

# REGULAMENTO INTERNO DO INSTITUTO PORTUGUÊS DE NEGÓCIOS SOCIAIS – BUREAU SOCIAL

---

## PREÂMBULO

---

O presente Regulamento Interno visa complementar e detalhar as disposições dos Estatutos do **Instituto Português de Negócios Sociais – Bureau Social**, doravante designado por “Instituto”, estabelecendo as normas de funcionamento dos seus órgãos sociais, os procedimentos administrativos e financeiros, e os direitos e deveres dos seus associados e colaboradores, em conformidade com a legislação aplicável às Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS).

---

## CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

---

### Artigo 1.º

#### (Objeto e Âmbito)

- Este regulamento aplica-se a todos os titulares dos órgãos sociais, associados, colaboradores e voluntários do Instituto.
- As disposições deste regulamento são de cumprimento obrigatório e prevalecem sobre quaisquer outras normas internas, com exceção dos Estatutos.
- As lacunas e omissões serão resolvidas pela Direção, em conformidade com os Estatutos e a legislação em vigor.

## Artigo 2.º

### (Princípios Gerais)

O funcionamento do Instituto rege-se pelos princípios da gestão democrática, da transparência, da participação, da solidariedade, da inovação social e da sustentabilidade, conforme detalhado no Código de Conduta e Ética.

---

## CAPÍTULO II – DOS ASSOCIADOS

---

## Artigo 3.º

### (Processo de Admissão)

1. A admissão de novos associados efetua-se mediante o preenchimento da **Ficha de Candidatura a Associado** e a sua submissão à Direção.
2. A candidatura deve ser acompanhada de uma carta de motivação e, se aplicável, de um currículo vitae.
3. A Direção deliberará sobre a admissão no prazo máximo de 30 (trinta) dias, comunicando a sua decisão ao candidato por via eletrónica.
4. Da decisão de não admissão cabe recurso para a Assembleia Geral, a interpor no prazo de 15 (quinze) dias após a notificação.
5. Após a admissão, o novo associado deverá assinar o **Termo de Adesão** e proceder ao pagamento da primeira quota, quando aplicável.

## Artigo 4.º

### (Quotas e Contribuições)

1. Os valores, a periodicidade e os métodos de pagamento das quotas são definidos no **Regulamento de Quotas e Contribuições**.
2. O não pagamento de quotas por um período superior a 6 (seis) meses, após notificação para regularização, poderá levar à suspensão dos direitos do associado, nos termos dos Estatutos.

## **Artigo 5.º**

### **(Direitos e Deveres)**

1. Os direitos e deveres dos associados são os estabelecidos nos Estatutos e no **Manual do Associado**.
2. É dever de todos os associados manter os seus dados de contacto atualizados junto da Secretaria.

## **Artigo 6.º**

### **(Processo Disciplinar)**

1. A violação grave dos deveres estatutários ou regulamentares por parte de um associado poderá dar início a um processo disciplinar, conduzido pela Direção.
  2. O processo disciplinar garante o direito de audição e defesa do associado.
  3. As sanções aplicáveis, que podem ir desde a advertência até à exclusão, serão deliberadas em conformidade com os Estatutos.
- 

## **CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS SOCIAIS**

---

## **Artigo 7.º**

### **(Funcionamento Geral)**

1. As reuniões dos órgãos sociais podem ser realizadas presencialmente, na sede do Instituto, ou por meios telemáticos que garantam a verificação da identidade dos participantes e a autenticidade das suas declarações.
2. As convocatórias para as reuniões serão enviadas por correio eletrónico com uma antecedência mínima de 8 (oito) dias, salvo casos de urgência devidamente fundamentados.
3. De todas as reuniões será lavrada uma ata, a ser aprovada no final da própria reunião ou no início da reunião seguinte.

## **Artigo 8.º**

### **(Assembleia Geral)**

1. A Assembleia Geral é convocada pelo seu Presidente, por iniciativa própria, a pedido da Direção ou do Conselho Fiscal, ou a requerimento de, pelo menos, 10% (dez por cento) dos associados no pleno gozo dos seus direitos.
2. A ordem de trabalhos é fixada pelo Presidente da Mesa, não podendo ser tratados assuntos que não constem da convocatória.
3. As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos dos associados presentes, salvo as exceções previstas nos Estatutos.

