

 ANEEB Associação Nacional de Estudantes de Engenharia Biomédica	Regulamento do Encontro Nacional de Estudantes de Engenharia Biomédica
	Versão 3 – 18 de Março 2018
	Por aprovar em AG

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Princípios Gerais

1. O Encontro Nacional de Estudantes de Engenharia Biomédica, doravante designado por ENEEB, é um evento anual, organizado por estudantes para estudantes. Este promove a troca de experiências entre estudantes do curso de Engenharia Biomédica, ex-alunos e empresas da área, através de conferências, workshops, debates, visitas a empresas, oportunidades de networking e momentos de convívio.
2. A Comissão Organizadora do Encontro Nacional de Estudantes de Engenharia Biomédica, doravante também designada por COENEEB, é a responsável pela organização do ENEEB num mandato de um ano.
3. A COENEEB é formada apenas após a aprovação do seu Plano de Atividades e Orçamento.
4. A COENEEB é empossada em Assembleia Geral da Associação Nacional de Estudantes de Engenharia Biomédica, doravante também designada por AG e ANEEB, respetivamente, na ata, onde deve constar a estrutura interna da COENEEB, bem como a sua duração.
5. Cada edição do evento tomará o nome de ENEEB precedido do número da edição, sendo que este deverá seguir a ordem cronológica da contagem correspondente à XIII no ano de 2018.

Artigo 2º

Composição e Funcionamento

1. A COENEEB é constituída por estudantes de Engenharia Biomédica, com um mínimo de sete elementos, de entre os quais constarão:
 - a. um Presidente;
 - b. um Vice-Presidente;
 - c. um Tesoureiro;

- d. Diretores de Departamento.
2. A COENEEB funciona com base em Departamentos, compostos pelo Diretor que assume a função de coordenação do mesmo, e por outros elementos que pretendam colaborar com o Departamento.

Artigo 3º

Incompatibilidades

1. Os membros do Conselho Fiscal e o Presidente da Mesa da Assembleia Geral da ANEEB não poderão acumular funções na COENEEB.
2. Em caso de sobreposição dos cargos de Presidente e Tesoureiro no momento de candidatura à COENEEB com os cargos equivalentes nos Associados Efetivos, estes comprometem-se a abandonar os respectivos cargos na Associação/Núcleo até Julho do mesmo ano.
3. O Presidente e Tesoureiro da COENEEB, a partir do momento de tomada de posse, comprometem-se a não acumular funções dos cargos equivalentes nos Associados Efetivos da ANEEB ou outras associações académicas com efeitos no mês de Julho do ano de tomada de posse.
4. Nenhum membro da COENEEB pode ser funcionário e prestador de serviços de entidades economicamente relacionadas com o ENEEB.

CAPÍTULO II – CANDIDATURA

Artigo 4º

Disposições Gerais

1. A escolha da COENEEB para a organização do ENEEB é feita através de concurso.
2. Caso não seja apresentada nenhuma candidatura a concurso nos prazos estabelecidos, cabe à Direção da ANEEB sugerir uma COENEEB para organizar o ENEEB, estando a escolha do local a cargo da AG da ANEEB.
3. Esta COENEEB deverá entregar um projeto para a organização do ENEEB que respeite as mesmas condições que as candidaturas referidas no presente documento.

Artigo 5º

Apresentação

1. No momento de apresentação, o grupo candidato assume ter conhecimento e aceita as normas do presente Regulamento.
2. Só serão aceites candidaturas que garantam logisticamente um mínimo de 150 vagas na edição do ENEEB.
3. As candidaturas deverão ser apresentadas em duas formas:
 - a. Documento escrito conforme o modelo apresentado no Anexo A;
 - b. Apresentação oral da candidatura em Assembleia Geral da ANEEB.
4. As candidaturas deverão ser enviadas para o email: geral@aneeb.pt.

Artigo 6º

Prazos

1. São divulgadas pela ANEEB as datas para a:
 - a. entrega de candidaturas, sendo esta espaçada no mínimo de um mês da divulgação;
 - b. divulgação das candidaturas;
 - c. Assembleia Geral de apresentação e eleição.
2. As datas supracitadas são obrigatoriamente divulgadas com um mínimo de dois meses de antecedência a contar do primeiro dia do ENEEB da direção anterior.

Artigo 7º

Seleção

1. A escolha da proposta vencedora à realização do ENEEB decorrerá por votação em Assembleia Geral e será aquela que reunir maioria absoluta de votos das duas candidaturas mais votadas. Caso existam mais do que duas candidaturas será necessário realizar uma primeira votação para selecionar as duas mais votadas e uma segunda votação para selecionar a candidatura vencedora. Caso tal não aconteça, decorrerá numa segunda votação entre as duas melhores candidaturas. Caso o empate persista, será dada preferência à candidatura a ocorrer num local onde nunca antes tenha sido organizado um ENEEB ou onde tenha sido realizado há mais tempo.

