

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DA ASSOCIAÇÃO

Artigo 1º (Âmbito)

1. A Associação rege-se pelos seus Estatutos e pelo presente Regulamento Interno, e nos casos omissos em ambos, pela legislação aplicável.
2. A Associação desenvolve ações de formação e informação junto de profissionais de saúde e da população em geral, promove projetos de investigação na área dos cuidados de suporte e desenvolve projetos comunitários em cuidados de suporte de oncologia, incluindo ligados ao exercício físico.

Artigo 2º (Isenção)

1. É defeso à Associação exercer quaisquer atividades de índole política/partidária, quer a nível nacional como internacional.
2. De igual forma, é vedado aos órgãos sociais e aos seus associados, praticarem ou promoverem dentro daquela, atos ou manifestações de carácter político/partidário sob pena das consequências disciplinares que daí possam advir.

CAPÍTULO II DOS ASSOCIADOS

Artigo 3º

1. A admissão de associados é da competência da Direção e efetuar-se-á mediante proposta, à exceção da admissão de sócios profissionais de saúde, que deverão inscrever-se diretamente no site da *Multinational Association of Supportive Care in Cancer* (MASCC) e regularizar a quotização diretamente com a mesma. As restantes propostas deverão obedecer às seguintes regras:

- a) preenchimento pelo proponente de uma proposta de admissão sob modelo previamente aprovado pela Direção, que poderá ser em formato impresso ou digital, no *website* da Associação, onde deverá constar o endereço eletrónico para futuras notificações e a autorização de tratamento de dados;
 - b) aceitação pelo proponente e compromisso de cumprimento das normas e princípios estabelecidos nos Estatutos e Regulamento Interno;
 - c) aval dado à proposta por um associado no uso pleno dos seus direitos de associado;
2. No caso de admissão de associados beneméritos e honorários é dispensado o cumprimento das alíneas do número anterior.
 3. A decisão de recusa de admissão de associado deve ser fundamentada, recorrível para a Assembleia Geral, a ser interposto no prazo de dez dias úteis a contar da data do conhecimento de tal decisão.
 4. O recurso será interposto por requerimento fundamentado, remetido por correio registado para a Associação ou entregue pessoalmente, com indicação das normas jurídicas, estatutárias ou regulamentares violadas e dos motivos que fundamentam a admissão como associado e terminará com uma proposta de deliberação à Assembleia Geral.
 5. Após o recebimento do recurso, a Direção comunicará o facto no prazo de cinco dias ao presidente da mesa da Assembleia Geral, que convocará uma Assembleia Geral a realizar no prazo de trinta dias e que deliberará sobre a proposta apresentada no recurso.
 6. A decisão da Assembleia Geral proferida no âmbito do número anterior é definitiva e não suscetível de recurso.

Artigo 4º

(Exclusão)

A exclusão de associados encontra-se descrita no artigo 8º dos Estatutos da Associação.

Artigo 5º

(Disciplina)

O exercício de disciplina encontra-se descrito no artigo 11º dos Estatutos da Associação.

**CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS SOCIAIS**

**SECÇÃO I
DA ASSEMBLEIA GERAL**

**Artigo 6º
(Constituição)**

1. A Assembleia Geral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos, com exceção dos sócios beneficiários, honorários e beneméritos.
2. Entende-se por pleno gozo dos seus direitos, gozar de plena capacidade jurídica, não estar sujeito a medidas disciplinares de suspensão de associado e estar solvente com todas as obrigações perante a Associação até à data da realização da Assembleia Geral.

**Artigo 7º
(Convocação Assembleia Geral)**

1. As Assembleias Gerais são convocadas pelo seu Presidente por correio eletrónico com aviso de receção/leitura, com a antecedência mínima de oito dias, devendo nelas consignar o dia, hora e local da reunião e a respetiva ordem de trabalhos.
2. Os associados que não tenham disponibilizado um endereço de correio eletrónico serão convocados por carta registada com aviso de receção para a morada por eles indicada com a antecedência mínima de oito dias da data do registo dos C.T.T., devendo a convocatória conter as informações indicadas no número um.
3. Por impedimento ou ausência do Presidente, a convocação pode ser feita pelo vice-presidente, ou sucessivamente, pelo primeiro secretário ou segundo secretário.
4. As Assembleias Gerais funcionam em primeira convocatória, com a presença de pelo menos metade, mais um dos associados com direito a voto e com a presença de qualquer número, em segunda convocação, marcada para meia hora depois da primeira.

**Artigo 8º
(Representação de associado)**

1. O associado pode fazer-se representar na Assembleia Geral.

2. Tratando-se de pessoa singular, o associado pode fazer-se representar por outro associado, através da emissão de uma declaração conferindo-lhe os necessários poderes para os efeitos visados.
3. Tratando-se de pessoa coletiva, o associado far-se-á representar por pessoa singular que indicar através de credencial devidamente assinada pelos seus representantes legais.
4. A participação nas reuniões poderá ser por teleconferência, ficando para tal registado em ata a identificação dos associados que procedam desta forma.

Artigo 9º

(Competência)

Para além das competências legais e estatutárias, compete ainda à Assembleia Geral deliberar sobre qualquer outro assunto que lhe seja apresentado e que não seja da competência exclusiva de outro órgão social.

Artigo 10º

(Deliberações)

1. A Assembleia Geral não pode deliberar sobre matéria que não conste da ordem de trabalhos, salvo se todos os associados comparecerem à reunião e todos concordarem com o aditamento.
2. As deliberações tomadas nas Assembleias Gerais validamente constituídas são de cumprimento obrigatório, mesmo para aqueles que não tenham participado na respetiva sessão.
3. No caso de existirem mais de duas propostas de deliberação na mesa versando sobre o mesmo assunto será aprovada a que tiver maior número de votos.
4. Em caso de empate a votação será repetida.

