre que esta o solicite.
 - c) Verificar o cumprimento dos estatutos e regulamentos em especial no que se refere aos direitos e garantias dos sócios.
 - d) Apreciar o relatório de contas e inventário apresentados pela direção e emitir um parecer sobre o mesmo e a atividade anual da Direção em funções, para posterior aprovação em Assembleia Geral ordinária.
 - e) Solicitar à mesa da Assembleia Geral a convocação de uma Assembleia extraordinária sempre que o considere conveniente.
 - f) Deverá, sem prejuízo dos pontos anteriores exercer a sua atuação de modo a que não prejudique o normal desempenho das atribuições da Direção, defendendo sempre o cumprimento estatutário e regulamentar.

Artigo 24º

Convocação de Reuniões

- 1 - As reuniões ordinárias da Assembleia Geral são convocadas pelo meio considerado apropriado a cada um dos sócios, com a antecedência mínima de 8 dias.
- 2 - As reuniões ordinárias da Direção e do Conselho Fiscal poderão ser convocadas com uma antecedência mínima de 3 dias úteis.
- 3 - No caso de reuniões extraordinárias da Direção e do Conselho Fiscal não existe prazo de antecedência mínima, mas é obrigatória a convocação de todos os membros do órgão.

Capítulo III

Escrituração

Artigo 25º

Livro de Atas

Os órgãos sociais da Associação devem organizar um livro de Atas datado, numerado e assinado, relatando todos os assuntos de interesse discutidos nas reuniões de cada órgão social. As atas podem ser redigidas em suporte eletrónico.

Artigo 26º

Livros de registos

O Conselho Fiscal mantém a organização, escritura e arquiva todos os dados gerais das atividades importantes da ADAVE, devidamente datadas. Esses dados podem ser guardados em suporte eletrónico.

O património da ADAVE deve também ser registado e datado num livro de registo, que pode ser em formato eletrónico.

Artigo 27º

Arquivos

Toda a documentação relacionada com a ADAVE deve ser arquivada na sede da ADAVE que se localiza no edifício Sede da Junta de freguesia de Vale de Espinho.

Artigo 28º

Correio

O correio é entregue na Sede da Junta de freguesia de Vale de Espinho e encaminhado para os elementos da direção a fim de lhe dar o destino correspondente.
O correio sem interesse deve ser imediatamente destruído.
O envio de correio da ADAVE é da responsabilidade da direção.

Artigo 29º

Tecnologias da Informação e da Comunicação

A ADAVE utiliza as novas tecnologias da Informação e da comunicação, tendo criado uma conta de E-mail com o endereço eletrónico adave@sapo.pt, uma página na Internet com o endereço <http://www.adave.sabugal.pt> e ainda a presença no facebook.
A gestão da conta de E-mail, página WEB e do Facebook da ADAVE fica a cargo da Direção. A Direção tem a obrigação de informar os sócios dos assuntos relacionados com a ADAVE, através dos meios atrás mencionados.
Os meios eletrónicos atrás mencionados só devem ser utilizados para assuntos relacionados com a ADAVE e não devem ser utilizados para uso pessoal.

Capítulo IV

Eleições

Artigo 30º

Perda de Mandato Direção

- 1 - A Direção pode ser destituída pela Assembleia Geral por maioria qualificada de 2/3 dos sócios presentes na reunião.
- 2 - Qualquer elemento da direção pode ser demitido das funções perante parecer prévio do Conselho Fiscal e da aprovação por unanimidade em reunião da Assembleia Geral, expressamente convocada para o efeito.

Artigo 31º

Votação secreta

Serão, obrigatoriamente, tomadas por voto secreto, todas as deliberações que se refiram a pessoas.

Artigo 32º

Eleição dos Órgãos Sociais

- 1 - As listas candidatas aos Órgãos Sociais, deverão remeter ao Presidente da mesa da Assembleia Geral, com 15 dias de antecedência á data da reunião da Assembleia Geral, a lista completa de candidatos para os três órgãos sociais, acompanhada do respetivo programa de atuação.

- 2 - As listas candidatas deverão ser constituídas por 9 Sócios no pleno gozo dos seus direitos, não podendo integrar mais do que uma lista concorrente.
- 3 - A lista vencedora será eleita por votação secreta e pela maioria simples de votos expressos.
- 4 - A Assembleia Geral é o órgão supremo da Associação e é constituído por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos.

Artigo 33º

Calendário de eleições

As eleições são definidas por calendário de dois em dois anos, sendo a data da eleição definida pela Assembleia Geral.

