

# REGULAMENTOS INTERNOS DO ARTESIA D.E.S.

## ARTIGO – I

### SÓCIO

- a) - Sócio é a pessoa que está inscrita no registo de sócio do Artesia D.E.S., mediante pagamento da quota anual, e com direito a voto e a participar nos quadros diretivos do Artesia D.E.S.
- b) - Diretores, Músicos e Jogadores são considerados sócios e isentos de pagamento da quota enquanto exercerem as suas funções.
- c) - A cada Músico e Jogador será oferecido um desconto (a quantia será decidida pelos Diretores), no jantar/baile da passagem do Ano e também noutro jantar durante o ano.
- d) - Filho (a) menores de vinte um (21) anos de idade fazendo parte do agregado familiar, tem benefício de sócio, sem direito de voto e de pertencer aos quadros diretivos do Artesia D.E.S. (ver Artigo II, parágrafo 20 dos Estatutos)
- e) - Filho (s) entre os 18 e 21 anos, poderão ser sócios com todos os direitos e deveres se se inscreverem como sócios e pagarem a quota.
- f) - Cada membro de um casal que está casado, tal como reconhecido no Estado da Califórnia, terá todos os direitos e deveres de sócio (ver Artigo II dos Estatutos e Artigo II dos Reglamentos Internos) cada um terá um número individual de sócio.
- g) - Em caso de divórcio, cada membro do casal divorciado pagará a sua quota para manter o seu estatuto de sócio em boa reputação.
- h) - Sócio que não é de descendência Portuguesa que se divorciam perde todos os direitos e deveres de sócio no fim do ano em que o casamento terminou e não poderá renovar.
- i) - Só um membro do casal poderá servir na Direção Administrativa ao mesmo tempo.
- j) - Marido, esposa, viúva ou viúvo de sócios honorários, serão concedidos os mesmos benefícios de sócio honorário para si próprio independentemente da sua idade e sem o pagamento da quota exceto nos seguintes casos:
  - Se um sócio divorcia outro sócio honorário, o sócio que ainda não tenha atingido os requisitos indispensáveis de sócio honorário deve pagar a sua quota para se manter como sócio em boa reputação.
  - Se um sócio é viúvo ou viúva e voltar a casar com um não sócio ou um sócio que ainda não tenha atingido os requisitos indispensáveis de sócio honorário, ele ou ela deve pagar a sua quota para se manter em boa reputação e estender esses direitos e benefícios ao seu marido ou esposa.

## ARTIGO – II

### DIREITOS E DEVERES DO SÓCIO

#### DIREITOS

- a) - O sócio tem direito a frequentar as instalações do Artesia D.E.S., exceto quando arrendado ou por instruções da Direção Administrativa.
- b) - O sócio tem direito a usar o Salão A ou B com cozinha, mediante o pagamento em vigor estipulado e aprovado pela Assembleia Geral, para cobrir as despesas de limpeza, manutenção, equipamento, utensílios, gás, água e eletricidade. (ver tabela de preços para arrendamentos)
- c) - Arrendamento ao preço de sócio do Artesia D.E.S. será limitado a uma vez por ano para cada sócio ou casal. Arrendamentos adicionais serão sujeitos ao preço de não sócio.
- d) - O sócio solteiro (a) terá os mesmos direitos do casado (a), no que concerne à aquisição de bilhetes namorado (a) ou filhos menores de 21 ano.

#### DEVERES

- a) - Manter o bom nome do Artesia D.E.S. e respeitar as suas tradições
- b) - Respeitar os Estatutos do Artesia D.E.S. e todas as diretrizes da Assembleia Geral e Direção Administrativa e respeitar os Diretores durante o exercício das suas funções.
- c) - Nunca agredir fisicamente ou usar linguagem abusiva ou ofensiva perante pessoas presentes nas instalações do Artesia D.E.S.
- d) - Participar e votar nas reuniões da Assembleia Geral
- e) - Trabalhar e ajudar para bem do Artesia D.E.S. em momentos e situações difíceis.
- f) - Manter a quota em dia
  - (1) – O sócio que não pagar a sua quota até ao dia 31 de Janeiro, a Direção Administrativa enviará uma carta a informar o sócio que tem que pagar a sua quota até ao dia 31 de Março.
  - (2) – O sócio que não pagar a quota até ao dia 31 de Março, será penalizado com 25% do valor da quota por mês até ao dia 30 de Junho, a partir desta data deixará de ser sócio do Artesia D.E.S.(ver Artigo II parágrafo 4 dos Estatutos)
- g) - Participar nas Direções da Assembleia Geral ou Administrativa, quando escolhido (a) ou nomeado (a), excepto por motivos excepcionais e aceites pela Direção da Mesa Assembleia Geral.