2. Todo o processo eleitoral será executado pela Mesa da Assembleia Geral da ANEEB e controlada pelo Conselho Fiscal da mesma.
3. O resultado da eleição será divulgado na sessão de encerramento do ENEEB anterior pelo Presidente da Mesa de Assembleia Geral da ANEEB.
4. A candidatura vencedora tomará posse na sessão de encerramento do ENEEB anterior.

CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS DA COENEEB

Artigo 8º

Competências do Presidente

1. É da competência do Presidente da COENEEB, sem prejuízo de delegação:
 - a. Representar a nível interno e externo a COENEEB;
 - b. Requerer orientação à Direção da ANEEB sempre que necessário;
 - c. Convocar e presidir às Reuniões Gerais da COENEEB, dirigindo os trabalhos de modo a assegurar a regularidade das deliberações;
 - d. Assinar, em conjunto com o Tesoureiro, os documentos que envolvam encargos financeiros ou patrimoniais da COENEEB;
 - e. Assinar, em conjunto com o Vice-Presidente, os documentos que vinculem externamente a COENEEB.
 - f. Divulgar todos os documentos escritos que digam respeito ao funcionamento da COENEEB;
 - g. Elaborar o Relatório de Atividades, a ser entregue à Mesa da Assembleia Geral da ANEEB e ao Conselho Fiscal da ANEEB, para aprovação na AG seguinte
 - h. Comparecer nas reuniões periódicas com a ANEEB.

Artigo 9º

Competências do Vice-Presidente

1. É da competência do Vice-Presidente da COENEEB:
 - a. Assumir as funções do Presidente, sempre que este se encontre temporariamente indisponível ou este as delegue;
 - b. Assinar, em conjunto com o Presidente, os documentos que vinculem externamente a COENEEB.

- c. Elaborar o Relatório de Atividades, conjuntamente com o Presidente, a ser entregue à Mesa da Assembleia Geral da ANEEB e ao Conselho Fiscal da ANEEB, para aprovação na AG seguinte.

Artigo 10º

Competências do Tesoureiro

1. É da competência do Tesoureiro da COENEEB:
 - a. Efetuar pagamentos e registrar todas as despesas e receitas da COENEEB;
 - b. Assinar, em conjunto com o Presidente, os documentos que envolvam encargos financeiros ou patrimoniais da COENEEB;
 - c. Elaborar o Relatório de Contas, a ser entregue à Mesa da Assembleia Geral da ANEEB e ao Conselho Fiscal da ANEEB, para aprovação na AG seguinte.

Artigo 11º

Reuniões Gerais e de Departamento

1. O funcionamento das Reuniões Gerais e de Departamento da COENEEB fica delegada à COENEEB, garantindo a realização de atas sumárias em cada reunião.

Artigo 12º

Vinculação da COENEEB

1. Todos os documentos que vinculem externamente a COENEEB serão assinados pelo Presidente e Vice-Presidente.
2. Documentos relativos a protocolos que envolvam verbas monetárias a ser disponibilizadas, seja pela COENEEB seja pelo outro outorgante, serão assinados pelo Presidente e pelo Tesoureiro.
3. A violação do disposto no número anterior culmina com a anulabilidade do protocolo em causa, podendo ser sanada com a assinatura conjunta do Presidente e do Tesoureiro, no prazo máximo de sete dias.
4. Qualquer documento escrito que regule o funcionamento da COENEEB deverá ser do conhecimento de todos os elementos da COENEEB e da ANEEB, nas reuniões estabelecidas.

Artigo 13º

Responsabilidade

1. Cada elemento da COENEEB é individualmente responsável pelos seus atos e solidariamente responsável com os demais, por todas as decisões tomadas pela COENEEB, salvo quando faça declarar em ata que foi contrário a essas deliberações.

Artigo 14º

Cessação de funções

1. Cessa as suas funções como elemento da COENEEB aquele que renuncie ao seu cargo por escrito ou a quem seja aplicada a sanção prevista no artigo 41º do Regulamento Interno da ANEEB, sendo substituído por outra pessoa, sugerida pela COENEEB e após a aprovação da ANEEB, no prazo máximo de quinze dias.