Artigo 34º

Votação

- 1 - Podem votar todos os sócios que tenham as quotas em dia e sejam portadores do cartão de sócio e do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.
- 2 - Não é permitido a votação por pessoas exteriores a sócios, mesmo que se identifiquem com cartão de outro sócio e a autorização para votar.
- 3 - A cada sócio representa um voto. Os sócios menores de 15 anos devem ser acompanhados pelos pais ou seus representantes legais.

Artigo 35º

Constituição da mesa de voto

A mesa no dia da eleição é constituída por sócios representantes de todas as listas candidatas. A nomeação dos 5 membros da mesa de voto (Presidente, Vice-Presidente, Secretário, 1.º Escrutinador e 2.º Escrutinador) fica a cargo da mesa da Assembleia Geral.

Artigo 36º

Horário da eleição

A hora de início e de fim da eleição deve ser definido pela Assembleia Geral.

Artigo 37º

Candidaturas aos Órgãos Sociais da ADAVE

- 1 - Os elementos das listas candidatas aos três órgãos sociais têm que ser sócios efetivos à pelo menos 2 anos.

2 – As listas candidatas aos três órgãos sociais têm que apresentar, por escrito junto da mesa da Assembleia Geral um projeto viável. O projeto deve ser assinado por todos os elementos da lista candidata.

3 - A não apresentação de projeto, significa a exclusão imediata da lista candidata.

4 - As candidaturas devem ser apresentadas junto da mesa da Assembleia Geral até 15 dias antes do ato eleitoral.

5 - As candidaturas aceites são sorteadas e colocadas no boletim de voto por ordem do resultado do sorteio, O sorteio é realizado pela mesa da Assembleia Geral com a presença de um representante de cada lista candidata.

Artigo 38º

Tomada de posse

6 - A lista vencedora toma posse no dia seguinte ao ato eleitoral. Os membros da Direção cessante têm a obrigação de prestar contas, apresentar o inventário e património da ADAVE e todos os assuntos relacionados com a associação à nova Direção.

Capítulo V

Direitos e deveres

Artigo 39º

Direitos dos Associados

São direitos dos associados:

1 - Eleger e ser eleito para os Órgãos Sociais da Associação nos termos dos Estatutos e do Regulamento Interno da ADAVE.

2 - Participar livremente em todas as atividades da Associação segundo os princípios deste regulamento e dos estatutos.

3 - Ser informado regularmente de toda a atividade desenvolvida pela ADAVE.

4 - Recorrer para Assembleia Geral da ADAVE das decisões dos órgãos estatutários, que contrariem o presente regulamento e/ou os estatutos, ou lesem alguns dos seus interesses.

Artigo 40º

Deveres dos Associados

São regra geral deveres dos Associados:

1 - Cumprir e fazer cumprir os Estatutos e o Regulamento Interno.

2 - Cumprir e fazer cumprir as deliberações da Assembleia Geral.

3 - Participar nas atividades associativas e desempenhar com zelo os cargos para que sejam eleitos.

4 - Manter-se informado das atividades da Associação.

- 5 - Pagar a quota à Associação de acordo com a periodicidade definida em reunião de Direção.
- 6 - Comunicar pontualmente à Direção da Associação todas as alterações ocorridas nos trabalhos das funções que desempenham.
- 7 - Comungarem do espírito altruísta e humanitário da ADAVE, ajudando os sócios a ultrapassar os seus problemas.

Capítulo VI

Sócios, inscrições e suas categorias

Artigo 41º

Categorias de Associados

A Associação terá as seguintes categorias de sócios:

- 1 - Sócios Fundadores – todos os que prestarem relevantes serviços na criação da Associação e intervenham na escritura da sua constituição.
- 2 - Sócios Efetivos – todas as pessoas singulares e coletivas que obtiverem a sua admissão na Associação mantendo o pagamento da respetiva quotização anual.
- 3- Sócios Beneméritos – todos os sócios que sendo efetivos tiverem apoiado a Associação com donativos consideráveis carecendo essa concessão da aprovação da Assembleia Geral.
- 4- Sócios Honorários – Todos os sócios que tiverem prestado relevantes serviços à Associação, carecendo essa concessão da aprovação da Assembleia Geral.
- 5- Sócios Participantes – Todos aqueles que por afinidade, amigos se revejam nesta associação e queiram contribuir para o engrandecimento da ADAVE.