Artigo 11º

(Mesa da Assembleia Geral)

1. Assumem a mesa da Assembleia Geral os membros efetivos que para tal tenham sido eleitos.
2. A falta de qualquer membro efetivo da mesa da Assembleia Geral será preenchida por outro membro da mesa tomando-se em consideração a seguinte ordem: presidente, vice-presidente, primeiro secretário e segundo secretário.

3. Quando a falta ascenda a três membros, o presidente, ou quem o represente, nomeará de entre os associados presentes os necessários para preencher as faltas.
4. Na ausência dos membros eleitos competirá à Assembleia designar os substitutos.
5. O presidente da mesa nomeado nos termos do número anterior, por sua vez, nomeará os secretários que o auxiliarão.

Artigo 12º

(Atribuições do Presidente da Mesa da Assembleia Geral)

É da competência do presidente da Mesa da Assembleia Geral:

- a) convocar as Assembleias Gerais ordinárias e as extraordinárias que lhe sejam legalmente solicitadas e/ou sempre que o entenda por conveniente;
- b) verificar o *quórum*, dirigir os trabalhos e elaborar as atas de cada Assembleia Geral.

Artigo 13º

(Atribuições do Vice-Presidente da Mesa da Assembleia Geral)

O vice-presidente da Mesa da Assembleia Geral auxilia o presidente em todas as suas funções e substitui-o sempre que for necessário.

Artigo 14º

(Atribuições dos Secretários da Mesa da Assembleia Geral)

Aos secretários da Mesa da Assembleia Geral compete:

- a) cooperar com o presidente em todas as suas funções, nomeadamente, redigindo e lendo as atas;
- b) manter sob custódia os livros de atas, assim como o expediente da Assembleia Geral.

SECÇÃO II DA DIREÇÃO

Artigo 15º

(Competência)

A Direção é o órgão social competente para:

- a) representar a Associação em juízo ou fora dele, através do seu presidente, o qual pode delegar essa representação;
- b) praticar todos os atos que vierem a mostrar-se necessários à execução do objeto social da Associação, dentro dos princípios e normas constantes dos Estatutos e do Regulamento Interno;
- c) dirigir e administrar os assuntos da Associação, cumprindo e fazendo cumprir todas as disposições estatutárias e regulamentares, assim como as decisões da Direção e as deliberações da Assembleia Geral;
- d) admitir ou rejeitar candidatos a associados;
- e) realizar reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que se mostre necessário;
- f) fazer lavrar atas de todas as reuniões pelo secretário em exercício;
- g) solicitar ao presidente da mesa da Assembleia Geral a convocação de uma Assembleia sempre que julgue conveniente ou necessário, fundamentando sempre tal solicitação;
- h) submeter a aprovação da Assembleia Geral ordinária o relatório de contas das suas atividades, o qual deverá estar à disposição dos associados na sede social da Associação com a antecedência mínima de oito dias da data da reunião da Assembleia Geral;
- i) ter a contabilidade devidamente atualizada e compaginada, disponibilizando-a sempre que o Conselho Fiscal a solicite;
- j) contratar ou despedir trabalhadores e estabelecer as suas remunerações e competências;
- k) nomear comissões auxiliares ou grupos de trabalho para assuntos especiais ou quaisquer outras questões da sua competência;
- l) submeter à apreciação da Assembleia Geral todos os assuntos que considere importantes e que não estejam previstos nos Estatutos ou no Regulamento Interno;
- m) elaborar os regulamentos que considere necessários para o cabal cumprimento dos Estatutos e funcionamento da Associação, bem como das deliberações da Assembleia Geral que impliquem tal regulamentação;
- n) organizar cursos de pós-graduação, congressos, eventos, ações de divulgação e conferências ou autorizar que qualquer dos associados ou terceiros as organizem nos termos constantes da autorização concedida;
- o) deliberar sobre propostas, pedidos ou reclamações apresentadas pelos associados;

- p) contrair empréstimos necessários à gestão corrente até ao valor máximo de 5000 euros.

Artigo 16º

(Decisões da Direção)

1. De qualquer decisão da Direção que não se enquadre no âmbito das suas competências cabe recurso, com efeito suspensivo, para a Assembleia Geral, a ser interposto por qualquer associado, no prazo de dez dias úteis a contar da data do conhecimento de tal decisão.
2. O recurso será interposto por requerimento fundamentado, remetido para a Associação através de correio registado ou entregue pessoalmente, com indicação das normas jurídicas, estatutárias ou regulamentares violadas pela Direção na decisão que tomou, terminando com uma proposta de deliberação à Assembleia Geral.
3. Após o recebimento do recurso, a Direção comunicará o facto no prazo de cinco dias ao presidente da mesa da Assembleia Geral, que convocará uma Assembleia Geral a realizar no prazo de trinta dias e que deliberará sobre a proposta apresentada no recurso.
4. A decisão da Assembleia Geral proferida no âmbito do número anterior é definitiva e irrecorrível.

Artigo 17º

(Reuniões)

1. A Direção deverá reunir ordinariamente a cada três meses ou sempre que o julgue necessário, exarando em livro próprio as resoluções que sejam tomadas por maioria dos votos dos titulares presentes, tendo o presidente o direito a voto de qualidade.
2. Qualquer decisão da Direção só é válida após ter sido aprovada por ata.
3. Na falta ocasional, devidamente justificada, de qualquer membro efetivo, tomará automaticamente o seu lugar o substituto respetivo.
4. Perderá o seu cargo na Direção, o membro que deixar de assistir a três reuniões consecutivas, desde o momento que não apresente justificação, e que esta seja considerada e aceite pela maioria dos seus membros.

