



# **REGULAMENTO INTERNO**

**REGULAMENTO INTERNO****Índice**

|  |    |
|--|----|
| CAPÍTULO 1º.....   | 2  |
| Dos Associados.....  | 2  |
| Artigo 1.º - Categorias de Associados.....   | 2  |
| Artigo 2.º - Quotas.....   | 2  |
| Artigo 3.º - Admissão de Sócios.....   | 2  |
| Artigo 4.º - Direitos dos Sócios.....  | 3  |
| Artigo 5.º - Deveres dos Sócios.....   | 3  |
| Artigo 6.º - Pena de Exclusão.....   | 3  |
| Artigo 7.º - Pena de Suspensão.....  | 3  |
| CAPÍTULO 2º.....   | 4  |
| Dos Órgãos Sociais.....  | 4  |
| Artigo 8.º - São órgãos da Ansibikers, a Assembleia Geral, a Direcção e o Conselho Fiscal..... | 4  |
| Artigo 9.º - Reuniões.....   | 4  |
| Artigo 10.º - Funcionamento da Assembleia Geral.....   | 4  |
| Artigo 11.º - Competências da Assembleia Geral.....  | 4  |
| Artigo 12.º - Obrigações da Mesa da Assembleia Geral.....                                      | 5  |
| Artigo 13.º - Funcionamento da Direcção.....   | 5  |
| Artigo 14.º - Competências da Direcção.....  | 5  |
| Artigo 15.º - Obrigações da Direcção.....  | 6  |
| Artigo 16.º - Responsabilidade Financeira no âmbito da Direcção.....                           | 6  |
| Artigo 17.º - Funcionamento do Conselho Fiscal.....  | 7  |
| Artigo 18.º - Competências do Conselho Fiscal.....   | 7  |
| Artigo 19.º - Obrigações do Conselho Fiscal.....   | 7  |
| CAPÍTULO 3º.....   | 8  |
| Do Processo Eleitoral.....   | 8  |
| Artigo 20.º - Eleições.....  | 8  |
| Artigo 21.º - Preparação e fiscalização do acto eleitoral.....                                 | 8  |
| Artigo 22.º - Cadernos Eleitorais.....   | 8  |
| Artigo 23.º - Apresentação de Candidaturas.....  | 9  |
| Artigo 24.º - Regularidade das Candidaturas.....   | 9  |
| Artigo 25.º - Relação das Candidaturas: Boletins de Voto.....                                  | 9  |
| Artigo 26.º - Votação.....   | 9  |
| Artigo 27.º - Proclamação das Listas Mais Votadas.....   | 9  |
| Artigo 28.º - Conclusão dos Trabalhos: Reclamações.....  | 10 |
| CAPÍTULO 4º.....   | 10 |
| Disposições Finais.....  | 10 |
| Artigo 29.º - Transparência.....   | 10 |
| Artigo 30.º - Da Extinção.....   | 10 |
| CAPÍTULO 5º.....   | 10 |
| Conclusão.....   | 10 |
| Artigo 31.º - Alterações.....  | 10 |
| Artigo 32.º - Casos Omissos.....   | 10 |
| Artigo 33.º - Entrada em Vigor.....  | 10 |

## **CAPÍTULO 1º**

### **Dos Associados**

#### **Artigo 1.º - Categorias de Associados**

1. Existem as seguintes categorias de Associados da Ansibikers:
  - 1.1. Os Membros, com intervenção directa na estrutura da Associação;
  - 1.2. Os Sócios.
2. A nomeação de Membro será realizada pela Assembleia Geral por proposta da Direcção em exercício;
3. Sócios menores de 16 anos fazem-se representar pelo seu Encarregado de Educação nas Assembleias Gerais.