### ARTIGO – III

#### CONSELHO DISCIPLINAR

- a) - O Conselho Disciplinar é constituído pelos Diretores da Assembleia Geral
- b) - O Conselho Disciplinar tem como finalidade arbitrar e investigar conflitos ou disputas entre sócios, diretores e entre sócios e diretores
- c) - O Conselho Disciplinar deve investigar infrações aos Estatutos, por proposta escrita de diretor ou sócio.
- d) - Qualquer diretor ou sócio envolvido em conflito ou disputa com outro, pode pedir por escrito ao Conselho Disciplinar para arbitrar o conflito.

### ARTIGO – IV

#### FESTAS TRADICIONAIS

- a) - Jantar do sócio (primeiro fim de semana de Abril)
- b) - Nossa Senhora de Fátima (Segundo domingo de Maio)
- c) - Torneio de futebol (fim de semana do Memorial Day)
- d) - S. João – Música (terceiro domingo de Junho)
- e) - Divino Espírito Santo (ultimo domingo de Julho)
- f) - Santo António (quarto domingo de Setembro)
- g) - Natal do Jogador/Músico (terceiro sábado de Dezembro)
- h) - Passagem do Ano (31 de Dezembro)

## ARTIGO V

(O infrigimento destas regras pela Direção Administrativa poderá resultar em sanções impostas pela Assembleia Geral)

### ARRENDAMENTOS - SÓCIOS

- a) **Todos os sócios tem direito a arrendar o Salão "A"1, Salão "B"2, Salão "B1"3 ou Salão "B2"4 com cozinha a um preço bastante reduzido como está indicado na "Tabela de Preços", para acontecimentos directamente relacionados com a família nuclear, imediata (isto é, Casamentos, Aniversários, Baptizados, Formaturas, Primeiras Comunhões, etc, para os seus Filhos, Filhas, Esposos ou Pais)**
- Isto não se aplica aos dois membros dum casal que sejam sócios. Cada casal só tem direito a um arrendamento pelo preço de sócio em cada ano.
  - Cada acontecimento está limitado ao uso de um só Salão de cada vez. O uso do segundo Salão será ao preço de não-sócio.
  - Um sócio que arrende qualquer Salão para uma recepção e casamento também terá direito ao uso do Salão "A" num Domingo ou dia de semana para uma "shower" sem custo adicional.
  - Sócios que arrendem o Salão "B" terão prioridade no uso da cozinha. Quando os salões "B1", "B2" e "A" estiverem arrendados, o acontecimento que tomar lugar no salão "B2" terá primeira prioridade no uso da cozinha e os Salões "A" e "B1" terão segunda prioridade, para aquele que arrendar primeiro.
  - Se o Salão não estiver arrendado, o sócio tem até ao fim do dia seguinte para tirar tudo e fazer a limpeza. Se o salão estiver arrendado, o sócio tem que tirar tudo e fazer a limpeza até o fim do dia do acontecimento.
    - As mesas e cadeiras que forem removidas do salão terão que ser postas outra vez no salão no fim do acontecimento.
    - Se o sócio não devolver o salão razoavelmente limpo e organizado no periodo de tempo especificado, terá que pagar horas extraordinárias pelo tempo usado pelo empregado para pôr o salão em ordem.
- b) **Preços do Arrendamento**
- Os preços dos arrendamentos serão os que estão indicados na "Tabela de Preços" .
  - O sócio que arrendar o salão no sábado, também terá direito a usá-lo no dia anterior ao do acontecimento para o preparar, desde que este esteja à disposição no dia que o sócio fizer a reserva.
  - Se duas semanas antes do acontecimento o salão estiver disponível, o sócio poderá arrendar dia ou dias adicionais antes do acontecimento, pelo preço indicado na "Tabela de Preços".
  - Se o sócio quiser garantir dias adicionais na altura que fizer a reserva, terá que pagar o preço regular de não sócio de acordo com a "Tabela de Preços" em vigor.
  - Se o sócio, ou um dos vendedores contratados por ele, usar qualquer parte do Salão para fazer alguma coisa (por exemplo: flores, comida, decorações, etc.) para um acontecimento que não irá ter lugar no Artesia D.E.S., o sócio terá que pagar o preço do uso completo do salão e o benefício do uso do salão como sócio para aquele ano terá sido consumado.
  - O uso do ar condicionado ou do aquecimento central durante a noite dará origem a um custo adicional como está especificado na "Tabela de Preços".