Artigo 18º

(Confidencialidade)

1. É defeso a qualquer membro da Direção divulgar os assuntos ou matérias discutidas nas respetivas reuniões.
2. Aquele que violar o contido no número pregresso incorre em falta disciplinar grave, ficando sujeito à respetiva ação disciplinar que ao caso couber.

Artigo 19º

(Responsabilização)

Os documentos que envolvam responsabilidade para a Direção, como sejam, contratos, protocolos, acesso ou movimentação de contas bancárias da Associação, serão assinados conjuntamente por dois membros da Direção dos três nomeados para os cargos de Presidente, Vice-Presidente ou Tesoureiro.

Artigo 20º

(Competências do Presidente)

É da competência do presidente da Direção:

- a) representar a Associação perante qualquer autoridade pública ou privada e entidades oficiais;
- b) dirigir os trabalhos durante as reuniões da Direção, designar a respetiva ordem de trabalhos e convocar reuniões extraordinárias;
- c) outorgar poderes aos associados nomeados para as comissões auxiliares;
- d) requerer junto do Presidente da Mesa da Assembleia Geral a convocatória de uma Assembleia ordinária/extraordinária sempre que julgue conveniente.
- e) assinar a correspondência e dar despacho a todo o trabalho de secretaria, supervisionando todos os serviços da Associação;
- f) assinar ordens de pagamento autorizadas pela Direção.

Artigo 21º

(Competências do Vice-Presidente)

Compete ao vice-presidente da Direção auxiliar o presidente em todas as suas funções e substituí-lo na sua falta, ou sempre que tal se mostre necessário.

Artigo 22º

(Competências do Primeiro Secretário)

Ao primeiro secretário da Direção compete:

- a) preparar todo o expediente da secretaria e dar conhecimento do mesmo ao presidente e demais membros do órgão.
- b) verificar conjuntamente com o presidente a exatidão de todos os documentos recebidos e expedidos;
- c) entregar ao secretário da mesa da Assembleia Geral, para efeitos da sua legal constituição, a lista dos associados em pleno gozo dos seus direitos;

Artigo 23º

(Competências do Segundo Secretário)

Ao segundo secretário da Direção compete:

- a) a redação das atas das reuniões da Direção, no livro respetivo, assinando-as o presidente e os demais membros assistentes às mesmas;
- b) ocupar-se de todo o trabalho de correspondência, receção, expediente e arquivo.

Artigo 24º

(Competências do Tesoureiro)

Ao tesoureiro compete:

- a) receber as quotas, jónias e outras importâncias destinadas à Associação, assinando com o presidente e o primeiro secretário os respetivos comprovativos;
- b) efetuar os pagamentos autorizados pela Direção;
- c) fazer depósitos nas contas bancárias da Associação;
- d) responsabilizar-se pelos valores que se encontrarem sob a sua custódia.

SECÇÃO III

DO CONSELHO FISCAL

Artigo 25º

(Competências do Conselho Fiscal)

Para além das competências legais e estatutárias compete ainda ao Conselho Fiscal:

- a) auxiliar a Direção com o seu parecer, sempre que lhe seja solicitado ou o julgue conveniente, para o que poderá assistir às reuniões mas não poderá ter interferência nos seus trabalhos;
- b) examinar a contabilidade da Associação, diretamente ou através de técnicos contratados para o efeito;
- c) realizar sessões ordinárias anuais e extraordinárias sempre que necessárias;
- d) redigir as atas das reuniões, no livro respetivo, devendo as mesmas serem assinadas pelos respetivos membros presentes.
- e) informar-se devidamente sobre o cumprimento dos estatutos e regulamentos por parte da Direção.

CAPÍTULO IV DA AÇÃO DISCIPLINAR

Artigo 26º (Sanções Disciplinares)

As sanções a aplicar em processo disciplinar encontram-se descritas no artigo 12º dos Estatutos da Associação.

Artigo 27º (Exercício da ação disciplinar)

- 1.A ação disciplinar incumbe à Direção da Associação, exceto no caso em que o arguido do inquérito ou processo disciplinar seja um membro da Direção, caso em que a ação disciplinar compete ao presidente da mesa da Assembleia Geral.
- 2.A ação disciplinar a cargo da Direção inicia-se por decisão proferida em reunião da Direção com nomeação de instrutor, associado ou não, e tem por base o conhecimento oficioso de factos suscetíveis de integrarem ilícito disciplinar ou queixa fundamentada apresentada por associado.
- 3.A ação disciplinar a cargo do presidente da mesa da Assembleia Geral tem por base o conhecimento oficioso ou declarado de factos praticados por membros da Direção, suscetíveis de integrarem ilícito disciplinar, ou queixa fundamentada apresentada por associado, e inicia-se com a decisão do presidente de abrir inquérito ou processo disciplinar, nomeando para o efeito um instrutor, associado ou não.

