

**Regulamento Interno
do Núcleo
Académico da
Escola Superior de
Turismo e
Tecnologia do Mar
da AAIPLeiria**

Índice

TÍTULO I Disposições Gerais	3
Artigo 1.º (Objeto e âmbito de aplicação)	3
Artigo 2.º (Natureza e princípios)	3
Artigo 3.º (Sede e identidade visual)	3
TÍTULO II Composição e Estrutura Orgânica.....	4
Artigo 4.º (Composição e cargos).....	4
Artigo 5.º (Competências gerais do Núcleo Académico)	4
Artigo 6.º (Competências dos membros e cargos)	4
Artigo 7.º (Substituição e cessação de funções)	5
TÍTULO III Organização e Funcionamento.....	5
Artigo 8.º (Reuniões e deliberações)	5
Artigo 9.º (Reunião Geral de Alunos)	6
Artigo 10.º (Planeamento e relatórios de atividades).....	6
Artigo 11.º (Comunicação e articulação com a Direção da AAIPLeiria)	6
TÍTULO IV Regime Financeiro e Patrimonial	6
Artigo 12.º (Gestão financeira).....	6
Artigo 13.º (Vinculação e responsabilidade)	7
Artigo 14.º (Prestação de contas).....	7
TÍTULO V Eleições e Mandato	7
Artigo 15.º (Eleições e duração do mandato).....	7
Artigo 16.º (Tomada de posse e continuidade).....	7
TÍTULO VI Disposições Finais	8
Artigo 17.º (Alterações ao regulamento).....	8
Artigo 18.º (Integração de lacunas)	8
Artigo 19.º (Entrada em vigor)	8

TÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º **(Objeto e âmbito de aplicação)**

1. O presente regulamento define a organização, funcionamento e regime interno do Núcleo Académico da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, adiante designado por Núcleo Académico da ESTM, estrutura descentralizada da AAIPLeiria – Associação Académica do Instituto Politécnico de Leiria.
2. O regulamento concretiza o disposto no artigo 69.º dos Estatutos da AAIPLeiria e no artigo 8.º do Regulamento Interno das Estruturas Associativas.
3. As suas disposições aplicam-se a todos os órgãos, membros e atividades do Núcleo Académico da ESTM, no respeito pelos Estatutos e regulamentos da AAIPLeiria, que prevalecem em caso de conflito.

Artigo 2.º **(Natureza e princípios)**

1. O Núcleo Académico da ESTM é uma estrutura descentralizada da AAIPLeiria com autonomia administrativa, financeira e funcional, representando os estudantes da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria.
2. Tem como missão promover a participação, integração e defesa dos estudantes da ESTM, bem como dinamizar iniciativas de natureza académica, cultural, social e formativa.
3. O Núcleo rege-se pelos princípios de democraticidade, transparência, responsabilidade, solidariedade, representatividade e respeito pelos valores e finalidades da AAIPLeiria.
4. O Núcleo não tem fins lucrativos e atua sempre em articulação com a Direção da AAIPLeiria.

Artigo 3.º **(Sede e identidade visual)**

1. O Núcleo Académico da ESTM tem sede nas instalações da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, em Peniche, podendo utilizar outros espaços mediante autorização da Direção da AAIPLeiria.
2. O Núcleo pode adotar imagem própria, incluindo logótipo e elementos visuais distintivos.
3. O Núcleo pode designar-se publicamente por “Núcleo Académico da ESTM – AAIPLeiria” ou pela sigla “NA-ESTM”.
4. O Núcleo é representado pelo seu Presidente, ou por quem este designar, nos atos e atividades em que intervenha oficialmente.