#### **Artigo 2.º - Quotas**

1. A inscrição de Sócio na Ansibikers obriga ao pagamento de uma Quota anual.
2. Os Membros não estão isentos do pagamento da Quota.
3. A alteração do valor da Quota anual será decidida pela Assembleia Geral por proposta da Direcção em exercício.
4. A Quota Anual caduca no final do ano civil.
5. Os Associados deverão regularizar as quotas no máximo até 30 dias após a caducidade da quotização anterior.
6. A Direcção deverá informar os Associados, por correio electrónico, quando se aproximar a data em que caduca a sua quotização.
7. A Direcção poderá suspender um Associado que, após decorridos os 30 dias, não tenha regularizado a situação;
  - 7.1. Se a irregularidade se mantiver por mais de 90 dias poderá a Direcção excluir o Associado, devendo comunicar-lhe por escrito esta decisão e notificar o Conselho Fiscal.
8. Um Associado pode solicitar à Direcção a sua auto-suspensão ou auto-exclusão;
  - 8.1. O tempo de quotização restante no momento do pedido de auto-suspensão não será reposto;
  - 8.2. A auto-exclusão não dá direito ao reembolso da Quota;
  - 8.3. A reintegração de sócios, obriga ao pagamento das quotas em dívida.

#### **Artigo 3.º - Admissão de Sócios**

1. A admissão de novos Sócios depende cumulativamente de:
  - 1.1. Preenchimento correcto do Formulário de Candidatura;
  - 1.2. Apresentação do Cartão de Cidadão, ou outro documento que possibilite a identificação do candidato;
  - 1.3. Aprovação pela Direcção;
  - 1.4. Pagamento da Quota relativas ao primeiro ano, num prazo de 90 dias após a sua aprovação pela Direcção.
2. Após recepção e análise do Formulário de Candidatura, deve a Direcção comunicar ao candidato a sua aceitação ou rejeição.
3. O sócio que seja admitido compromete-se a comunicar à Direcção qualquer alteração nos dados constantes do Formulário de Candidatura.



## REGULAMENTO INTERNO

### Artigo 4.º - Direitos dos Sócios

1. São direitos dos sócios:
  - a) Possuir cartão de identificação próprio e usar o emblema da Associação.
  - b) Utilizar as instalações e serviços da Associação.
  - c) Convocar Assembleia Geral por intermédio do Presidente da Mesa nos termos do Regulamento Interno.
  - d) Recorrer de deliberações tomadas por quaisquer dos órgãos sociais eleitos, para a Assembleia Geral.
  - e) Pedir a demissão de sócio ou do cargo para que tenha sido eleito.
  - f) Examinar os livros, contas e demais documentos relativos à actividade da Associação no período de tempo estipulado para o efeito, que precede a Assembleia Geral convocada para aprovar o relatório contas da Direcção.
  - g) Ser informado e participar regularmente das actividades desenvolvidas pela Associação.
  - h) Formular propostas e opiniões e requerer informações à Direcção.
  - i) Usufruir das demais vantagens que a Associação concede aos sócios ou que venham a ser reconhecidas por deliberação dos órgãos sociais.
  - j) Participar nas Assembleias Gerais.

### Artigo 5.º - Deveres dos Sócios

1. Para além do constante nos estatutos são considerados deveres dos sócios:
  - a) Promover o desenvolvimento e prestígio da Associação.
  - b) Aceitar o exercício do cargo para que tenha sido eleito e desempenhar com maior escrupulo e correcção.
  - c) Acatar as deliberações dos órgãos sociais mesmo que delas discorde, reservando-se o direito de recorrer.
  - d) Participar nas Assembleias Gerais e demais actividades da Associação.
  - e) Participar nos grupos de trabalho, para os quais seja solicitado pela Assembleia Geral ou Direcção.
  - f) Dever de cumprir com o Código de Conduta.
  - g) Cooperar, duma maneira geral, no progresso material e moral da Associação.
  - h) Defender e conservar o património da Associação.
  - i) Pagar as quotas e demais contribuições obrigatórias dentro dos prazos estabelecidos para o efeito.
  - j) Pagar as indemnizações devidas pelos prejuízos causados nos bens patrimoniais da Associação.

### Artigo 6.º Pena de Exclusão

1. A exclusão terá de ser fundada em violação grave e culposa do Estatutos da Ansibikers ou deste Regulamento;
2. A exclusão terá de ser precedida de processo escrito, do qual constem a indicação das infracções;
3. O processo previsto no número anterior não se aplica quando a causa de exclusão for o incumprimento no pagamento das Quotas ou Jóias.
4. A exclusão deve ser deliberada no prazo máximo de um ano a partir da data em que algum membro da direcção tomou conhecimento do facto que a permite.