Artigo 28º

(Do processo disciplinar)

1. Sempre que os factos suscetíveis de integrarem ilícito disciplinar surjam mal-esclarecidos e/ou se desconheça ou se duvide de quem foi o seu autor haverá lugar a processo de inquérito, no qual o instrutor promoverá todas as diligências necessárias ao correto apuramento dos factos ou de quem foi o seu autor.
2. Havendo lugar a processo de inquérito, após a conclusão das diligências, o instrutor emitirá parecer fundamentado:
 - a) de arquivamento, quando os factos apurados no inquérito não constituam infração disciplinar, não ter sido o visado o agente da infração ou não ser exigível qualquer responsabilidade;
 - b) de instauração de processo disciplinar, no caso de possibilidade de prática da infração pelo visado no inquérito.
3. No caso referido na alínea b) do número anterior o inquérito será automaticamente convertido em processo disciplinar.
4. No processo disciplinar, o instrutor procederá livremente à recolha de provas e comunicará, por escrito, ao associado que tenha incorrido nas respetivas infrações, a nota de culpa com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputados.
5. O associado dispõe de cinco dias úteis para consultar o processo e responder à nota de culpa, deduzindo por escrito os elementos que considere relevantes para a sua defesa, podendo juntar documentos, arrolar testemunhas e solicitar as diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade.
6. O instrutor procederá obrigatoriamente às diligências de prova requeridas na resposta à nota de culpa, a menos que as considere dilatórias ou impertinentes, devendo, nesse caso, alegá-lo fundamentadamente por escrito.
7. O instrutor não é obrigado a proceder à inquirição de mais de três testemunhas por cada facto descrito na nota de culpa, nem mais de dez no total, cabendo ao associado assegurar a sua comparência para o efeito.
8. Finda a recolha de provas, o instrutor emitirá parecer fundamentado, propondo a sanção disciplinar a aplicar ou o arquivamento do processo.

9. A Direção, de posse do parecer do Instrutor, tem trinta dias para proferir decisão final, cuja decisão será lavrada em ata.
10. Tratando-se de membro da Direção, o presidente da mesa da Assembleia Geral após o recebimento do parecer do instrutor, convocará, de imediato, uma Assembleia Extraordinária, a realizar dentro do prazo de trinta dias, onde se deliberará sobre a proposta apresentada pelo instrutor, sendo esta decisão da Assembleia definitiva e irrecorrível.
11. Sempre que a Direção decida pela aplicação das penas de suspensão ou expulsão, de tal decisão cabe recurso, com efeito suspensivo, dirigido ao Presidente da Mesa da Assembleia, interposto no prazo de dez dias úteis a contar da data da notificação da decisão.
12. O recurso interposto por requerimento fundamentado remetido por correio registado para a Associação ou entregue pessoalmente, com indicação das normas jurídicas, estatutárias ou regulamentares violadas pela Direção na decisão que tomou e terminará por uma conclusão contendo uma proposta de deliberação dirigida à respetiva Assembleia.
13. Após o recebimento do recurso, a Direção comunicará o facto no prazo de cinco dias ao presidente da mesa da Assembleia, que convocará uma Assembleia Extraordinária a realizar no prazo de trinta dias e que deliberará sobre a proposta apresentada no recurso.
14. A decisão da Assembleia proferida no âmbito do número anterior é definitiva e não suscetível de recurso.
15. Nas situações previstas nos números 10 e 13, a Assembleia poderá deliberar, se necessário, a suspensão da reunião por um prazo máximo de sessenta dias e destacar membros seus ou pessoas idóneas para, num prazo de trinta dias, se pronunciarem juridicamente sobre o teor do recurso, reservando a deliberação final sobre o recurso para a data que for fixada para a continuação da Assembleia.

CAPÍTULO V DAS QUOTAS

Artigo 29º (Falta de Pagamento)

1. O associado que deixar de cumprir pontualmente a obrigação de pagamento da sua

Quota ficará privado do uso dos seus direitos sociais, só podendo voltar a goza-los após liquidação total do seu débito.

2. O associado que estiver em dívida por falta de pagamento de três quotas mensais sucessivas ou interpoladas, ser-lhe-á instaurado um processo disciplinar caso não regularize a sua situação perante a Associação no prazo de 15 dias após interpelação da Direção.

CAPÍTULO VI DO ATO ELEITORAL

SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 30º (Princípios eleitorais)

1. As eleições para os órgãos sociais da AICSO obedecem aos princípios da liberdade de apresentação de listas e do pluralismo de opiniões.
2. A notificação de eleições deverá anteceder no mínimo 50 dias o ato eleitoral, considerando o prazo estipulado do Artigo 35º para apresentação de listas, e pelo menos 15 dias para que estas possam ser formadas.
3. Nenhum associado pode estar representado em mais de um órgão eletivo.
4. O direito de voto pode ser exercido presencialmente ou por correspondência.

Artigo 31º (Fiscalização e recurso contencioso)

1. A fiscalização do processo eleitoral é da responsabilidade da mesa da assembleia geral e de uma 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 nos termos descritos no artigo 52º deste regulamento.

SECÇÃO II

RECENSEAMENTO ELEITORAL

Artigo 32º

(Capacidade eleitoral ativa)

Cada associado no pleno gozo dos seus direitos tem direito a um voto.

Artigo 33º

(Capacidade eleitoral passiva)

1. Qualquer associado pode ser eleito para os órgãos sociais desde que se encontre no pleno gozo dos seus direitos associativos e não tenha qualquer quotização em atraso.
2. Não poderá candidatar-se quem tiver incorrido na prática das infrações disciplinares previstas nos Estatutos da Associação enquanto persistirem os efeitos da pena aplicada.

SECÇÃO III

CANDIDATURAS

Artigo 34º

(Apresentação de listas)

1. Será apresentada uma lista única de candidatura para a mesa da Assembleia Geral, Direção e Conselho Fiscal.
2. As listas têm de integrar candidatos aos seguintes cargos:
 - a) Um presidente, um vice-presidente e dois secretários para a mesa da Assembleia Geral;
 - b) Um presidente, um vice-presidente, dois secretários, um tesoureiro, dois vogais e dois substitutos para a Direção;
 - c) Um presidente, um secretário e um relator para o Conselho Fiscal;
3. Nenhum associado ou representante pode candidatar-se por mais do que uma lista e para mais de um cargo eletivo.