TÍTULO II

Composição e Estrutura Orgânica

Artigo 4.º **(Composição e cargos)**

1. O Núcleo Académico da ESTM é composto por um número ímpar de 11 a 27 membros, eleitos em lista única.
2. Integram obrigatoriamente o Núcleo os seguintes cargos:
 - a. Presidente;
 - b. Um a três Vice-Presidentes;
 - c. Tesoureiro;
 - d. Um a dois Secretários;
 - e. Vogais, até perfazer o número total de membros.
3. A distribuição interna de funções é definida na primeira reunião após a tomada de posse.
4. O exercício de funções no Núcleo é gratuito e voluntário, sem prejuízo do reembolso de despesas devidamente comprovadas e autorizadas.

Artigo 5.º **(Competências gerais do Núcleo Académico)**

1. Compete ao Núcleo Académico da ESTM:
 - a. Representar os estudantes da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar junto da AAIPLeiria e dos órgãos da Escola;
 - b. Defender os direitos, interesses e expectativas dos estudantes da ESTM;
 - c. Promover a participação cívica, académica, cultural e social dos estudantes;
 - d. Dinamizar iniciativas formativas, desportivas, culturais, solidárias e de integração estudantil;
 - e. Cooperar com a Direção da AAIPLeiria na execução do seu Plano de Atividades e Orçamento;
 - f. Contribuir para a articulação entre os Núcleos, os estudantes e os órgãos da AAIPLeiria;
 - g. Elaborar o seu Plano de Atividades e Orçamento, bem como o respetivo Relatório de Atividades e Contas;
 - h. Assegurar a gestão eficiente e transparente dos recursos financeiros e materiais que lhe sejam atribuídos;
 - i. Cumprir e fazer cumprir os Estatutos e regulamentos da AAIPLeiria.

Artigo 6.º **(Competências dos membros e cargos)**

1. Presidente:
 - a. Representa o Núcleo perante a AAIPLeiria, a Escola e entidades externas;
 - b. Convoca e preside às reuniões;
 - c. Coordena a execução do plano de atividades e das deliberações do Núcleo;
 - d. Assegura a ligação com a Direção da AAIPLeiria e responde pela atuação global do Núcleo.
2. Vice-Presidentes:
 - a. Coadjuvam o Presidente e substituem-no nas suas ausências ou impedimentos;
 - b. Coordenam áreas de trabalho específicas ou projetos definidos pelo Núcleo;
 - c. Representam o Núcleo quando mandatados.
3. Tesoureiro:
 - a. Gere as receitas e despesas do Núcleo e mantém registo atualizado das operações financeiras;
 - b. Elabora o balanço financeiro e colabora na prestação de contas anual;
 - c. Assegura o cumprimento das normas de gestão financeira da AAIPLeiria.

4. Secretários:
 - a. Asseguram o expediente administrativo, correspondência e arquivo;
 - b. Redigem e assinam as atas das reuniões;
 - c. Mantêm atualizados os registos e documentos oficiais do Núcleo.
5. Vogais:
 - a. Colaboram na execução das atividades e nos grupos de trabalho;
 - b. Substituem outros membros quando designados para o efeito;
 - c. Exercem as demais funções que lhes sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Núcleo.

Artigo 7.º

(Substituição e cessação de funções)

1. Qualquer membro pode renunciar ao cargo mediante comunicação escrita ao Presidente, que deve informar de imediato a Direção da AAIPLeiria.
2. Em caso de vacatura, o Núcleo pode proceder à substituição interna de membros, mediante deliberação aprovada por maioria absoluta, comunicando à Direção a nova composição.
3. A Assembleia Geral pode, durante o mandato, eleger estudantes para completar ou reforçar a composição do Núcleo.
4. A cessação coletiva ou a falta de quórum mínimo de funcionamento implica a passagem do Núcleo à gestão corrente, sob acompanhamento da Direção da AAIPLeiria, até à realização de novas eleições.
5. Os membros do Núcleo cessam funções no termo do mandato, por renúncia, destituição deliberada pela Assembleia Geral da AAIPLeiria ou por aplicação de sanção disciplinar com esse efeito.