Artigo 42º

Condição de admissão

Poderão ser Sócios da Associação todas as pessoas que perfilhem os seus objetivos.

Artigo 43º

Inscrição de sócio

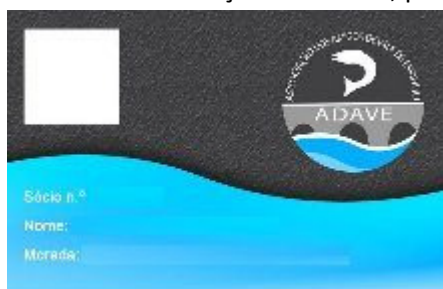
- 1 – A inscrição de sócio pode ser efetuada junto dos membros da Direção ou na Junta de Freguesia de Vale de Espinho, acompanhado do BI e n.º de contribuinte ou cartão de cidadão e de 12€ para pagamento da quota anual.
- 2 - Em caso de recusa ou cancelamento da inscrição a direção informará o sócio quais os motivos.

3- A Direção da Associação poderá recusar o pedido de inscrição se houver razões fundamentadas sobre a falsidade dos elementos prestados ou sobre a não conformidade da atuação do sócio candidato ou já inscrito às regras e princípios estatutários da associação.

Artigo 44º

Cartão de sócio

- 1 - O cartão de sócio é modelo único já aprovado. No cartão de sócio consta o n.º, o nome e a data de admissão do sócio e a assinatura do Presidente da Direção ou a do seu substituto e a assinatura do sócio. O cartão de sócio é vitalício.
- 2 – A numeração dos cartões de sócio é sequencial seguindo a ordem de inscrição.
- 3 - O cartão de sócio é pessoal e intransmissível.
- 4 - O registo da lista de sócios é da responsabilidade da direção.
- 5 - Em caso de extravio do cartão de sócio, a sua substituição acresce de 2,00€
- 6 - As alterações da morada de contato, telefone, telemóvel ou e-mail dos sócios devem ser comunicadas à Direção da ADAVE, para manter a Base de Dados dos sócios sempre atualizada.



Artigo 45º

Consequências da Inscrição de sócio

- 1 – A inscrição de sócio implica a aceitação expressa e sem reservas dos princípios, estatutos e regulamento interno desta associação.
- 2 - Após a inscrição, o sócio assume de pleno a qualidade de associado com todos os direitos e deveres.

Capítulo VII

Disciplina

Artigo 46º

Faltas e Sanções

- 1 - Incorre em falta o associado que:
 - a) Salvo caso de força maior, e após notificação da Direção, não pagar no prazo de trinta dias as quotas em atraso e/ou quaisquer outras dívidas à Associação.
 - b) Tenha comportamentos, dentro das instalações da Associação ou no desempenho de funções da Associação, que ponham em causa o bom nome da Associação.

- c) Não aceitar o estabelecido nos Estatutos, no Regulamento Interno, em Regulamentos específicos ou as legítimas determinações dos órgãos sociais.
- d) Praticar atos lesivos à Associação ou a qualquer membro dos órgãos sociais em exercício das suas funções ou por motivo delas.
- e) Seja judicialmente condenado pela prática de crime nos termos da legislação penal vigente.

Artigo 47º

Tipo de sanções

1 - Consoante a gravidade ou reincidência nas faltas praticadas, poderá o associado incorrer nas seguintes sanções:

- a) Repreensão por escrito.
- b) Suspensão dos direitos sociais pelo período de trinta dias a um ano.
- c) Demissão compulsiva.
- d) Expulsão.

Artigo 48º

Sanções de demissão compulsiva

1 - As sanções de demissão compulsiva e expulsão só podem ser aplicadas, comprovada que seja a gravidade da infração, nos termos do artigo 46º.

2 - Direção

- a) Compete à Direção, após o conhecimento da falta ou faltas praticadas, a instauração de eventual procedimento disciplinar, que revestirá sempre a forma escrita, nomeando, sendo caso disso, o respetivo instrutor.
- b) O associado arguido será notificado por escrito da instauração do processo, bem como da falta ou faltas de que é acusado, sendo-lhe concedido o direito de consulta ao processo e o prazo de dez dias úteis para a apresentação de defesa escrita e das testemunhas, até ao máximo de cinco por cada falta apontada.
- c) Por proposta fundamentada do instrutor do processo, em face da gravidade dos factos praticados, poderá justificar-se a suspensão preventiva dos direitos sociais do arguido durante o decurso do próprio processo.