c) **Uso da Cozinha**

- O uso da cozinha terá um custo como está indicado na "Tabela de Preços".
- Se um sócio, ou o seu fornecedor contratado, vendedor ou outra pessoa por ele contratada, usar a cozinha para um acontecimento a ter lugar fora do Artesia D.E.S., o sócio terá que pagar o preço de arrendamento do salão "B" com cozinha. O privilégio do uso anual do sócio será deste modo usado, e o sócio terá usado o seu privilégio para aquele ano.
- Os sócios são responsáveis por quaisquer danos causados pelo seu fornecedor, vendedor ou contratado, e também pelos seus convidados.
  - Os fornecedores contratados, vendedores ou outras pessoas contratadas terão que obedecer a todas as leis locais no que respeita à saúde e segurança assim como a todas as regras relacionadas com o uso da cozinha e edifícios estabelecidas pela Direção Administrativa ou pelos Regulamentos Internos. *Favor referir a "California Health and Safety Code Guidelines"*
  - Os fornecedores contratados, vendedores ou outras pessoas contratadas que não obedecerem a estas regras serão convidados a abandonar a cozinha, e o sócio perderá o seu depósito e não poderá recuperar a quantia que pagou pelo arrendamento.
- A cozinha, frigoríficos ou congeladores devem ser deixados na mesma condição que estavam antes do seu uso.
  - Se não houver arrendamento no dia a seguir, o sócio tem até ao fim do dia seguinte para limpar a cozinha.
  - Se houver arrendamento no dia seguinte, o sócio tem que deixar a cozinha limpa no fim do dia do seu acontecimento.
  - Se o sócio não limpar a cozinha, terá que pagar o custo da limpeza ao preço de horas extraordinárias do empregado do Artesia D.E.S., pelo tempo que for necessário para limpar a cozinha. Esta quantia será deduzida do depósito do sócio.
  - Se necessário, varrer o chão e mantê-lo razoavelmente limpo.

d) **Para o seu acontecimento, os Sócios tem direito ao uso das mesas cadeiras, utensílios de cozinha, equipamento, louças, talheres e copos existentes no Artesia D.E.S.**

- Todos os artigos necessários terão que ser comunicados ao Encarregado dos Arrendamentos duas semanas antes.
- O sócio é responsável pela limpeza e por devolver todo o equipamento, louças e utensílios.
  - O sócio terá que pagar o custo de re-armazenar, como está estipulado na "Tabela de Preços".
  - Os prejuízos serão deduzidos do depósito de acordo com a "Tabela de Valores a Repor" que será entregue ao sócio na altura que assinar o contrato. Essa tabela de valores poderá ser modificada pela Direção Administrativa a qualquer altura sem a necessidade de aprovação pelos sócios.
  - O sócio não poderá comprar para repor os artigos perdidos ou partidos.

- A Direção Administrativa é responsável por manter nível necessário de todo o equipamento como está marcado na "Tabela de Balanço de Equipamento" com balanços em , Junho e Dezembro de modo a ter-se a certeza que existe o equipamento necessário para satisfazer as necessidades de qualquer acontecimento.
- e) **Todas as bebidas terão que ser compradas através do Artesia D.E.S., como está determinado na "Tabela de Preços" respectiva . Não será permitido trazer bebidas "de fora" para um acontecimento a ter lugar dentro do Artesia D.E.S.**
- Qualquer bar associado diretamente com o salão que está a ser arrendado, estará à disposição durante o acontecimento, a pedido do sócio.
  - Todas as bebidas serão vendidas aos convidados pelos preços de sócio,
  - Terão que ser estritamente obedecidas todas as Regras e Regulamentos do "Controlo de Bebidas Alcoólicas"
- f) **Decorações são limitadas apenas às mesas e chão. Nenhuma decoração (de qualquer tipo) serão permitidas juntas ou presas a qualquer parte do edifício (interior ou exterior).**
- Quem não obedecer as estas regras poderá perder o depósito por completo, podendo ainda ter que pagar outros encargos por prejuízos que venham a exceder o valor do depósito.
  - A Direção Administrativa que deixar de cumprir será penalizada, pagando \$1,000.00 dos fundos gerais para um "fundo de manutenção" e terão que mostrar essa transação no seu relatório anual de contas aos sócios.
  - Os sócios serão responsáveis por levar estes casos ao conhecimento da Direção da Mesa da Assembleia Geral, a qual não aprovará quaisquer documentos de contas que não reflitam correctamente a multa de \$1,000.00
  - O "fundo de manutenção" só poderá ser usado na manutenção e reparação dos edifícios do Artesia D.E.S.
- g) **Depósitos: Todos os sócios tem que entregar um depósito reembolsável como está estipulado na "Tabela de Preços".**
- h) **Reparação de Prejuízos:**
- Antes do acontecimento, o edifício será inspecionado por um Diretor ou representante *autorizado* do Artesia D.E.S. e pelo sócio ou por um representante do sócio autorizado com antecedência .
    - Uma lista será feita e revista pelos dois, e todos os danos existentes serão determinados e marcados.
    - No fim do acontecimento, o edifício será outra vez inspecionado por um Diretor e pelo sócio ou seu representante; quaisquer danos adicionais serão indicados e enviados para o Encarregado dos Arrendamentos para ele determinar o custo a deduzir do depósito. Se o sócio não quiser fazer essa inspeção final, terá que assinar a seção de "renúncia à inspeção" contida na lista de inspeção.
  - Os sócio é responsável por todos os prejuízos ocorrentes durante o seu acontecimento, resultantes de ações dos seus convidados.
  - Todos os prejuízos serão deduzidos do depósito, sendo o sócio legalmente obrigado a pagar quaisquer prejuízos acima da quantia do depósito .
    - O prejuizo será calculado baseado na "Tabela de Valores a Repor" a qual será apresentada ao sócio pelo Encarregado dos Arrendamentos na altura de assinar o contrato. O sócio terá que concordar por escrito

