Capítulo I

Artigo 1º - Designação

1. As Comissões de Apoio (CA) à Direção da ADESL, pretendem apoiar os Vogais no desenvolvimento dos trabalhos afetos às respetivas Áreas de Trabalho.

2. As CA são coordenadas pelos Vogais e Vice-Presidentes afetos à Área de Trabalho.

Artigo 2º - Objetivo

1. As CA têm como objetivos:

    a. Contribuir para a elevação do trabalho desenvolvido pela Direção;

    b. Promover a inclusão de estudantes no dia-a-dia do Desporto do Ensino Superior da Área Metropolitana de Lisboa;

    c. Auxiliar a Direção a executar o Plano de Atividades aprovado em Assembleia Geral.

Artigo 3º - Responsabilidade

1. Cada elemento das CA é pessoalmente responsável pelos seus atos e solidariamente responsável pelas deliberações tomadas pela Direção e pela Área de Trabalho à qual pertence.

Capítulo II: Direitos e Deveres

Artigo 4º - Direitos

1. São direitos do elemento da CA:

    a. Participar na vida associativa;

    b. Ter autonomia e independência para contribuir para o bom funcionamento da sua área de trabalho e, consequentemente, da Direção;

    c. Participar na discussão das problemáticas que são levadas a Reunião de Direção quando convocado para tal, sem direito de voto;

    d. Participar em formações de desenvolvimento pessoal e de trabalho de equipa proporcionadas pela Direção;

    e. Receber, após o término do mandato, um certificado que comprove o desempenho das suas funções, caso tenha cumprido com os seus deveres, explanados nos Artigos 5º, 6º, 7º do presente Regulamento.

Artigo 5º - Deveres Gerais

1. São deveres gerais do elemento da CA:
    a. Respeitar o presente Regulamento, bem como os Estatutos da ADESL;
    b. Alinhar a sua ação de acordo com a missão, visão e valores da ADESL.
    c. Desempenhar as suas funções com respeito, responsabilidade, imparcialidade e rigor;
    d. Pautar-se pela assiduidade e pela disponibilidade, contribuindo ativamente nas reuniões internas de área de trabalho, no trabalho que este desenvolve e restantes iniciativas onde se possa inserir;
    e. Seguir todas as deliberações da Assembleia Geral;
    f. Auxiliar a sua área de trabalho a executar o Plano de Atividades aprovado em Assembleia Geral.

Artigo 6º - Dever da Lealdade

1. Todos os elementos das CA estão vinculados ao dever de lealdade perante a sua área de trabalho e perante a Direção.

Artigo 7º - Dever do Sigilo

1. Todos os elementos das CA estão vinculados ao dever do sigilo no que concerne às decisões tomadas em reunião da sua área de trabalho e de Direção e ao processo de formação das decisões.
2. No que concerne a Reuniões de Direção, o sigilo deve ser mantido até à publicação da respetiva ata.

Capítulo III: Validade e Composição

Artigo 8º - Validade do mandato

1. O elemento da CA inicia as suas funções após a sua integração na área de trabalho da Direção.
2. O elemento da CA desempenha as suas funções durante um (1) mandato da ADESL.

Artigo 9º - Áreas de Trabalho

1. As áreas de trabalho são:
    a. Desportivo e Competitivo;
    b. Eventos;
    c. Serviços;

d. Imagem e Divulgação;

e. Relações Empresariais;

f. Transmissões;

g. Relações Associativas;

h. Política Desportiva;

i. Formação e Responsabilidade Social.

Capítulo IV: Admissão

Artigo 10º - Condições de candidatura

1. Para se candidatar, o elemento tem de estar matriculado nas Unidades Orgânicas representadas por um Associado da ADESL.
2. Para se candidatar, o elemento tem de ser credenciado pelo Associado da ADESL que o representa.
3. Estão impedidos de se candidatar quaisquer titulares de Órgãos de Gestão da ADESL.

Artigo 11º - Divulgação

1. A divulgação das candidaturas a CA será efetuada pela ADESL via online através das suas plataformas de comunicação e através dos associados da ADESL, através dos seus canais de comunicação oficiais.

Artigo 12º - Candidatura

1. Os candidatos deverão submeter a sua candidatura através do preenchimento de um formulário online criado para o efeito.
2. Os candidatos deverão entregar, em anexo ao formulário:
    a. A credenciação por parte da Associação Académica ou de Estudantes que o representa;
    b. O *Curriculum Vitae*, que deverá conter uma fotografia tipo-passe;
    c. O comprovativo de matrícula.
3. Os candidatos deverão indicar a ordem de preferência de candidatura às devidas áreas.
4. O prazo de aceitação da candidatura termina catorze (14) dias após a abertura das mesmas.
5. Caso não exista número mínimo de candidaturas para uma determinada área, poder-se-á recorrer a três processos de integração:

a. Extensão do prazo de candidaturas e, consequentemente, de todo o processo por uma semana;

b. Nova abertura de candidaturas, cujo prazo de término é determinado pelos responsáveis de áreas de trabalho;

c. Cooptação de novo(s) elemento(s).