Artigo 15º

Destituição

1. A COENEEB considera-se exonerada:
 - a. Se mais de metade dos seus elementos cessarem funções sem possibilidade de substituição;
 - b. Se apresentar em bloco a sua demissão perante a Assembleia Geral da ANEEB;
 - c. Se destituída em Assembleia Geral da ANEEB expressamente convocada para o efeito, por dois terços dos votos expressos favoráveis à destituição.
2. Em cada um dos casos supracitados é obrigatória a realização de uma AG extraordinária nos 15 dias seguintes à destituição para deliberar o futuro do ENEEB.

CAPÍTULO IV – COMPETÊNCIAS DA ANEEB

Artigo 16º

Estrutura

1. Dois membros da ANEEB, um deles obrigatoriamente membro do Conselho Fiscal, serão eleitos pela própria Direção para assegurar que as competências da mesma são cumpridas.

Artigo 17º

Competências da Direção da ANEEB

1. É da competência da ANEEB, sem prejuízo de delegação:
 - a. Orientar a COENEEB sempre que necessário.
 - b. Comparecer nas reuniões estabelecidas com a COENEEB, presenciais ou por videoconferência;
 - c. Elaborar um parecer acerca do ponto de situação do ENEEB, após cada reunião periódica com a COENEEB;
 - d. Disponibilizar o acesso ao website e redes sociais do ENEEB à COENEEB;
 - e. Disponibilizar o logotipo da ANEEB, de modo a que seja utilizado na divulgação do ENEEB;
 - f. Disponibilizar o NIF da ANEEB, de modo a que seja utilizado em toda a atividade fiscal do ENEEB;
 - g. Criar e divulgar datas e modelo de candidatura à COENEEB, estabelecendo os prazos e conteúdos das propostas.
 - h. Após tomada de posse, atribuir à COENEEB um documento descritivo das datas e tarefas a executar no período de preparação do ENEEB.
 - i. Realizar em conjunto com a COENEEB, uma candidatura ao Apoio Pontual do IPDJ tendo o ENEEB como objeto e a COENEEB como total beneficiária do valor adquirido.

CAPÍTULO V – DIREITOS E DEVERES

Artigo 18º

Direitos

1. No âmbito do seu mandato, os elementos da COENEEB têm direito a:
 - a. Participar nas discussões e deliberações;
 - b. Apresentar pedidos de esclarecimento, propostas, contrapropostas e declarações de voto;
 - c. Consultar as atas de todas as reuniões da COENEEB.

Artigo 19º

Deveres

1. Constituem deveres dos elementos da COENEEB:
 - a. Comparecer e participar nas reuniões para as quais foram convocados;
 - b. Desempenhar os cargos e as funções que lhe forem atribuídas;
 - c. Cumprir as disposições deste Regulamento;
 - d. Comparecer e apresentar todas as informações e trabalhos desenvolvidos até ao momento, em reuniões com a ANEEB, realizadas com uma periodicidade definida pela última;
 - e. Fazer cumprir todos os trabalhos requeridos pela ANEEB;
 - f. Apresentar o relatório de Atividades e Contas após um mês do fim do ENEEB.
 - g. Realizar conjuntamente com a ANEEB a candidatura ao Apoio Pontual do IPDJ.

Artigo 20º

Condições legais

1. O ENEEB é uma atividade que pertence à ANEEB, representante dos Estudantes de Engenharia Biomédica, ao abrigo da Lei 23/2006.
2. Todas as candidaturas apresentadas são automaticamente propriedade da ANEEB, sendo obrigatória a apresentação de uma declaração de cedência da candidatura e das ideias nela contidas à ANEEB (modelo no Anexo C). Esta declaração deve ser entregue juntamente com o documento escrito da candidatura, assinada pelo elemento candidato a Presidente da COENEEB.

3. A candidatura vencedora poderá sofrer reformulações justificadas, incluindo ideias de outras candidaturas apresentadas. Nesse caso, os proponentes dessas propostas poderão contribuir para a realização dessas mesmas ideias.
4. Na entrega da candidatura, deverá vir em anexo o comprovativo de que cada membro da comissão é estudante de Engenharia Biomédica, no presente ano letivo.
5. À Direção da ANEEB reserva-se o direito de não aprovar qualquer candidatura caso a sua qualidade o justifique, informando de forma fundamentada os proponentes.

Capítulo VI - TESOURARIA

Artigo 21º

Contas Bancárias

1. A movimentação das contas bancárias da COENEEB, ou qualquer operação relacionada, requer a aprovação conjunta do Presidente e do Tesoureiro.
2. As contas bancárias da COENEEB serão criadas sob o NIF da ANEEB e estarão sobre a supervisão do Conselho Fiscal da mesma.
3. A criação da conta bancária do ENEEB encontra-se da responsabilidade de cada COENEEB, edição após edição.
4. A COENEEB fica depositária de 70% do saldo positivo à ANEEB, sendo os restantes 30% utilizados como fundo de maneió pela comissão seguinte.