que os prejuízos e valores não serão limitados aos contidos na "Tabela de Valores a Repor", e que o sócio poderá ser responsável por danos adicionais que não estejam incluídos na tabela.

- Prejuízos que não estejam incluídos na "Tabela de Valores a Repor" serão avaliados dentro do prazo de 15 dias.
- Prejuízos que excedam o valor do depósito serão pagáveis de imediato. Se não forem imediatamente pagos, serão tomadas medidas legais para obter o seu pagamento pelo sócio.
  - Enquanto existirem prejuízos a satisfazer pelo sócio, depois de terem sido determinados e pagáveis entre o Encarregado dos Arrendamentos e o sócio, todos os direitos e privilégios do sócio serão suspensos até o caso ser resolvido.
- i) **Os sócios, incluindo os membros da Direção Administrativa, não serão autorizados a remover do edifício, ou pedir emprestado, qualquer equipamento, incluído mas não limitado, a mesas, cadeiras, utensílios de cozinha ou outro equipamento.**
- j) **Todas as transações de arrendamento terá que obedecer a um contrato por escrito e assinado.**
- k) **Os Diretores e o Encarregado dos Arrendamentos terão que tratar todos os sócios com imparcialidade e igualdade de acordo com estas regras. Não se aceitarão exceções para qualquer sócio incluindo os membros da Direção Administrativa.**

## Tabela de Preços – Sócios\*

<i>Dia</i>	<i>Salão A</i>	<i>Salão B</i>	<i>Salão B1</i>	<i>Salão B2</i>
Sábado (5)	\$250	\$500	\$250	\$250
Sábado com Cozinha (5)	\$400	\$650	\$400	\$400
Domingo a Sexta-Feira	\$150	\$300	\$150	\$150
Domingo a Sexta-Feira com Cozinha	\$300	\$450	\$300	\$300
Dia Adicional (6)	\$100	\$150	\$100	\$100
Dia Adicional com Cozinha (6)	\$250	\$300	\$250	\$250
Só Cozinha Dia Adicional (6)	\$150	\$150	\$150	\$150
Preço de Re-Armazenagem Louças e Talheres	\$50	\$50	\$50	\$50
Uso do Ar Condicionado Durante a Noite	\$75	\$100	\$75	\$75
Bebidas	Custo + 30%	Custo + 30%	Custo + 30%	Custo + 30%
Depósito Reembolsável	\$500	\$500	\$500	\$500

\* Nenhum sócio está isento de pagar estes preços; O sócio tem que o ser, sócio por dois anos antes da data do arrendamento.

(5) Sexta-Feira incluída no preço para organizar o salão.

(6) Sómente se for contratado duas semanas antes do acontecimento, ou mais tarde e se disponível

1. Salão "A" é o Salão Ocidental (velho)
2. Salão " B" é o Salão Oriental (Novo)
3. Salão "B1" é a metade Sul do salão "B"
4. Salão "B2" e a metade Norte do salão "B"



## Tabela de Preços – Organizações Portuguesas

<i><b>Dia</b></i>	<i><b>Salão A</b></i>	<i><b>Salão B</b></i>	<i><b>Salão B1</b></i>	<i><b>Salão B2</b></i>
Sábado (7)	Baseado na Decisão Da Direção Administrativa	Baseado na Decisão Da Direção Administrativa	Baseado na Decisão Da Direção Administrativa	Baseado na Decisão Da Direção Administrativa
Sábado com Cozinha (7)	Baseado na Decisão Da Direção Administrativa	Baseado na Decisão Da Direção Administrativa	Baseado na Decisão Da Direção Administrativa	Baseado na Decisão Da Direção Administrativa
Domingo a Sexta-Feira	\$150	\$300	\$150	\$150
Domingo a Sexta-Feira com Cozinha	\$300	\$450	\$300	\$300
Dia Adicional (8)	\$100	\$150	\$100	\$100
Dia Adicional com Cozinha (8)	\$250	\$300	\$250	\$250
Só Cozinha Dia Adicional (8)	\$150	\$150	\$150	\$150
Preço de Re-Armacenagem Louças e Talheres	\$50	\$50	\$50	\$50
Uso do Ar Condicionado Durante a Noite	\$75	\$100	\$75	\$75
Bebidas (8)	Custo + 30%	Custo + 30%	Custo + 30%	Custo + 30%
Depósito Reembolsável	\$500	\$500	\$500	\$500

\* Organizações Portuguesas tem que pagar quotas e serem reconhecidas pelo Artesia D.E.S como organizações para fins não lucrativos, fraternais, culturais ou religiosas

(7) As Organizações Portuguesas sócias não tem direito a arrendamentos ao Sábado; o uso dos salões ao Sabado está à discrição da Direção Administrativa

(8) A Direção Administrativa poderá decidir reduzir os preços dos arrendamentos as organizações Portuguesas, se entenderem ser necessário.