Artigo 49º

Competência para a aplicação das sanções

1 - A competência para a aplicação das sanções previstas nas alíneas a) e b) do número dois do artigo anterior pertence à Direção.

2 - É da competência exclusiva da Assembleia Geral a aplicação das sanções previstas nas alíneas c) do número dois do artigo anterior.

Artigo 50º

Recurso

1 - Das decisões disciplinares da Direção no âmbito da sua competência é admitido recurso para a Assembleia Geral.

- a) A decisão deve ser obrigatoriamente comunicada por escrito ao associado arguido.
- b) O recurso deve ser interposto no prazo de trinta dias, a contar da data da notificação, em requerimento fundamentado dirigido ao Presidente da Assembleia Geral, que o deverá levar à primeira reunião da Assembleia Geral.
- c) O recurso previsto na alínea anterior tem efeito suspensivo.
- d) O associado recorrente pode tomar parte na Assembleia Geral que apreciará o recurso mas sem direito a voto.

Artigo 51º

Readmissão

1 - Pode reaver a qualidade de associado todo aquele que, não obstante lhe ter sido aplicada uma pena de expulsão, venha mais tarde a ser considerado merecedor de readmissão, por parte da Assembleia Geral, em face de provas concludentes de que possui a personalidade e o estatuto adequado aos fins a prosseguir por esta Associação.

2 - A readmissão pressupõe:

- a) A prévia reparação, a quem de direito, dos atos lesivos praticados e dos danos causados.
- b) A satisfação de todos os débitos e encargos devidos à Associação.

Capítulo VIII

Projetos, eventos e festas

Artigo 52º

Elaboração e aprovação de projetos

- 1 - É da inteira responsabilidade a apresentação de projetos aos associados, para apreciação e aprovação quando estes comportem custos elevados ou de interesse coletivo.
- 2 - Sempre que estes projetos sejam urgentes e sirvam para a manutenção do património podem ser mandados realizar pela direção desde que sejam de custos controlados.
- 3 - Todas as obras a realizar mediante projeto devem de ser do conhecimento da maioria dos sócios, e serem executadas com toda a transparência, não colocando interesses pessoais, familiares ou outros.
- 4 - A fiscalização das obras fica a cargo da direção ou nomear alguém responsável. Sempre que se detetem anomalias de execução do projeto devem ser suspensas as obras e se necessário proceder judicialmente a fim da boa execução dos trabalhos.

Artigo 53º

Eventos e Festas

- 1 - Todos os eventos e festas são da responsabilidade da Direção da ADAVE.
- 2 - Os programas são realizados e aprovados na Direção da ADAVE e dado conhecimento aos sócios.
- 3 - O financiamento das despesas é efetuado com o apoio dos sócios, a exploração de bares, a venda de lembranças, donativos, quotas dos sócios, publicidade, entre outras.
- 4 - Sempre que necessário a direção pede apoio aos sócios, os quais devem contribuir de forma isenta.
- 5 - As datas dos eventos são definidas pela Direção da ADAVE e aprovadas pela maioria dos sócios em reunião da Assembleia Geral.
- 6 - O local dos eventos será decidido segundo a tradição ou pela Direção da ADAVE.

Artigo 54º

Eventos desportivos

Os eventos desportivos de interesse para a ADAVE, são organizados seguindo o espírito desportivo tendo em vista todas as idades, sexo ou deficiências. Os prémios e refeições entre outros assuntos relacionados com eventos desportivos são da responsabilidade dos organizadores da ADAVE.

As regras dos torneios a realizar pela ADAVE são da responsabilidade dos organizadores. A fiscalização dos eventos fica a cargo de alguém nomeado pelos membros dos órgãos sociais da ADAVE.

Sempre que o fiscalizador detete irregularidades pode excluir o participante ou a equipa por não cumprimento das regras.

Capítulo IX

Património e seu uso

Artigo 55º

Inventário

O inventário, salvo força maior deve ser realizado todos os anos. Em caso de doações ou aquisições de artigos, estes devem ser inventariados imediatamente, de forma a manter o inventário sempre atualizado.

A destruição, danificação ou extravio dos artigos devem ser registados com a data e motivo da situação do artigo.

Artigo 56º

Património

O património da Associação é constituído pelos bens que possui e possa vir a adquirir através de:

- 1 - Quotas dos Sócios
- 2 - Doações, heranças, legados e subsídios.
- 3 - Receitas da organização de convívios e de eventos.
- 4 – Patrocínios.