### Artigo 7.º - Pena de Suspensão

1. A decisão de suspensão será fundamentada e notificada por escrito ao sócio, contendo obrigatoriamente a indicação da duração da pena de suspensão.
2. Desta decisão pode o sócio suspenso recorrer para a Assembleia Geral.
3. As penas de suspensão aplicadas pela Direcção devem ser imediatamente comunicadas ao Conselho Fiscal anexando cópia de todo o processo.

## **CAPÍTULO 2º**

### **Dos Órgãos Sociais**

#### **Artigo 8.º - São órgãos da Ansibikers, a Assembleia Geral, a Direcção e o Conselho Fiscal**

1. A Assembleia Geral é o órgão soberano máximo da Ansibikers e é constituída por todos os associados;
  - 1.1. A Assembleia Geral é coordenada pela Mesa da Assembleia Geral e que é composta por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário.
2. A Direcção é composta por um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário, um Tesoureiro e um Vogal.
3. O Conselho Fiscal é constituído por um Presidente, um 1º e um 2º Relator.
4. Todos os Órgão deverão incluir dois suplentes que em caso de demissão dos titulares, os mesmos assumirão a titularidade nos respectivos Órgãos Sociais. A ordem de sucessão será a mesma que consta nas listas.

#### **Artigo 9.º - Reuniões**

1. Em todas as reuniões da Mesa da Assembleia Geral, do Conselho Fiscal e da Direcção, o respectivo Presidente terá voto de qualidade (voto de desempate).
2. As deliberações dos Órgãos são tomadas por maioria simples, com a presença de pelo menos 50% mais 1 dos sócios e/ou membros no pleno gozo dos seus direitos, ou meia hora mais tarde da indicada na convocatória, com qualquer número de sócios ou membros.
3. Será sempre lavrada acta das reuniões de qualquer Órgão, a qual é obrigatoriamente assinada por quem exercer funções de presidente e disponibilizada por correio electrónico ao sócio que a solicitar.
4. As reuniões de Assembleia Geral poderão ser realizadas em plataforma digital, tendo em conta restrições legais ou outras de força maior.
5. Os Sócios presentes não poderão votar nas assembleias se à data não gozarem dos seus plenos direitos e deveres, tal como o disposto no Artigo 4.º e Artigo 5.º deste Regulamento

#### **Artigo 10.º - Funcionamento da Assembleia Geral**

1. A Assembleia Geral reúne presencialmente, no mínimo, uma vez por ano até 31 de Janeiro para aprovar o relatório de actividades, contas do exercício e plano para o ano corrente. E de três em três anos para eleger os órgãos sociais da Ansibikers.
2. A Assembleia Geral poderá reunir extraordinariamente, mediante solicitação da Direcção ou devidamente fundamentada por um terço dos sócios.

#### **Artigo 11.º - Competências da Assembleia Geral**

1. Ratificar o Processo Eleitoral para a Direcção, a Mesa da Assembleia Geral e o Conselho Fiscal.
2. Aprovar o Plano de Actividades e o Orçamento, bem como, o Relatório de Actividades e Contas.
3. Destituir, no todo ou em parte, os órgãos sociais da Ansibikers ou qualquer dos seus titulares.
4. Deliberar sobre quaisquer alterações dos Estatutos e Regulamento, velar pelo seu cumprimento, interpretá-los, revogá-los e resolver todos os casos neles omissos.
5. Deliberar acerca dos bens imóveis da Ansibikers.
6. Aplicar as sanções previstas neste Regulamento.
7. Deliberar sobre as competências que ache dever delegar a qualquer dos órgãos sociais.
8. Conhecer da actuação de qualquer dos órgãos sociais ou serviços da Ansibikers.
9. Conceder autorização para serem disciplinarmente demandados os titulares dos órgãos sociais.
10. Impedir Sócio ou membros de exercer os direitos, tal como disposto n.º1 do Artigo 4.º deste Regulamento.