1. Salão "A" é o Salão Ocidental (velho)
2. Salão " B" é o Salão Oriental (Novo)
3. Salão "B1" é a metade Sul do salão "B"
4. Salao "B2" e a metade Norte do salão "B"

## ARTIGO –VI

### INVENTÁRIO E FUNDO DE MANUTENÇÃO

#### INVENTÁRIO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO

- a) - Um inventário de equipamentos e mobiliário deve ser apresentado à Direção da Mesa da Assembleia Geral semi-anual e na reunião da Assembleia Geral de Janeiro de cada ano.
- b) - O relatório final do inventário de equipamentos e mobiliário deve ser feito em conjunto entre a Direção Administrativa cessante e a nova Direção Administrativa.
- c) - A lista dos artigos a serem inventariados estão estipulados no formulário do inventário do Artesia D.E.S.. Artigos individuais podem ser adicionados ou excluídos por acordo da Direção da Mesa da Assembleia Geral e da Direção Administrativa. Sócios reunidos em Assembleia Geral podem requerer que o artigo(s) excluído(s) sejam Reinstalado(s) pendente da aprovação por maioria dos votos.

#### FUNDO DE MANUTENÇÃO

- a) - 5% de todos os arrendamentos feitos pela Direção Administrativa serão depositados numa conta bancária com o fim de manter e substituir, quando necessário, equipamentos e mobiliários do Artesia D.E.S.

## ARTIGO – VII

### ORGANIZAÇÕES PORTUGUESAS

- a) - São todos os grupos Religiosos, Culturais, Fraternalis, Sociais e Desportivos, com sede na nossa comunidade. (Artesia e Cidades Circunvizinhas)
- b) - Todas as Organizações Portuguesas terão de ser aprovadas em Assembleia Geral, e terão que pagar quota igual ao sócio, sem direito a voto.

- c) - Todas as Organizações Portuguesas terão de apresentar proposta de admissão por escrito à Assembleia Geral.
- d) - Organizações Portuguesas tem direito a usar o Salão A ou B com cozinha como sócio uma vez por ano. Visitas dos Presidentes Supremos das Sociedades Fraternais são limitadas para o uso sómente ao Domingo.

## **ARTIGO – VIII**

### **REUNIÕES**

- a) - Sócios e Organizações Portuguesas têm direito a usar as instalações do Artesia D.E.S., se estiverem disponíveis.
- b) - Não sócio e Organizações não reconhecidas pelo Artesia D.E.S., a Direção Administrativa decide o preço.

## **ARTIGO – IX**

### **OBRAS**

A manutenção geral das infraestruturas do Artesia D.E.S. será da responsabilidade da Direção Administrativa, alteração às mesmas só será permitido mediante aprovação da Assembleia Geral e em conformidade com o plano geral do Artesia D.E.S.

## **ARTIGO – X**

### **DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E COMISSÕES AJUDANTES**

#### **SEÇÃO 1 – ELEIÇÃO DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA**

A Direção Administrativa atual tem a responsabilidade de apresentar uma lista de Nove (9) sócios para a futura Direção Administrativa a ser apresentada e eleita na reunião da Assembleia Geral do primeiro Domingo de Dezembro.

- Presidente
- Vice-Presidente.....Relações Publicas/ Cultura
- Secretário.....Responsável pela Secretaria
- Tesoureiro.....Responsável pelas Finanças
- Diretor.....Responsável pelas Compras
- Diretor.....Responsável pelos Arrendamentos
- Diretor.....Responsável pela Cozinha
- Diretor.....Responsável pela seção Musical
- Diretor.....Responsável pela seção Desportiva

## **SEÇÃO 2 – COMISSÃO REPRESENTATIVA DA SEÇÃO MUSICAL**

Será criada uma comissão representativa da filarmónica do Artesia D.E.S. Constituída por dois (2) sócios.