6. Quaisquer candidaturas submetidas após o término do prazo estabelecido para a candidatura serão rejeitadas.

Artigo 13º - Seriação

1. O processo de candidatura envolve, para além do supracitado no artigo 12º, uma segunda etapa de Entrevista a ser realizada por um membro da Presidência e pelo Vogal da Área de Trabalho Afeta.

2. A Entrevista deverá ser agendada pela Presidência, sendo esta realizada presencialmente ou via online.

3. A tomada de decisão das colocações será feita em reunião de Direção através de votação anónima.

Artigo 14º - Colocação

1. Os candidatos serão informados sobre os respetivos resultados pela Presidência, via e-mail, até dois (2) dias após a Assembleia Geral marcada expressamente para o efeito da ratificação e aprovação das colocações dos elementos das CA.

2. Os candidatos poderão pedir feedback à Presidência da Direção, através do e-mail recursos.humanos@adesl.pt, relativo à sua prestação após a divulgação dos resultados.

Capítulo V: Avaliação

Artigo 15º - Descrição e Objetivos

1. Todos os elementos das CA serão sujeitos a um processo de avaliação contínua levada a cabo pelos responsáveis pela área de trabalho e um membro da Presidência.

2. Esta avaliação tem o objetivo de identificar pontos fortes e os pontos fracos demonstrados ao longo da realização das suas funções, potenciando os primeiros e melhorando os segundos.

Artigo 16º - Faltas

1. Qualquer elemento da CA deve, em caso de falta, enviar uma justificação para o e-mail institucional da área de trabalho, com o conhecimento da Presidência (recursos.humanos@adesl.pt), com o prazo mínimo de quarenta e oito (48) horas de antecedência.

   a. O prazo mínimo fixado no número anterior pode ser dispensado em casos de manifesta urgência.

2. A justificação enviada poderá ser ou não aceite pela área de trabalho e pela Presidência.

   a. Caso a justificação não seja aceite, a falta será considerada injustificada.

3. Estas faltas aplicam-se aos seguintes eventos:

   a. Reuniões de Área de trabalho.

   b. Atividades organizadas pela área de trabalho;

4. Após três (3) faltas injustificadas, o elemento da CA poderá ser destituído.

Capítulo VI: Demissão e Destituição

Artigo 17º - Demissão

1. Qualquer elemento da CA pode pedir a demissão, entregando, via e-mail, uma justificação escrita à Presidência e aos responsáveis da respetiva área de trabalho.

Artigo 18º - Destituição

1. Qualquer elemento da CA pode ser destituído pela Direção caso o seu trabalho não se mostre efetivo e/ou entre em incumprimento com o presente Regulamento, durante algum momento no decorrer do mandato da ADESL.

   a. Nesse caso, a Direção deverá comunicar ao Associado que credenciou o elemento.

2. Qualquer elemento da CA pode ser destituído pela Direção caso surja algum imprevisto justificável à mesma que ponha em causa as funções da Direção.

3. A destituição de qualquer elemento da CA terá que ser aprovada em Reunião de Direção, por maioria de dois terços, e posteriormente comunicada em Assembleia Geral.

Artigo 19º - Cooptação

1. Pode proceder-se à cooptação de um elemento por parte da Direção, nos seguintes casos:

   a. Não se selecionar um número suficiente de elementos para as CA, após a aplicação das alíneas a. e b. do ponto 5 do artigo 12º;

   b. Um elemento de CA apresentar a sua demissão;

   c. Um elemento de CA ser destituído;

   d. Em casos de manifesta urgência, por inerência à atividade da Área de trabalho.

2. A cooptação ocorre nos seguintes termos:

    a. A Direção identifica e comunica aos Associados a necessidade de cooptar um elemento para a CA correspondente;

    b. Qualquer Associado poderá propor candidatos para a cooptação;

        i. No caso da existência de mais do que uma opção, todos os elementos sugeridos são sujeitos a entrevista.

    c. A escolha do(s) elemento(s) cooptados é indicada a todos os Associados via e-mail.

Capítulo VII: Disposições Finais

Artigo 20º - Vinculação

1. Este Regulamento vincula todos os candidatos e, após a sua eventual colocação ou cooptação, todos os elementos das CA da ADESL.

Artigo 21º - Duração do Regulamento

1. O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação em Assembleia Geral e terá a validade de um (1) mandato da ADESL.

Artigo 22º - Alterações ao Regulamento

1. A nova proposta de Regulamento será discutida e votada em Assembleia Geral.

Artigo 23º - Casos Omissos

1. Quaisquer outras situações não contempladas no presente Regulamento serão analisadas pela Direção e, em caso de necessidade, em Assembleia Geral.