## **Artigo 12.º - Obrigações da Mesa da Assembleia Geral**

1. Obrigações do Presidente da Mesa da Assembleia Geral:
  - 1.1. Dirigir os trabalhos da Assembleia Geral;
  - 1.2. Empossar os órgãos eleitos;
  - 1.3. Organizar a ordem de trabalhos da Assembleia, submeter os respectivos pontos à discussão e pô-los a votação;
  - 1.4. Autenticar as actas depois de aprovadas pela Assembleia Geral;
  - 1.5. Providenciar para que seja dado total cumprimento às deliberações da Assembleia;
  - 1.6. Velar pelo cumprimento dos Estatutos e Regulamentos;
2. Obrigações do Vice-Presidente da Mesa da Assembleia Geral:
  - 2.1. Coadjuvar o Presidente na organização e coordenação do trabalho da Mesa da Assembleia Geral;
  - 2.2. Substituir o Presidente da Mesa da Assembleia Geral na sua ausência.
3. Obrigações do Secretário da Mesa da Assembleia Geral:
  - 3.1. Coadjuvar o Presidente e Vice-Presidente nas suas funções, assegurar todo o expediente da Mesa da Assembleia e redigir as actas das reuniões da Assembleia Geral;
  - 3.2. Desempenhar outras tarefas Administrativas no âmbito da Assembleia Geral.

## **Artigo 13.º - Funcionamento da Direcção**

1. A Direcção reúne presencialmente, no mínimo, duas vezes por ano.
2. Os membros do Conselho Fiscal e da Mesa da Assembleia Geral podem assistir e participar nas reuniões da Direcção, sem direito de voto.

## **Artigo 14.º - Competências da Direcção**

1. A gerência social, administrativa, financeira e disciplinar, cabendo-lhe ainda representar a Ansibikers quando necessário.
2. Definição das metodologias de execução das tarefas internas.
3. Celebrar protocolos, contratos e acordos, designadamente aqueles que se traduzam na aquisição de patrocínios e/ou donativos.
4. Elaborar o relatório de contas anual da Ansibikers e apresentá-lo ao Conselho Fiscal para revisão.
5. Contratar, quando necessário, pessoal para as actividades organizadas pela Ansibikers.
6. Assinar, na pessoa do seu Presidente, comunicações escritas a órgãos de soberania nacionais ou estrangeiros e aos associados sobre questões de reconhecida importância. Esta função pode ser delegada pelo Presidente a outro membro da Direcção.
7. Autorizar a constituição de fundos permanentes destinados ao pagamento directo de pequenas despesas, devendo fixar as regras a que obedece o seu controlo.
8. Para a movimentação das contas bancárias são necessárias três das cinco assinaturas de dirigentes indicados e nomeados pela Direcção para esse efeito. Estes três nomes deverão ser comunicados a todos os associados.
9. Compete ao Presidente e ao Secretário assinar documentos de despesa/receita, podendo esta tarefa ser delegada noutra pessoa, por vontade expressa dos respectivos elementos e com a aprovação da Direcção.
10. Estar representada nas Assembleias Gerais e prestar nelas todos os esclarecimentos que lhe forem pedidos relativos à vida da Ansibikers.

## **Artigo 15.º - Obrigações da Direcção**

1. Obrigações do Presidente da Direcção.
  - 1.1. Presidir às reuniões da Direcção;
  - 1.2. Assegurar a gestão e coordenação da actividade global da Direcção;
  - 1.3. Despachar todo o expediente da Ansibikers;
  - 1.4. Coordenar a elaboração do relatório de contas e relatório de actividades.
2. Obrigações do Vice-Presidente da Direcção.
  - 2.1. Coadjuvar o Presidente na organização e coordenação do trabalho da Direcção;
  - 2.2. Organização e coordenação dos serviços do seu departamento de acordo com as deliberações da Direcção;
  - 2.3. Substituir o Presidente na sua ausência, em conformidade com a delegação de competências da Direcção.
3. Obrigações do Secretário da Direcção.
  - 3.1. Coadjuvar o Presidente na organização e coordenação do trabalho da Direcção;
  - 3.2. Organização e coordenação dos serviços do seu departamento de acordo com as deliberações da Direcção;
  - 3.3. Substituir o Presidente na sua ausência, em conformidade com a delegação de competências da Direcção.
4. Obrigações do Tesoureiro da Direcção.
  - 4.1. Coadjuvar o Presidente;
  - 4.2. Elaborar o relatório de contas sob a coordenação do Presidente;
  - 4.3. Efectuar os pagamentos autorizados pela Direcção;
  - 4.4. Desempenhar outras tarefas no âmbito do Departamento Administrativo e Financeiro.
5. Obrigações do Vogal da Direcção.
  - 5.1. Coadjuvar o Presidente (ou vice-presidente) na organização e coordenação do trabalho da Direcção;
  - 5.2. Redigir as atas das reuniões de Direcção;