- a) - Estes representantes garantem a gerência do programa musical do Artesia D.E.S. por três (3) anos.
- b) - Será da responsabilidade destes representantes, a gestão integral de todo o programa musical.
- c) - Estes representantes não terão qualquer ligação com os deveres administrativos do Artesia D.E.S.
- d) - Qualquer actividade relacionada com a seção musical que tenha lugar nas instalações da sociedade, obedecerá às regras em vigor.
- e) - No começo de cada ano os representantes submetem à Direção Administrativa uma lista completa dos elementos da filarmónica.
- f) - A Direção Administrativa responsabiliza-se pelo pagamento das despesas referentes ao programa musical.
- g) - Um orçamento anual será apresentado à Direção Administrativa que servirá de guia para o pagamento das despesas, se este não for aceite pela Direção Administrativa, poderá ser submetido à Assembleia Geral para aprovação.
- h) - Estes representantes obrigatoriamente deverão preparar um relatório de contas trimestral para ser aprovado pela Direção Administrativa e Direção da Assembleia Geral.
- i) - Os representantes, se for necessário e mediante aviso prévio, devem estar disponíveis para qualquer reunião convocada pela Direção Administrativa para tratar de assuntos referentes ao programa musical.
- J) - Estes representantes terão privilégios especiais, nas atividades organizadas pelo Artesia D. E. S., tal como acesso livre, semelhante aos Diretores.
- k) - Os interesses da sociedade, serão salvaguardados mediante o cumprimento dos Estatutos e Regulamentos Internos.

## **SEÇÃO 3 – COMISSÃO DIRIGENTE DA SEÇÃO DESPORTIVA**

Será criada uma comissão dirigente da seção desportiva do Artesia D.E.S., Constituída por três (3) sócios.

- a) - Estes dirigentes garantem a gerência do programa desportivo do Artesia D.E.S., por três (3) anos.
- b) - Será da responsabilidade destes dirigentes, a gestão de todo o programa desportivo do Artesia D.E.S.
- c) - Estes dirigentes, não terão qualquer ligação com os deveres Administrativos do Artesia D.E.S.
- d) - Qualquer actividade relacionada com o desporto, que tenha lugar nas instalações do Artesia D.E.S., obedecerá às regras em vigor.
- e) - No início do ano fiscal, os dirigentes submetem à Direção Administrativa uma lista completa dos elementos de cada equipa.
- f) - A Direção Administrativa responsabiliza-se pelo pagamento das despesas referentes ao programa desportivo.

- g) - Um orçamento anual será apresentado, à Direção Administrativa, que servirá de guia para o pagamento das despesas. Caso não ser aceite pela Direção Administrativa, poderá ser submetido à Assembleia Geral, para aprovação.
- h) - Estes dirigentes, obrigatoriamente deverão apresentar um relatório de contas trimestral, para ser revisto pela Direção Administrativa e pela Direção da Mesa da Assembleia Geral (Conselho Fiscal).
- i) - Os dirigentes, se for necessário e com aviso prévio, devem estar disponíveis, para qualquer reunião convocada pela Direção Administrativa, para tratar de assuntos referentes ao programa desportivo.
- j) - Estes dirigentes terão privilégios especiais nas atividades organizadas pelo Artesia D.E.S., tal como, acesso livre, semelhante aos Diretores
- k) - Os interesses da sociedade, serão salvaguardados, mediante o cumprimento dos Estatutos e Regulamentos Internos.

## ARTIGO – XI

### DIREÇÃO ADMINISTRATIVA

- a) - A Direção Administrativa no ato da sua posse garante respeitar os Estatutos e os Regulamentos Internos do Artesia D.E.S.
- b) - A Direção Administrativa garante que todos os sócios do Artesia D.E.S. serão tratados sem discriminação.
- c) - A Direção Administrativa deverá afixar nos quadros informativos as contas da sua administração sete (7) dias após a aprovação das mesmas, pela Direção da Mesa da Assembleia Geral.
- d) - A Direção Administrativa propõe à Assembleia Geral alteração à tabela de preços para o Bar e Arrendamentos sempre que for necessário.
- e) - A Direção Administrativa atual terá que honrar os contratos dos arrendamentos assumidos pelas Direções Administrativas dos anos anteriores. Quando as Direções Administrativas arrendarem depois de 31 de Março do ano seguinte, eles devem honrar os eventos tradicionais do Artesia D.E.S. (ver Artigo VI)
- f) - A Direção Administrativa fecha as contas da sua Administração no dia 31 de Dezembro, que serão apresentadas aos sócios para aprovação em Assembleia Geral no primeiro Domingo depois de 1 de Janeiro.
- g) - Durante o período de transição cada membro da Direção sessante deverá trabalhar com o seu contraparte fornecendo toda a informação específica
- h) - A Direção Administrativa nunca deverá publicar qualquer material que possa ser ofensivo aos sócios ou entendido como tal. A escolha do referido material será baseado na propagação de uma imagem positiva e específica das atividades do Artesia D.E.S.
- i) - A Direção Administrativa só pode mudar os Símbolos do Artesia D.E.S., depois de aprovados em Assembleia Geral.
- j) - A apresentação da nova Direção Administrativa será feita na Assembleia Geral da entrega de posse. (primeira Assembleia Geral do ano)