TÍTULO III

Organização e Funcionamento

Artigo 8.º

(Reuniões e deliberações)

1. O Núcleo reúne ordinariamente pelo menos uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente ou por um terço dos seus membros.
2. A convocatória deve indicar a data, hora, local e ordem de trabalhos, sendo enviada a todos os membros com uma antecedência mínima de dois dias úteis.
3. As reuniões podem realizar-se de forma presencial ou por meios telemáticos, desde que seja garantida a identidade dos participantes e a regularidade dos trabalhos.
4. O Núcleo só pode deliberar validamente com a presença da maioria dos seus membros.
5. As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos expressos, cabendo ao Presidente voto de qualidade em caso de empate.
6. De cada reunião é elaborada ata, redigida por um Secretário e assinada pelo Presidente e pelo Secretário, devendo ser arquivada pelo Núcleo.

Artigo 9.º
(Reunião Geral de Alunos)

1. A Reunião Geral de Alunos é o espaço aberto de consulta, debate e participação entre o Núcleo e os estudantes da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar.
2. A Reunião é convocada pelo Presidente do Núcleo, por iniciativa própria, a pedido de um terço dos membros do Núcleo ou de, pelo menos, cinquenta estudantes da ESTM.
3. A convocatória deve indicar a data, hora, local e ordem de trabalhos, sendo divulgada com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
4. A reunião é dirigida por quem o Núcleo designar para o efeito.
5. As Reuniões Gerais de Alunos não têm carácter deliberativo.
6. De cada reunião é elaborada uma ata, que é assinada por quem a dirigir e por quem a secretariar.

Artigo 10.º
(Planeamento e relatórios de atividades)

1. O Núcleo deve elaborar, no início de cada mandato, o Plano de Atividades e Orçamento, com base no respetivo manifesto eleitoral.
2. No final do mandato, deve elaborar o Relatório de Atividades e Contas, acompanhado de um resumo executivo das iniciativas desenvolvidas.
3. Os documentos referidos nos números anteriores devem ser aprovados em reunião do Núcleo.
4. O Núcleo deve cooperar com a Direção da AAIPLeiria sempre que o Plano de Atividades e Orçamento ou o Relatório de Atividades e Contas da Associação incluam iniciativas, despesas ou resultados que envolvam o Núcleo.

Artigo 11.º
(Comunicação e articulação com a Direção da AAIPLeiria)

1. O Núcleo deve manter comunicação regular e colaboração permanente com a Direção da AAIPLeiria, designadamente através do Vice-Presidente da Direção responsável pela Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar.
2. As decisões e atividades do Núcleo devem ser comunicadas à Direção sempre que tenham impacto institucional, financeiro ou de representação externa da AAIPLeiria.
3. O Núcleo participa no Plenário Académico da AAIPLeiria, nos termos do respetivo regulamento.
4. O Núcleo pode propor à Direção ou à Assembleia Geral medidas, pareceres ou recomendações sobre matérias que digam respeito à comunidade estudantil da ESTM.

TÍTULO IV
Regime Financeiro e Patrimonial

Artigo 12.º
(Gestão financeira)

1. O Núcleo pode gerar receitas próprias provenientes de atividades, patrocínios, parcerias ou outras fontes lícitas, devendo manter registo atualizado de todas as operações.
2. A gestão financeira é da responsabilidade conjunta do Presidente e do Tesoureiro, que respondem solidariamente pela legalidade, transparência e exatidão das operações.
3. Todas as receitas e despesas devem ser registadas documentalmente e sujeitas a conferência interna periódica.
4. As receitas obtidas destinam-se exclusivamente à prossecução dos objetivos do Núcleo e das finalidades da AAIPLeiria.
5. O Tesoureiro do Núcleo trabalha em articulação com o Tesoureiro e os serviços administrativos da AAIPLeiria, assegurando apoio mútuo e uma gestão financeira saudável e transparente.