5 – Arrendamento de espaços pertencentes à ADAVE.

Artigo 57º

Uso de instalações

O uso das instalações por parte dos sócios e outros, devem de ser feitas de forma a não danificar as mesmas.

- 1 - O uso indevido pode ser sancionado, de forma a repor ou substituir o material danificado.
- 2 - A Direção tem plenos poderes para fazer cumprir a normalidade do funcionamento da associação.
- 3 - Em caso de conflito ou divergências por parte dos sócios, a direção tem poderes para decidir as ações a tomar.
- 4 - Caso o(s) sócio(s) não se prontifiquem a reparar os danos causados podem ser expulsos.

Artigo 58º

Seguro de instalações

O seguro das instalações é efetuado pela Direção anualmente.

Artigo 59º

Publicidade

A publicidade deve de ser colocada em local definido e aprovado pela Direção.

Artigo 60º

Doações

As doações à ADAVE podem ser em géneros ou através de valores monetários.

Sempre que haja doações, estas devem de ser escrituradas e registadas com o nome da pessoa que fez a doação a data e hora, sendo passada uma declaração ao doador.

Artigo 61º

Empréstimos

Os artigos a emprestar pela ADAVE a terceiros, têm que ter aprovação prévia da Direção. A danificação ou perda dos artigos emprestados pela ADAVE é da inteira responsabilidade da pessoa ou pessoas que solicitaram o empréstimo dos artigos.

Capítulo X

Gestão

Artigo 62º

Patrocínios

São aceites patrocínios de todas as entidades públicas ou privadas desde que sejam para benefício da ADAVE. Estes patrocínios são geridos pela Direção de forma a obter o máximo rendimento. Os patrocínios podem ser monetários ou em género (desde que este se enquadre no espírito do associativismo).

Artigo 63º

Local de realização de eventos

Os eventos organizados pela ADAVE são realizados em locais a definir pela Direção, tendo sempre em conta a tradição.

Artigo 64º

Financiamento dos eventos

Os eventos organizados pela ADAVE são financiados pelas entidades participantes, pelos patrocinadores, pelas receitas da exploração de bares, da venda de rifas, entre outros.

Artigo 65º

Valor dos donativos monetários

O valor dos donativos monetários para festas e eventos é fixado pelo mínimo pela Direção da ADAVE, de modo a que todas as despesas sejam liquidadas. Se houver um saldo negativo, deve ser efetuado um novo peditório.

Artigo 66º

Seguro de festas

O seguro das festas é efetuado pela organização dos eventos.

Artigo 67º

Exploração de bares

A exploração de bares é da responsabilidade da ADAVE, tendo todos os poderes para a gestão dos mesmos de forma segura digna e isenta.

Artigo 68º

Higiene e salubridade

São Criadas todas as condições de higiene e salubridade, mantendo sempre as instalações limpas e os produtos arrumados e organizados para o seu correto funcionamento. Sempre que fiquem a cargo de outrem deve a Direção fiscalizar a gestão das mesmas.

Em caso de incorreções são de imediato resolvidas, mesmo que para tal tenham de ser fechadas as instalações por tempo necessário á resolução dos problemas para o seu correto funcionamento.

- 1 - Só podem servir pessoas da confiança e nomeadas pela Direção da ADAVE.
- 2 - Pessoas que não tenham problemas de saúde que os impossibilite.
- 3 - Todos os produtos adquiridos e servidos aos sócios devem estar dentro da validade. Não são expostos ou consumidos produtos o qual não é possível saber a sua origem.

Artigo 69º

Licenciamentos

Os licenciamentos, horários de funcionamento, informação ou outra documentação relacionada com a exploração de bares e festas, são solicitados respeitando a legislação em vigor.

Artigo 70º

Gestão de bares

A gestão de bares fica a cargo da ADAVE, através da sua Direção. Não poderão ser consumidas outras bebidas ou produtos não pertencentes à ADAVE dentro dos bares explorados por esta, sem autorização prévia da Direção.

Artigo 71º

Jogos de fortuna e azar

Não são permitidos jogos de fortuna e azar que envolvam dinheiro ou bens e tenham como objetivo o lucro financeiro.

Sempre que sejam detetados são de imediato suspensos aplicando aos responsáveis as penalizações previstas neste regulamento.

Artigo 72º

Arrendamento ou empréstimo das instalações

As instalações pertencentes à ADAVE só podem ser emprestadas ou arrendadas por pequenos períodos de tempo. O empréstimo ou arrendamento das instalações da ADAVE têm que ter aprovação da Direção, após a análise do pedido formulado pelas entidades interessadas. No pedido deve constar o tipo e o tempo de utilização das instalações.