Artigo 22º

Distribuição dos Saldos

1. A COENEEB ficará depositária do saldo positivo à ANEEB.
2. No caso de o saldo ser negativo, a ANEEB responsabiliza-se por esse valor.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 23º

Vinculação

1. O presente Regulamento vincula todos os elementos da COENEEB e ANEEB.

Artigo 24º

Alteração do Regulamento

1. O presente Regulamento deve ser revisto aquando da revisão dos Estatutos e Regulamento Interno da ANEEB, em Assembleia Geral.
2. As alterações ao Regulamento só podem ser efetivadas por aprovação de maioria de dois terços dos Associados Efetivos presentes.

Artigo 25º

Casos Omissos

1. Os casos omissos são resolvidos de acordo com os Estatutos e Regulamento Interno da ANEEB.
2. Face a impossibilidades na alínea anterior, a ponderação e resolução de casos omissos cabe à Direção da ANEEB.

Artigo 26º

Entrada em vigor

1. Este Regulamento entra em vigor após a sua aprovação e será válido até aprovação de um novo Regulamento Interno do ENEEB em AG da ANEEB, sendo excepcional a eleição da COENEEB para o ano de 2019.
2. As condições gerais para a integração deste Regulamento no presente ano serão discutidas aquando da Assembleia Geral para a aprovação deste Regulamento.

Coimbra, 20 de Maio de 2018,

O Presidente da Mesa da Assembleia Geral

ANEXO A - MODELO DE CANDIDATURA

A candidatura deverá abordar os seguintes pontos:

1. Organograma da Comissão candidata:
 - a. Estrutura de funcionamento da Comissão e respetivos contactos.
2. Manifesto de Interesse:
 - a. Objetivos, motivação dos proponentes e defesa da candidatura;
 - b. Mais-valias para os estudantes de Engenharia Biomédica do país;
 - c. Realce dos pontos inovadores em relação às anteriores organizações;
3. Plano de atividades
 - a. Local;
 - b. Data e duração prováveis;
 - c. Programa;
 - d. Número de participantes previsto e sistema de acompanhamento dos mesmos;
 - e. Calendarização relativa à organização.
4. Estratégia de divulgação:
 - a. Formas e cronograma de divulgação;
 - b. Locais de divulgação privilegiada.
5. Infraestruturas disponíveis:
 - a. Espaços a utilizar e respetiva lotação;
 - b. Equipamentos disponíveis.
6. Estratégia de angariação de fundos:
 - a. Entidades públicas e/ou privadas consideradas prioritárias;
 - b. Formas e cronograma de abordagem a estas e outras entidades.
7. Orçamento, incluindo o preço máximo de inscrição para os estudantes.

ANEXO B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CEDÊNCIA DE CANDIDATURA

Eu,, que me candidato a Presidente da Comissão Organizadora do Encontro Nacional de Estudantes de Engenharia Biomédica, declaro que cedo à Associação Nacional de Estudantes de Engenharia Biomédica a proposta apresentada sob a minha responsabilidade, assim como todas as ideias contidas na mesma.

Data:

Assinatura

ANEXO C - MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES E CONTAS

O relatório de atividades e contas deverá conter os seguintes pontos:

1. Resumo dos vários momentos do Encontro, contendo alterações de grande ordem que possam ter ocorrido e cumprimento do plano de atividades;
2. Opinião dos participantes no Encontro, estando a COENEEB responsável pela realização e tratamento de dados de um inquérito que constituirá um anexo deste relatório.
3. Pontos negativos e problemas encontrados em relação à organização (COENEEB, cumprimento de timings, entidades apoiantes/patrocinadoras, métodos de divulgação e infraestruturas) e aos participantes:
 - a. Durante a organização;
 - b. No decorrer do ENEEB;
 - c. Após o ENEEB.
4. Aspectos positivos relativos à organização (COENEEB, cumprimento de timings, entidades apoiantes/patrocinadoras, métodos de divulgação e infraestruturas) e aos participantes:
 - a. Durante a organização;
 - b. No decorrer do ENEEB;
 - c. Após o ENEEB.
5. Avaliação final do Encontro e principais aspetos a melhorar/corriger.
6. Contas:
 - a. Despesas pormenorizadas;
 - b. Receitas detalhadas;
 - c. Saldo final.
7. Anexo: listagem de contactos indicando apoios/parcerias/patrocínios recebidos e recusados e quais os protocolos estabelecidos.