## **Artigo 16.º - Responsabilidade Financeira no âmbito da Direcção**

1. A responsabilidade financeira da Ansibikers é da Direcção em exercício, tal como disposto no n.º 8 do artigo 14º deste Regulamento Interno.
2. A autorização de despesas, dentro do quadro da Tesouraria da Ansibikers, far-se-á por três escalões:
  - 2.1. O primeiro escalão prende-se com as despesas correntes dos Ansibikers, para as quais será constituído um Fundo de Maneio.
    - 2.1.1. A gestão do Fundo de Maneio é da total responsabilidade da Direcção.
    - 2.1.2. As despesas unitárias no primeiro escalão nunca poderão ultrapassar os 250,00 €
  - 2.2. O segundo escalão prende-se com as despesas em actividades a desenvolver pelos Ansibikers.
    - 2.2.1. Estas despesas deverão ser enviadas por correio electrónico aos sócios que as solicitarem, pela Direcção em forma de Orçamento, até quinze dias antes da realização das Actividades.
    - 2.2.2. As despesas no segundo escalão nunca poderão ultrapassar os 2.000,00 €, por actividade.
    - 2.2.3. As despesas do segundo escalão necessitam de autorização prévia do Conselho Fiscal.
  - 2.3. O terceiro escalão prende-se com despesas extraordinárias na aquisição de bens ou serviços, a reverterem a favor da Ansibikers, com valor acima dos 2.000,00 €.
    - 2.3.1. Estas despesas deverão ser enviadas por correio electrónico aos Sócios Ansibikers, pela Direcção com a respectiva descrição.
    - 2.3.2. Neste escalão a Direcção deverá solicitar sempre pelo menos três Orçamentos.
    - 2.3.3. As despesas que recaiam neste escalão necessitam de autorização prévia da Assembleia Geral e do Conselho Fiscal.

### **Artigo 17.º - Funcionamento do Conselho Fiscal**

1. O Conselho Fiscal reúne presencialmente por convocação do seu Presidente, por solicitação da maioria dos seus membros ou a pedido da Direcção.
2. Os membros da Mesa da Assembleia Geral e da Direcção podem assistir e participar nas reuniões do Conselho Fiscal, sem direito de voto.

### **Artigo 18.º - Competências do Conselho Fiscal**

1. Compete ao Conselho Fiscal fiscalizar a contabilidade da Ansibikers, elaborar um parecer anual sobre o relatório e contas apresentado pela Direcção, assim como examinar a documentação escrita dos Ansibikers, sendo se necessário solicitar à Direcção todas as informações consideradas úteis ao normal funcionamento da Ansibikers.
2. É Competência do Conselho Fiscal examinar periodicamente a contabilidade e seguir, através de informações solicitadas aos serviços, a sua evolução.
3. Acompanhar a execução dos planos de actividades e dos orçamentos anuais.
4. Pronunciar-se sobre qualquer assunto que seja submetido à sua apreciação pela Direcção.
5. Dar parecer sobre alterações ao valor da jóia ou da quota anual.
6. Requerer à Direcção informações e esclarecimentos sobre o curso das actividades.
7. Levar ao conhecimento do Presidente da Mesa da Assembleia Geral as irregularidades que apurar na gestão.

### **Artigo 19.º - Obrigações do Conselho Fiscal**

1. Obrigações do Presidente do Conselho Fiscal:
  - 1.1. Presidir às reuniões do Conselho Fiscal.
  - 1.2. Assegurar a gestão e coordenação da actividade global do Conselho Fiscal.
  - 1.3. Coordenar a elaboração do parecer ao relatório de contas apresentado pela Direcção.
2. Obrigações do 1º Relator do Conselho Fiscal:
  - 2.1. Coadjuvar o Presidente na organização e coordenação do trabalho do Conselho Fiscal.
  - 2.2. A organização e coordenação dos serviços do seu departamento de acordo com as deliberações do Conselho Fiscal.
  - 2.3. Substituir o Presidente na sua ausência, em conformidade com a delegação de competências da Direcção.
  - 2.4. Elaborar e redigir em conjunto com o 2º Relator o parecer ao relatório de contas apresentado pela Direcção.
3. Obrigações do 2º Relator do Conselho Fiscal:
  - 3.1. Coadjuvar o Presidente do Conselho Fiscal.
  - 3.2. Elaborar e redigir em conjunto com o 1º Relator o parecer ao relatório de contas apresentado pela Direcção.