Artigo 35º

(Prazo)

As listas são apresentadas ao presidente da mesa da Assembleia Geral até aos 35 dias prévios à realização do ato eleitoral, que as fará de imediato entregar à comissão eleitoral.

Artigo 36º

(Requisitos formais)

1. As listas são de formato, cor e tipo de papel igual para todas as candidaturas, devendo conter a distribuição dos candidatos pelos cargos;
2. Cada lista deve abranger todas as posições elegíveis;
3. Cada lista é entregue e subscrita por todos os candidatos como prova de aceitação da candidatura e só são válidas desde que acompanhadas por um programa de ação dos candidatos que ficará, obrigatoriamente, disponível para consulta por todos os associados na sede da associação e/ou publicadas no *website* da Associação.

Artigo 37º

(Falta de candidaturas)

Se, findo o prazo fixado no artigo 35º, não tiverem sido apresentadas ao presidente da Assembleia Geral listas de candidaturas, deverá a Direção elaborar uma lista, a apresentar nos cinco dias seguintes ao termo daquele prazo.

Artigo 38º

(Regularidade das listas de candidaturas)

1. A comissão eleitoral, constituída nos termos previstos no artigo 50º do presente regulamento, aprecia e decide sobre a regularidade das listas de candidaturas apresentadas nas 48 horas seguintes à sua receção.
2. Se ocorrer alguma irregularidade deve ser notificado o primeiro proponente da lista ou o representante que esta tiver designado, a fim de proceder à regularização no prazo de 3 dias a contar da notificação.

Artigo 39º

(Sorteio e publicidade das listas)

1. Admitidas as listas, a comissão eleitoral procederá nas 48 horas seguintes ao termo do prazo de apresentação ao seu sorteio, tendo em vista a atribuição a cada uma delas de uma letra que a identificará nos boletins de voto.
2. O sorteio será feito na presença dos representantes indicados por cada lista candidata que comparecerem na data, hora e no local designado para o efeito, sendo para tal contactados por escrito.
3. Havendo uma única lista, não será feito o sorteio e a mesma será identificada pela letra A.
4. Com a aceitação definitiva, as listas são afixadas na sede da associação e/ou publicadas no respetivo website da Associação.

SECÇÃO IV

ORGANIZAÇÃO DA VOTAÇÃO E DO ATO ELEITORAL

Artigo 40º

(Boletim de voto e forma de votação)

1. Os boletins de voto terão forma retangular e serão impressos em papel da mesma qualidade e formato e nele devem constar todas as listas admitidas a sufrágio.
2. No boletim de voto as listas vêm indicadas por ordem alfabética, seguida de um quadrado à frente para se assinalar com uma cruz a escolha de cada uma.
3. Até 15 dias antes do ato eleitoral serão enviados a cada eleitor os boletins de voto contendo todas as listas admitidas a sufrágio, independentemente da sua distribuição nos locais de voto, para que estes possam proceder à votação por correspondência.
4. A votação é sempre direta e secreta.
5. Iniciada a votação, cada eleitor associado, depois de identificado, assinará a folha de votantes, recebe o boletim de voto, procede ao seu preenchimento e entrega-o dobrado em quatro ao presidente da mesa de voto, que o insere na respetiva urna de voto.
6. Os votos por correspondência devem ser recebidos até ao dia das eleições pela entidade designada para o efeito pela comissão eleitoral.
7. Esta entidade registará a entrada diária dos votos por correspondência, os quais devem ser ordenados por número de associado e devidamente guardados.

8. No dia designado para as eleições, funcionará na sede da Associação um serviço especial, constituído por uma equipa organizada e controlada pela Assembleia Geral eleitoral, para verificação dos votos por correspondência, que no fim do encerramentoda votação serão apresentados ao presidente da mesa da Assembleia Geral e serão escrutinados em primeiro lugar.

Artigo 41º

(Composição das mesas de voto)

1. O ato eleitoral irá decorrer perante a assembleia de voto eleitoral, a qual é constituída nos termos do artigo 50º do presente Regulamento.
2. Em todas as mesas de voto tem assento um representante de cada lista candidata.
3. A presidência da mesa de voto é assegurada pelo presidente da mesa da Assembleia Geral.
4. Os secretários da mesa e os representantes a que se refere o número 2 do presente artigo atuam como escrutinadores.
5. Todos os membros da mesa devem estar presentes no ato de abertura e de encerramento da votação, salvo motivo de força maior, não podendo, no entanto, os representantes das listas estarem em maioria em relação ao número total de presentes.

Artigo 42º

(Funcionamento das mesas de voto)

1. As mesas de voto funcionam na sede da Associação.
2. Em todas as mesas de voto existem listas identificáveis por ordem alfabética e com a distribuição de todos os candidatos pelos cargos a que concorrem.

Artigo 43º

(Abertura da votação)

1. A votação decorrerá no dia e período fixado no aviso convocatório.
2. A assembleia eleitoral funcionará ininterruptamente até serem concluídas todas as operações de votação e apuramento.

Artigo 44º

(Votação por representação)

1. O representante do associado aquando do exercício do seu direito de voto deverá apresentar uma declaração assinada pelo representado, onde conste expressamente os fins visados, podendo o presidente da assembleia eleitoral 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.