Os danos materiais surgidos com a utilização das instalações são da responsabilidade das entidades que efetuaram o pedido.

Artigo 73º

Dias de funcionamento dos bares da associação

Os bares da ADAVE devem funcionar sempre que se reúnam condições para o bom funcionamento, tendo em conta a responsabilidade e rendimento máximo. Os responsáveis pelo funcionamento devem entregar uma relação do material gasto para ser repostado, bem como prestar contas de cada dia de funcionamento.

Artigo 74º

Registo do material da associação

O registo de todo o material pertencente à ADAVE deve de ser escriturado e datado. A quando da sua destruição também deve de ser registado o seu destino e a data. Sempre que surjam doações devem ser registadas e passado um documento comprovativo da doação, datado e assinado por ambas as partes. Quando a doação for efetuada por um anonimo deve de ser igualmente registado.

Artigo 75º

Empréstimo de utensílios

Todos os utensílios pertencentes à ADAVE ou à sua carga devem ser preservados de forma a mantê-los em bom estado. Sempre que forem efetuados empréstimos de utensílios a sócios ou outras entidades, esses devem ser entregues em bom estado de conservação, sobre penalização de ser substituído por outro igual, acarretando custos para as entidades que os solicitaram.

Artigo 76º

Utilização de utensílios

Quando da utilização dos utensílios da ADAVE estes devem ser utilizados de forma exemplar, deixando-os limpos e arrumados nos locais de origem. Sempre que por qualquer motivo tiverem sido danificados, estes devem ser substituídos, comunicando o sucedido à direção.

A direção caso entenda pode estipular uma verba pela sua utilização.

Artigo 77º

Danificação de material pertencente à ADAVE

Após conhecimento de danos em material ou instalações deve proceder-se de forma rápida e segura para que esses danos sejam minimizados, como sejam por exemplo, fugas de água entre outros.

Artigo 78º

Colaboração com outras entidades

A ADAVE deve sempre que entender por bem e desde que se justifique colaborar com outras entidades públicas ou privadas, desde que traga benefícios para a freguesia de Vale de Espinho.

Capítulo XI

Despesas extras da direção ou sócios

Artigo 79º

Despesas extras

Sempre que sejam efetuadas despesas com elementos da direção ou sócios, em prol da associação estes devem ser compensados dos montantes efetuados, sempre que existam receitas aprovadas para esse fim.

- 1 - Essas despesas podem ser oriundas de deslocações obrigatórias para fins ligados às atividades da ADAVE.
- 2 - Despesas de telecomunicações.
- 3 - Uso de viaturas para serviço da ADAVE.
- 4 - Despesas com refeições no âmbito de interesses da ADAVE.

Capítulo XII

Disposições finais

Artigo 80º

Alterações ao Regulamento Interno

Este regulamento interno deve ser alterado sempre que se justifique, a pedido de sócios, devendo o pedido ser efetuado por escrito e dirigido à Assembleia Geral com a descrição de todas as alterações pretendidas.

Artigo 81º

Disposições Finais

A Assembleia Geral não poderá decretar a dissolução da associação enquanto houver sócios que estejam dispostos a mantê-la e os quais em tal caso se comprometerão a preservar o cumprimento do objeto social da mesma. Ao efetivar-se a dissolução designar-se-ão os liquidadores os quais poderão ser a própria Direção ou qualquer outra comissão de associados que a Assembleia Geral designe para o efeito. O Conselho Fiscal deverá vigiar as operações de liquidação. Depois de pagas todas as dívidas, o remanescente do património, será doado, a uma instituição de solidariedade social e/ou, outra Associação com o mesmo carácter social designada pela Assembleia Geral.

O presente Regulamento é sempre passível de, a cada momento, sofrer alterações desde que aprovadas pela Assembleia Geral. Em tudo o que não esteja previsto no presente Regulamento Interno aplicar-se-ão as normas legais em vigor.

O presente Regulamento Interno entrará em vigor após a sua aprovação em reunião da Assembleia Geral.

Vale de Espinho, 16 de março de 2013

O Presidente da Direção,

(Domingos Manuel Gonçalves Malhadas)

O Secretário da Direção,

(Manuel Carlos Rato Antunes)

O Tesoureiro da Direção,

(Carlos Alberto Mendes Antunes)