**REGULAMENTO INTERNO****CAPÍTULO 3º  
Do Processo Eleitoral****Artigo 20.º - Eleições**

1. Os membros da Mesa da Assembleia Geral, os membros da Direcção e os membros do Conselho Fiscal, são eleitos trienalmente por escrutínio secreto.
2. Compete à Mesa da Assembleia Geral estabelecer a data das eleições, tendo em conta que esta se deverá realizar três anos após a eleição anterior com uma tolerância de 15 dias antes ou depois.
3. A Mesa da Assembleia Geral deverá comunicar a todos os sócios, por correio electrónico e colocando um aviso no blog da Ansibikers, com pelo menos 30 dias de antecedência, a data marcada para as eleições.
4. As candidaturas às eleições deverão ser organizadas com base em listas de candidatos, apresentadas e aceites nos termos do presente Regulamento.
5. Da convocatória da Assembleia Geral em que se realizem as eleições, comunicada com pelo menos 15 dias de antecedência, constarão obrigatoriamente os seguintes elementos:
  - 5.1. O dia, o local, a hora e a ordem de trabalhos;
  - 5.2. Que a Assembleia reunirá em segunda convocatória trinta minutos após a primeira, se a esta não estiver presente mais de metade dos sócios e membros com direito a voto, com qualquer número de associados presentes.

**Artigo 21.º - Preparação e fiscalização do acto eleitoral**

1. Os actos preparatórios e a orientação, fiscalização e direcção do acto eleitoral competem à Mesa da Assembleia Geral, que funcionará como Comissão Eleitoral.
2. Não existindo Mesa de Assembleia Geral, por ter sido destituída ou ter-se demitido, os actos preparatórios do acto eleitoral serão dirigidos pelo Presidente do Conselho Fiscal, ou, na falta deste, pelo Presidente da Direcção ou órgão que exerça as funções de gestão da Ansibikers, auxiliado por dois membros dos respectivos órgãos, de sua escolha, funcionando como Comissão Eleitoral nos termos do número 1 deste artigo, e a Mesa do acto eleitoral será constituída por quem a Assembleia Geral eleitoral designar na ocasião.
3. Na falta de secretários da Mesa, o Presidente da Assembleia Geral escolherá de entre os membros, aquele ou aqueles que forem necessários para constituir a Comissão Eleitoral.

**Artigo 22.º - Cadernos Eleitorais**

1. No dia seguinte à comunicação referida no ponto 3 do Artigo 20.º, será publicado no blog dos Ansibikers, a lista dos sócios efectivos no pleno gozo dos seus direitos sociais, com indicação dos cargos que exercem, quer nos órgãos sociais, quer em outras estruturas orgânicas da Ansibikers.
2. Qualquer associado poderá reclamar, por escrito, da inclusão ou omissão do associado nas listas referidas no número anterior, devendo as reclamações dar entrada no endereço electrónico da Ansibikers, até vinte dias antes da data designada para a Assembleia Geral.
3. As reclamações serão apreciadas pela Mesa da Assembleia Geral, nas quarenta e oito horas seguintes ao termo dos prazos fixados no número anterior, sendo dado conhecimento por escrito da decisão ao sócio ou sócios reclamantes.
4. A relação dos sócios efectivos, depois da rectificação em função da procedência ou improcedência de eventuais reclamações, constituirá o Caderno Eleitoral e estará afixado no local da realização da Assembleia Geral e durante toda a realização do respectivo acto.

### **Artigo 23.º - Apresentação de Candidaturas**

1. As candidaturas podem ser apresentadas pela Direcção em exercício, bem como por um mínimo de um quinto dos associados no pleno gozo dos seus direitos.
2. Na apresentação das candidaturas, os proponentes deverão indicar qual de entre eles exercerá as funções de vogal verificador e fará parte da Comissão Eleitoral como seu representante, bem como o respectivo suplente.
3. A apresentação das candidaturas deverá ser efectuada para o endereço electrónico da Ansibikers, podendo contemplar apenas uma das listas, mas devendo, em cada lista, abranger todas as posições elegendas.