Artigo 45º

(Votação por correspondência)

1. É permitido o voto por correspondência postal, por processo a definir pela comissão eleitoral, para que seja mantida a forma direta e secreta da votação.
2. O associado que fizer uso deste direito fará a inserção dos boletins de voto em envelope fechado com a identificação do associado, número de inscrição e morada, com a menção “contém boletins de voto”.
3. O envelope, mencionado no número anterior, deve ser inserido noutra de maiores dimensões, onde deverá também ser inserida declaração dirigida ao presidente da mesa da assembleia geral, informando que aquele boletim foi preenchido pelo próprio e assinado, sem remetente e dirigido ao presidente da mesa da Assembleia Geral com a morada da sede da Associação.
4. No caso de ter sido realizada a votação por correspondência e presencialmente, para além do levantamento do auto de ocorrência respetivo, será apenas contabilizado o voto presencial, ficando fechado e separado o voto por correspondência.

SECÇÃO V

APURAMENTO ELEITORAL

Artigo 46º

(Contagem dos votos)

1. Encerrada a votação, o presidente da assembleia de voto mandará contar os votantes pelas descargas efetuadas nos cadernos eleitorais.

2. Concluída essa contagem, o presidente mandará abrir a urna, a fim de conferir o número de boletins de voto entrados.
3. Em caso de divergência entre o número de votantes apurado nos termos do número 1 e o 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 de um dos secretários, em lotes separados correspondentes a cada uma das candidaturas votadas, aos votos em branco e aos votos nulos.
5. O resultado do apuramento eleitoral será registado em ata que será assinada por todos os componentes da mesa da assembleia eleitoral respetiva, que será enviada no prazo de 48 horas, acompanhada dos respetivos boletins de voto, para o presidente da mesa da Assembleia Geral para que seja efetuado o apuramento final, 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 47º

(Votos regularmente emitidos e nulidade dos 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; os boletins de voto que não contenham qualquer tipo de escrito ou cruz serão contados como votos em branco.
2. Consideram-se nulos os boletins de voto que contenham quaisquer anotações, sinais, rasuras ou tenham votações em mais de uma lista para o mesmo órgão social.

Artigo 48º

(Ata eleitoral)

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, encerramento e local da votação;
- c) As deliberações tomadas pela mesa;

- d) O número dos associados com direito de voto e aqueles que o exerceram;
- e) O número de associados que votaram por correspondência
- f) O número de votos obtidos por cada lista;
- g) O número de votos em branco e votos nulos;
- h) Eventuais reclamações e protestos;
- i) As assinaturas de todos os componentes da mesa respetiva.

Artigo 49º (Afixação dos resultados)

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

SECÇÃO VI

FISCALIZAÇÃO, CONTROLO E RECURSO DO ATO LEITORAL

Artigo 50º

(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 51º

(Competências da comissão eleitoral)

Compete à comissão eleitoral:

- a) Coordenar e fiscalizar o processo eleitoral;
- b) Verificar a regularidade da apresentação das listas de candidaturas
- c) Organizar o processo de sorteio e publicidade das listas de candidaturas;
- d) Divulgar instruções sobre o processo eleitoral;
- e) Deliberar sobre os casos omissos no presente regulamento no que respeita ao Capítulo VI;
- f) Auxiliar o presidente da mesa da assembleia eleitoral.

Artigo 52º

(Protestos e recursos)

1. A mesa da assembleia geral, podendo solicitar parecer à comissão eleitoral para o efeito, decide os protestos apresentados no decurso do ato eleitoral em conformidade com os princípios consagrados e o disposto nos Estatutos e no presente regulamento.
2. Pode ser interposto, com fundamento em irregularidades práticas, recurso do ato eleitoral.
3. O recurso de que constarão as provas necessárias, é apresentado por escrito ao presidente da mesa da Assembleia Geral no prazo máximo de 3 dias a contar da realização do ato eleitoral, que fará a sua entrega à comissão eleitoral.
4. Recebido o recurso, a comissão eleitoral reúne nos 5 dias imediatos à receção do recurso.
5. A comissão eleitoral rejeita o recurso se não fizer prova dos fatos ou se a prova for manifestamente insuficiente.
6. 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.
7. 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.
8. O recurso tem efeito suspensivo dos resultados do ato eleitoral.

SECÇÃO VII

POSSE

Artigo 53º

(Posse)

1. Os membros eleitos consideram-se em exercício a partir da data de posse.
2. A posse tem lugar até 15 dias após a realização do ato eleitoral.
3. É da competência do presidente da mesa da Assembleia Geral dar posse aos membros efetivos e suplentes eleitos para os cargos associativos.

4. O ato de posse é formalizado em ata de Assembleia Geral.

CAPÍTULO VII

CONCESSÃO DE APOIO CIENTÍFICO/INSTITUCIONAL

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

O crescimento sustentado da AICSO nos últimos anos, justificado pelo seu envolvimento em vários projetos e criação de parcerias e afiliações com outras entidades científicas, tem levado ao seu reconhecimento pelos pares na área dos Cuidados de Suporte em Oncologia.

A AICSO apresenta a sua disponibilidade para organizar, promover, coordenar e colaborar em toda a investigação e projetos que correspondam ao âmbito de ação da Associação.

Para além dos projetos de investigação, também as ações de aumento da literacia em saúde e ações formativas, de informação ou promotoras de movimentos de consciencialização são alvo da ação da AICSO. Estes projetos poderão ser destinados à população em geral e a grupos específicos da comunidade ou de profissionais.