## **Artigo 9.º**

### **(Direção)**

1. A Direção reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu Presidente ou pela maioria dos seus membros.
2. Compete à Direção a gestão corrente do Instituto, a elaboração dos planos de atividades e orçamentos, a representação do Instituto e a execução das deliberações da Assembleia Geral.
3. As deliberações da Direção são tomadas por maioria, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate.
4. Conforme deliberado em Ata de Constituição, o Tesoureiro, Sr. Diego, detém poderes de representação e gestão corrente equiparados aos do Presidente, podendo obrigar o Instituto singularmente em atos de gestão ordinária.

## **Artigo 10.º**

### **(Conselho Fiscal)**

1. O Conselho Fiscal reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente.
2. Compete ao Conselho Fiscal fiscalizar os atos da Direção, verificar a regularidade das contas e emitir parecer sobre o relatório e contas anuais.
3. Os membros do Conselho Fiscal têm o direito de aceder a toda a documentação financeira e administrativa do Instituto.

---

## **CAPÍTULO IV – DO REGIME ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

---

### **Artigo 11.º**

#### **(Orçamento e Contas)**

1. Até 30 de novembro de cada ano, a Direção elaborará e submeterá ao parecer do Conselho Fiscal a proposta de Plano de Atividades e Orçamento para o ano seguinte.
2. Até 31 de março de cada ano, a Direção elaborará e submeterá ao parecer do Conselho Fiscal o Relatório de Atividades e Contas do exercício anterior.
3. Os documentos referidos nos números anteriores serão submetidos à aprovação da Assembleia Geral até 30 de abril de cada ano.

### **Artigo 12.º**

#### **(Gestão Financeira)**

1. A movimentação das contas bancárias do Instituto exige, no mínimo, duas assinaturas conjuntas de membros da Direção, sendo uma delas obrigatoriamente a do Presidente ou a do Tesoureiro.
2. As despesas de valor superior a 500,00 € (quinhentos euros) requerem aprovação prévia da Direção.
3. Todas as despesas devem ser devidamente documentadas com faturas ou recibos em nome do Instituto.

### **Artigo 13.º**

#### **(Recursos Humanos)**

1. A contratação de pessoal remunerado é da competência da Direção, dentro dos limites do orçamento aprovado.
2. Os processos de recrutamento e seleção devem pautar-se por critérios de transparência, mérito e não discriminação.

3. A política de remuneração e benefícios será definida pela Direção, em conformidade com a legislação laboral e as boas práticas do setor.
- 

## CAPÍTULO V – DAS ATIVIDADES E PROJETOS

---

### Artigo 14.º

#### (Propostas de Projetos)

1. As propostas de projetos a serem desenvolvidos pelo Instituto podem ser apresentadas por qualquer associado ou pela Direção.
2. As propostas devem ser submetidas à Direção em formulário próprio, incluindo objetivos, plano de atividades, orçamento e indicadores de impacto.
3. A aprovação de novos projetos é da competência da Direção, que avaliará o seu alinhamento com os fins estatutários e a sua viabilidade financeira.

### Artigo 15.º

#### (Voluntariado)

1. O trabalho voluntário no Instituto é regido pela **Política de Voluntariado** e pela legislação aplicável.
  2. Os voluntários devem assinar um termo de compromisso e estão abrangidos por um seguro de acidentes pessoais e de responsabilidade civil.
- 

## CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

---

### Artigo 16.º

#### (Alterações ao Regulamento)

O presente regulamento pode ser alterado por deliberação da Assembleia Geral, sob proposta da Direção.

## **Artigo 17.º**

### **(Entrada em Vigor)**

Este Regulamento Interno entra em vigor imediatamente após a sua aprovação em Assembleia Geral.

---

**Aprovado em Assembleia Geral de [Data da Primeira Assembleia Geral Ordinária]**

**O Presidente da Mesa da Assembleia Geral,**

---

**O Presidente da Direção,**

---

(António)