### **Artigo 24.º - Regularidade das Candidaturas**

1. A apresentação das candidaturas será feita ao Presidente da Comissão Eleitoral por correio electrónico, e deverá dar entrada até dez dias antes da data para a qual tiver sido convocado o acto eleitoral.
2. No dia imediato, deverá a Comissão Eleitoral, comprovar a conformidade das candidaturas com os estatutos e o presente regulamento.
3. Verificando-se irregularidade em qualquer candidatura, a mesma será anulada.
4. Não havendo candidaturas válidas para todos ou alguns dos órgãos ou cargos elegendos, o Presidente da Comissão Eleitoral notificará a Direcção em exercício, que fica obrigada a propor as candidaturas em falta no prazo de quarenta e oito horas.
5. Das decisões da Comissão Eleitoral, que serão tomadas por maioria, cabendo a cada membro um voto e ao Presidente voto de qualidade, cabe recurso para a Assembleia Geral, que será apreciado como ponto prévio à realização do acto eleitoral.

### **Artigo 25.º - Relação das Candidaturas: Boletins de Voto**

1. Quinze dias antes da data para a qual tiver sido convocado o acto eleitoral, o Presidente da Comissão Eleitoral promoverá a publicação no blog da Ansibikers, depois de assinada pela Comissão Eleitoral, a relação das candidaturas aceites, em conformidade com as quais serão elaborados os boletins de voto.
2. As candidaturas serão diferenciadas por letras, correspondendo a ordem alfabética à ordem cronológica da respectiva apresentação.
3. Os processos das candidaturas ficarão arquivados na sede da Ansibikers e deles constarão todos os documentos respeitantes a cada candidatura, e entre eles as actas das reuniões da Comissão Eleitoral.

### **Artigo 26.º - Votação**

1. A votação será por escrutínio secreto e decorrerá no local referido na convocatória, segundo o horário nela indicado, só podendo votar os sócios e membros constantes do caderno eleitoral.

### **Artigo 27.º - Proclamação das Listas Mais Votadas**

1. A proclamação das listas mais votadas no escrutínio será feita logo após o apuramento ser comunicado a todos os sócios.



## REGULAMENTO INTERNO

### **Artigo 28.º - Conclusão dos Trabalhos: Reclamações**

1. Findos os trabalhos, a Mesa da Assembleia Eleitoral redigirá a respectiva acta, que será assinada por todos os seus membros.
2. Quaisquer reclamações sobre o acto eleitoral deverão ser presentes à Mesa da Assembleia Eleitoral, nas quarenta e oito horas seguintes, a qual funcionando como órgão de fiscalização, decidirá nas vinte e quatro horas seguintes, comunicando por escrito a sua decisão aos reclamantes.
3. Da decisão tomada nos termos do número anterior, cabe recurso aos tribunais.
4. Os vogais verificadores, efectivos e suplentes, cessam automaticamente as funções com o decurso do prazo para apresentação de reclamações, quando não haja, ou após a decisão sobre as que tenham sido apresentadas.

## **CAPÍTULO 4º**

### **Disposições Finais**

### **Artigo 29.º - Transparência**

1. Os Ansibikers regem-se pelo princípio da total transparência das fontes e modos de financiamento.
2. Os relatórios de contas e de actividades da Ansibikers são públicos e podem ser disponibilizados por correio electrónico ao sócio que o solicitar.

### **Artigo 30.º - Da Extinção**

1. A Ansibikers poderá ser extinta em Assembleia Geral convocada para esse efeito desde que seja aprovada por uma maioria de  $\frac{3}{4}$  dos membros presentes, revertendo o seu património para o fim que a Assembleia determinar.

## **CAPÍTULO 5º**

### **Conclusão**

### **Artigo 31.º - Alterações**

1. Este Regulamento Interno pode ser alterado a qualquer altura em Assembleia Geral, desde que previamente incluído na Ordem de Trabalhos e aprovado por maioria de dois terços dos associados presentes.

### **Artigo 32.º - Casos Omissos**

1. Os casos omissos neste Regulamento Interno serão resolvidos pela Assembleia Geral.

### **Artigo 33.º - Entrada em Vigor**

1. O presente Regulamento interno entra em vigor quarenta e oito horas após a sua aprovação em Assembleia Geral.