Artigo 54º

(Apoio Institucional)

Aplica-se a eventos de carácter comunitário, ou dirigidos a populações gerais ou específicas e eventos de *networking*. Excluem-se apoios a ações comerciais e a eventos científicos. Para tal:

1. O pedido de apoio deve ser dirigido à direção da AICSO para o e-mail geral@aicso.pt
2. Deve conter os seguintes dados:
 - a) Entidade organizadora/promotora e responsável para contacto;
 - b) Nome, telefone e endereço e-mail de contacto preferencial da organização
 - c) Designação e tipologia do evento;

- d) Descrição do evento/projeto, incluindo objetivo;
 - e) Objetivo e população-alvo a quem se dirige o evento;
 - f) Necessidade de inscrição, forma de inscrição e valor da mesma;
 - g) Proposta de implementação e cronograma
 - h) Materiais de divulgação;
 - i) Modo de realização;
 - j) Local, data e hora do evento
 - k) Programa do evento;
3. Após receção do e-mail com os dados necessários, o mesmo será encaminhado para o presidente e vice-presidente da Direção.
 4. Deverá ser contactado via e-mail o proponente, dando nota de recebimento do pedido e seu encaminhamento para análise e data expectável de comunicação de resultado.
 5. Até 48 horas após receção do pedido será encaminhado a um membro da Direção, que ficará responsável por verificar os requisitos e emitir um parecer.
 6. O elemento da Direção responsável pela análise do pedido deverá apresentar uma descrição do evento e a conclusão justificada do seu parecer na reunião mensal de Direção seguinte à chegada do pedido.
 7. Em caso de concessão de apoio, no e-mail de resposta deverá ser anexada imagem com boa resolução do logotipo da AICSO, bem como o manual de utilização do mesmo.
 8. Deverão ser enviados à AICSO todos os materiais do evento onde conste a marca AICSO, para que possa ser analisada a sua utilização.
 9. Toda a comunicação da AICSO com a entidade requisitante deverá ser articulada com o elemento da Direção responsável pelo secretariado, preferencialmente por e-mail.

Artigo 55º

(Patrocínio científico)

Aplica-se a eventos científicos, como congressos, seminários, cursos pré e pós-graduados, mestrados, doutoramentos e outras formações académicas. Para tal:

1. O pedido de apoio deve ser dirigido à direção da AICSO para o e-mail geral@aicso.pt.

2. Deve conter os seguintes dados:
 - a) Entidade organizadora/promotora;
 - b) Nome, telefone e endereço e-mail de contacto preferencial da organização;
 - c) Designação e tipologia do evento;
 - d) Objetivo e população-alvo a quem se dirige o evento;
 - e) Necessidade de inscrição, forma de inscrição e valor da mesma,
 - f) Materiais de divulgação,
 - g) Modo de realização,
 - h) Local, data e hora do evento;
 - i) Programa do científico do evento.
3. Após receção do e-mail com os dados necessários, o mesmo será encaminhado para presidente e vice-presidente da Direção.
4. Deverá ser contactado via e-mail o proponente, dando nota de recebimento do pedido e seu encaminhamento para análise e data expectável de comunicação de resultado.
5. Até 48 horas após receção do pedido será encaminhado a um membro da Direção, que ficará responsável por verificar os requisitos e emitir um parecer tendo em consideração: a pertinência científica, isenção, qualidade e enquadramento no âmbito da AICSO. Em caso de necessidade a AICSO poderá solicitar parecer a perito da área.
6. O elemento da Direção responsável pela análise do pedido deverá apresentar uma descrição do evento e a conclusão justificada do seu parecer na reunião mensal de Direção seguinte à chegada do pedido.
7. Em caso de concessão de apoio, no e-mail de resposta deverá ser anexada imagem com boa resolução de logotipo da AICSO, bem como o manual de utilização do mesmo.
8. Deverá ser solicitado o envio de todos os materiais do evento onde conste a marca AICSO, bem como o programa definitivo, discriminando preletores, moderadores, ou formadores/professores envolvidos, conforme a natureza do evento.
9. Toda a comunicação da AICSO com a entidade requisitante deverá ser articulada com o elemento da direção responsável pelo secretariado da AICSO, preferencialmente por e-mail.

Artigo 56º

(Promoção / Co-Promoção de projetos de investigação)

1. Todos os trabalhos desenvolvidos devem ser realizados de acordo com as melhores práticas clínicas e investigacionais, respeitando a integridade intelectual e a veracidade dos dados.
2. Toda a investigação que envolva a participação de indivíduos ou a utilização de material biológico deverá respeitar todos os preceitos éticos aplicáveis e ser submetida a avaliação pelas comissões de ética e outras entidades competentes reguladoras indicadas.
3. Sempre que aplicável, a contratualização de seguro de investigação é da responsabilidade do(s) investigador(es) principal(ais). Nesse caso, a contratualização do mesmo terá de estar obrigatoriamente concluída antes do projeto ter início.
4. A colaboração da AICSO em trabalhos de investigação poderá passar por apoio institucional, apoio científico, promoção ou coordenação do estudo.
5. No caso de um projeto de investigação, deve ser submetido:
 - a) Título
 - b) Racional do projeto onde conste uma breve descrição da problemática (introdução ao tema), as hipóteses de investigação, os objetivos e os métodos
 - c) Locais de implementação
 - d) Cronograma
 - e) Informação curricular breve do investigador principal
 - f) Orçamento e necessidades do projeto
6. Após esta submissão os documentos são atribuídos a dois elementos da direção para apreciação de enquadramento e viabilidade do projeto; sempre que necessário os elementos da direção poderão pedir consultoria a profissionais ou outros parceiros peritos no âmbito do projeto proposto. Os elementos da Direção que ficarem responsáveis pela avaliação combinarão uma reunião presencial ou remota com o responsável do projeto.
7. O parecer da equipa da Direção responsável pela avaliação dos elementos será apresentado na reunião de Direção seguinte à submissão, a qual se pronunciará quanto à aceitação/rejeição/necessidade de mais informação do projeto em questão.