## **ARTIGO – XII**

### **REUNIÕES GERAIS DA ASSEMBLEIA GERAL**

- a) - Haverá uma reunião da Assembleia Geral no primeiro Domingo depois do primeiro dia de Janeiro, para apresentação de contas do ano transato e tomada de posse da Direção Administrativa para o corrente ano assim como apresentação de outros assuntos.
- b) - Se necessário haverá uma reunião da Assembleia Geral, no Domingo a seguir ao jantar do sócio.
- c) - Haverá uma reunião da Assembleia Geral no primeiro domingo de Dezembro para a apresentação e eleição da nova Direção Administrativa e outros assuntos conforme a ordem de trabalhos da mesa da Assembleia Geral.

## **ARTIGO – XIII**

### **CONTAS BANCÁRIAS**

- a) - O Artesia D.E.S. terá uma conta bancária para o uso geral durante o ano fiscal.
- b) - O Artesia D.E.S. terá uma conta bancária no nome do Artesia D.E.S. Scholarship Fund. (Bolsas de Estudo) Esta conta bancária só poderá ser utilizada para atividades Relacionadas com as Bolsas de Estudo.
- c) - O Artesia D.E.S. terá uma conta bancária com o fim de pagar juros e empréstimos referente às obras do novo Salão.
- d) - O Artesia D.E.S. terá uma conta bancária (Fundo de Manutenção) onde serão depositados 5% de todos arrendamentos com o fim de manter e substituir , quando necessário, equipamentos e mobiliário.

## **ARTIGO – XIV**

### **COMISSÃO DE PLANEAMENTO**

- a) - O Artesia D.E.S. terá uma Comissão de Planeamento, a qual trabalhará em conjunto com a Direção Administrativa, mas cujo trabalho será responsável perante os sócios da Assembleia Geral.
- b) - A Comissão de Planeamento, será composta por nove (9) elementos e a forma da sua sucessão será a seguinte:
  - Por ordem de antiguidade, serão substituídos os seguintes membros: no ano 2005: dois (2) da Assembleia Geral e um (1) dos sócios, ficando para 2006,

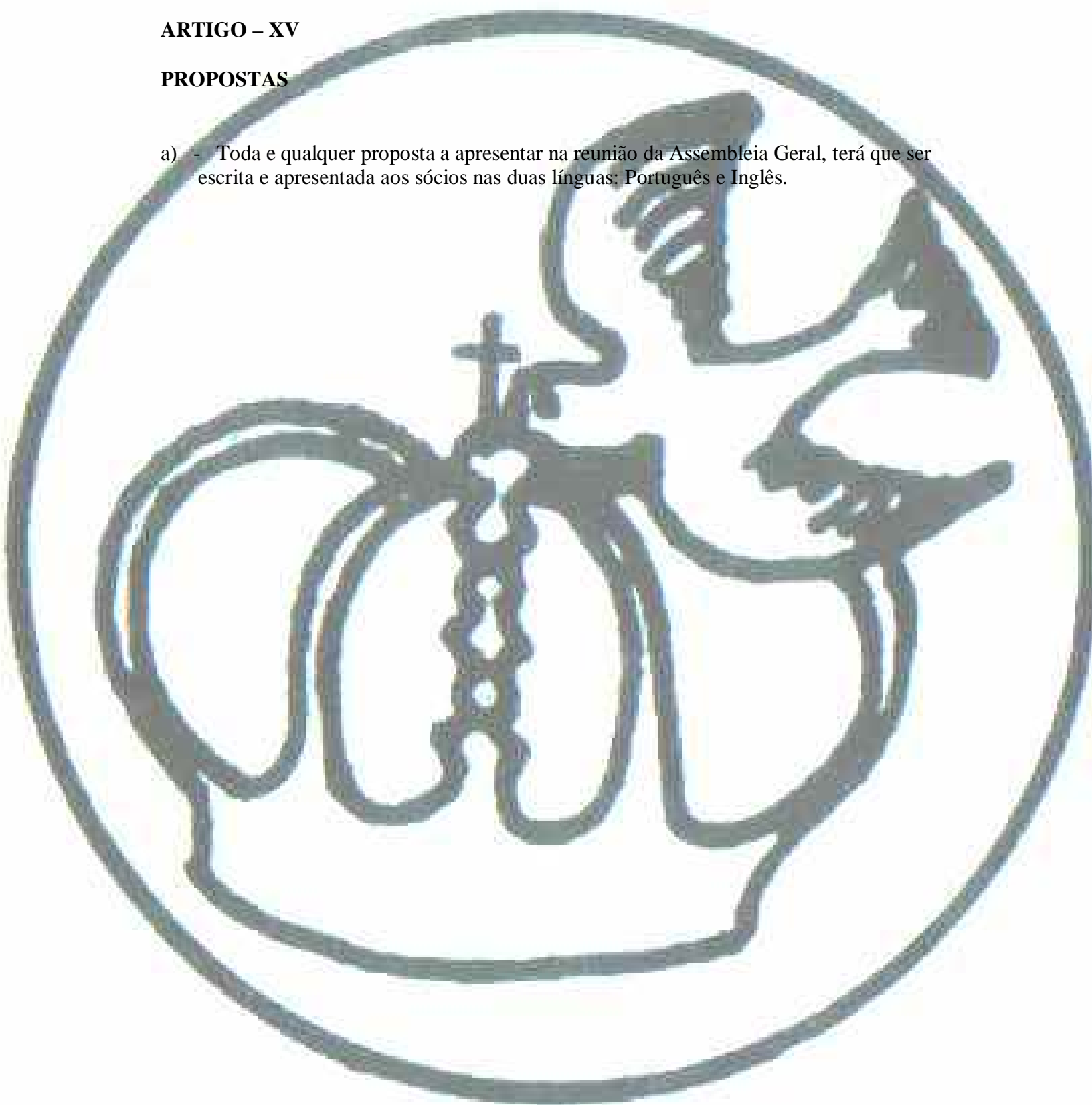
um (1) dos sócios, um (1) da Assembleia Geral, dois (2) da D. A. de 2004 e dois (2) da D.A, de 2005, entrando em funções, dois (2) elementos da D.A. e um (1) da A.G. de 2006.