Artigo 13.º
(Vinculação e responsabilidade)

1. O Núcleo não tem personalidade jurídica autónoma, integrando a estrutura da AAIPLeiria.
2. Nenhum membro do Núcleo pode celebrar contratos, protocolos, aceitar patrocínios, contrair dívidas ou assumir obrigações em nome da AAIPLeiria, salvo autorização expressa e prévia da Direção.
3. Os atos praticados com violação do disposto no número anterior não produzem efeitos relativamente à AAIPLeiria, recaindo a responsabilidade pessoal e exclusiva sobre os respetivos autores.
4. O Tesoureiro deve acompanhar todos os compromissos financeiros e contratuais do Núcleo, garantindo a sua viabilidade e informando a Direção da AAIPLeiria sempre que tal se revele necessário.
5. A vinculação financeira do Núcleo obriga-se sempre por duas assinaturas conjuntas, sendo uma obrigatoriamente do Presidente ou do Tesoureiro.

Artigo 14.º
(Prestação de contas)

1. No final de cada mandato, o Núcleo deve elaborar e aprovar o Relatório de Contas, integrando a descrição das receitas, despesas e saldos, acompanhado dos respetivos comprovativos.
2. O Tesoureiro do Núcleo deve articular-se com o Tesoureiro e os serviços administrativos da AAIPLeiria para garantir a integração da informação financeira nas contas globais da Associação, assegurando coerência e transparência.
3. Os documentos financeiros devem ser conservados pelo Núcleo durante, pelo menos, três anos civis após o termo do mandato.
4. A falta injustificada de prestação de contas pode constituir fundamento para a suspensão do Núcleo, nos termos do Regulamento das Estruturas Associativas.

TÍTULO V
Eleições e Mandato

Artigo 15.º
(Eleições e duração do mandato)

1. As eleições para o Núcleo Académico da ESTM regem-se pelo Regulamento Eleitoral da AAIPLeiria e realizam-se, por regra, em simultâneo com as eleições gerais da Associação.
2. Cada lista candidata deve indicar a composição completa do Núcleo e apresentar um manifesto eleitoral, no qual identifique os princípios, prioridades e linhas de ação da candidatura.
3. Podem candidatar-se todos os estudantes da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos associativos.
4. O mandato tem a duração de um ano, contado a partir da respetiva tomada de posse.

Artigo 16.º
(Tomada de posse e continuidade)

1. Os membros eleitos tomam posse perante a Comissão Eleitoral da AAIPLeiria, em sessão pública.
2. Até à posse dos novos membros, o Núcleo cessante mantém-se em funções em regime de gestão corrente, limitado à prática dos atos necessários à continuidade das atividades e à transição de mandato.
3. O Núcleo deve garantir a entrega de todos os bens, documentos, arquivos e informações relevantes à nova equipa, assegurando uma transição organizada e transparente.

TÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 17.º **(Alterações ao regulamento)**

1. As alterações ao presente regulamento podem ser propostas pela Direção da AAIPLeiria ou pelo próprio Núcleo Académico da ESTM, devendo ser aprovadas pela Assembleia Geral da AAIPLeiria.
2. As propostas de alteração devem ser apresentadas por escrito e acompanhadas da respetiva fundamentação.

Artigo 18.º **(Integração de lacunas)**

1. As dúvidas e omissões na aplicação do presente regulamento são resolvidas pela Direção da AAIPLeiria, ouvida a Mesa da Assembleia Geral, quando necessário.
2. Em tudo o que não estiver expressamente previsto, aplicam-se subsidiariamente os Estatutos da AAIPLeiria e o Regulamento Interno das Estruturas Associativas.

Artigo 19.º **(Entrada em vigor)**

1. O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à sua aprovação pela Assembleia Geral da AAIPLeiria.
2. A versão aprovada deve ser divulgada nos meios de comunicação oficiais da AAIPLeiria e do Núcleo Académico da ESTM.