8. O resultado será comunicado ao investigador principal no prazo máximo de 30 dias a contar da data de entrega dos documentos. Caso haja necessidade de mais informações, o investigador principal será diretamente contactado por um dos elementos da Direção que esteja a seguir o processo
9. No caso de aceitação do projeto:
 - a) Deverá ser submetido um protocolo para avaliação mais detalhada, bem como um orçamento. No orçamento, 10% devem ser consignados para gestão administrativa da AICSO.
 - b) Os projetos aceites serão alvo de assinatura de documento que comprova o acordo entre o investigador principal e a AICSO, onde conste a natureza da participação da AICSO. Sempre que se trate de um grupo de trabalho, deve constar menção específica ao mesmo no acordo celebrado.
 - c) Ao dar o seu apoio/reconhecimento científico ao projeto a AICSO não assume autoridade nem coautoria sobre o mesmo, não sendo também responsável por qualquer dos resultados ou evolução do projeto.
 - d) Os logotipos AICSO poderão ser fornecidos e utilizados de acordo com regulamento de ativação da marca.
 - e) O Investigador Principal partilhará na íntegra todo o protocolo com a AICSO, bem como currículo tipo Europass, lista de instituições participantes, coautores, orçamento e lista de necessidades detalhada
 - f) A AICSO não assumirá a autoria do projeto, mas deverá ser citada nos trabalhos científicos daí decorrentes.
 - g) Incentiva-se a inclusão de um sócio da AICSO na equipa de investigação, não sendo, contudo, necessária a sua coautoria nos trabalhos científicos, devendo essa seguir as regras de coautoria acordadas previamente.
 - h) Todos os trabalhos a serem submetidos onde conste o nome da AICSO devem ser previamente revistos por um elemento da Direção, podendo haver lugar a que a AICSO negue a inclusão do seu nome no trabalho devendo para tal justificar essa recusa ao investigador principal.
 - i) Mensalmente devem ser entregues pequenos relatórios de progresso do trabalho de investigação (abertura de centros, número de recrutamentos, ...)
10. A AICSO poderá assumir as transações e acordos financeiros inerentes aos projetos se assim for vontade do investigador principal.

- a) Nesse caso, o investigador principal compromete-se a conseguir o financiamento total do projeto, podendo inclusivamente a AICSO financiar o projeto ou estabelecer contacto com parceiros para que o investigador principal negocie financiamentos e apoios.
- b) As transações financeiras poderão ser efetuadas através da contabilidade da AICSO. Todos os movimentos, quer de crédito, quer de débito, devem ser planeados e corresponder a alíneas previstas no orçamento, devendo o mesmo ser informado à AICSO.
- c) Mensalmente a AICSO disponibilizará ao investigador principal um extrato de movimentos relativo ao projeto, bem como o saldo.
- d) Os pagamentos só podem ser efetuados depois de aprovados pela contabilidade e tesoureira da AICSO.
- e) O projeto terá de suportar igualmente os custos legais e de impostos que lhe estiverem associados, devendo estes custos ser contemplados no orçamento inicial.
- f) No final do projeto e caso haja verbas com saldo positivo e ainda sem previsão de utilização no orçamento disponibilizado, o investigador principal poderá tomar a decisão relativa à sua alocação, devendo ser sempre utilizadas na área da investigação:
 - i) ao longo de dois anos ser utilizada em publicações e palestras ou pósteres em congressos;
 - ii) ser canalizada para um projeto no mesmo âmbito;
 - iii) ser canalizada para um projeto do investigador principal ou do grupo de trabalho, desde que também seja promovido ou coordenado pela AICSO ou a AICSO participar diretamente no projeto;
 - iv) ser utilizado pela AICSO em projetos de investigação.

Artigo 57º

(Celebração de acordo entre as partes)

1. A aceitação da proposta do responsável do projeto é comunicada ao mesmo(a) por secretariado da AICSO.
2. Deve ser celebrado um acordo entre as partes com compromisso de ações de cada uma das outorgantes.

3. Disposições particulares podem ser alvo de acordos paralelos.

Artigo 58º

(Divulgação de Apoios)

Os acordos e apoios da AICSO a projetos de qualquer âmbito serão divulgados nos meios digitais e físicos da AICSO e/ou ONCOMOVE, incluindo as nas redes sociais, *website* e materiais impressos.

Artigo 59º

(Designação da Associação)

Sempre que seja necessário fazer a referência da Associação em artigos científicos ou na afiliação de membros, quer a nível nacional, quer internacional, esta deve ser feita da seguinte forma: Associação de Investigação de Cuidados de Suporte em Oncologia (AICSO); caso a referência ou a afiliação se refira ao programa ONCOMOVE esta deve ser feita da seguinte forma: ONCOMOVE® - Associação de Investigação de Cuidados de Suporte em Oncologia (AICSO).

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 60º

(Vigência)

O presente Regulamento Interno, uma vez aprovado em Assembleia Geral, entrará imediatamente em vigor.

Artigo 61º

(Alterações)

1. O presente Regulamento Interno só poderá ser alterado, no todo ou em parte, por deliberação da Assembleia Geral, de forma idêntica à definida para a alteração dos Estatutos, nos termos do artigo 12º dos Estatutos.
2. O pedido de alteração do presente Regulamento Interno, bem como dos Estatutos, pode ser feito pela Direção ou por um número mínimo de dez associados, em carta dirigida ao presidente da mesa da Assembleia Geral, que convocará uma Assembleia Geral para o efeito a realizar no prazo de trinta dias.

3. A carta com o pedido da respetiva convocatória da Assembleia Geral é acompanhada do projeto dos artigos a alterar.

Aprovado em Assembleia Geral de 08 de outubro de 2022