- Na última Assembleia Geral de 2006, serão substituídos os seguintes membros: um (1) da A.G., um (1) dos sócios e um (1) da D.A. de 2004, ficando para 2007, um (1) da D.A. de 2004, um (1) da A.G., dois (2) da D.A. de 2005 e dois (2) da D.A. de 2006, entrando em funções, dois (2) elementos da D.A. de 2007 e um (1) da A.G
- Na última A.G. de 2007, serão substituídos os seguintes membros: um (1) da D.A. de 2004, um (1) da A.G. de 2005, e um (1) da D.A. de 2005, ficando para 2008, um (1) elemento da D.A. de 2005, um (1) da A.G. , dois (2) da D.A. de 2006 e dois (2) da D.A. de 2007, entrando em funções como novos membros, dois (2) elementos da D.A. de 2008 e um (1) da A.G.
- Na última Assembleia Geral de 2008, serão substituídos os seguintes membros: um (1) da D.A. de 2005, um (1) da A.G. e um (1) da D.A. de 2006, ficando para 2009, um (1) da A.G., um (1) da D.A. de 2006, dois (2) da D.A. 2007, dois (2) da D.A. de 2008 e um da A.G.
- Na última Assembleia Geral de 2009, serão substituídos os seguintes membros: um (1) da D.A. de 2006, um (1) da A.G. e um (1) da D.A. de 2007, permanecendo em funções, um (1) da D.A. de 2007, um (1) da A.G., dois (2) da D.A. de 2008, dois (2) da D.A. de 2009 e entrando em funções, dois (2) elementos da D.A. de 2010 e um (1) da A.G.
- Cada ano fiscal, serão substituídos três (3) elementos da Comissão de Planeamento e os primeiros que ficam de cada ano serão os primeiros a serem substituídos para o ano seguinte.
- Se por qualquer motivo, algum dos elementos da Comissão de Planeamento, não poder completar o seu mandato, os outros elementos da Comissão escolherão um substituto até à próxima reunião da Assembleia Geral.
- Em toda e qualquer situação, todos e quaisquer elementos que sejam escolhidos pela Comissão de Planeamento, devem ser aprovados por uma maioria dos sócios em reunião da Assembleia Geral.
- A Comissão de Planeamento escolherá entre si, um Presidente e um Secretário. Estes mandatos terão a duração de um ano. O Secretário deverá ter atas de todas as reuniões e a Comissão de Planeamento terá de apresentar à Assembleia Geral, um relatório das suas actividades, pelo menos uma vez por ano.

**ARTIGO – XV**

**PROPOSTAS**

- a) - Toda e qualquer proposta a apresentar na reunião da Assembleia Geral, terá que ser escrita e apresentada aos sócios nas duas línguas: Português e Inglês.





**CERTIFICADO**  
**DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL**  
**DO**  
**ARTESIA D. E. S.**

Joe G. Nunes, Secretário da Mesa da Assembleia Geral, certifico que as emendas feitas nos **REGULAMENTOS INTERNOS** foram aprovadas pelos sócios em Reuniões da Assembleia Geral.

22 de Abril de 2011

---

Paul B. Lima, Presidente

---

Alfredo Silveira, Vice-Presidente

---

Joe G. Nunes, Secretário