

ASSOCIAÇÃO DE TRADUTORES E INTÉRPRETES
DE LÍNGUA GESTUAL PORTUGUESA

REGULAMENTO INTERNO



Fevereiro 2018

Índice

ARTIGO 1.º - OBJETO.....	2
ARTIGO 2.º - PRINCÍPIOS ORIENTADORES	2
ARTIGO 3.º - OBJETIVOS DO REGULAMENTO INTERNO	2
ARTIGO 4.º - CONSTITUIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO.....	2
ARTIGO 5.º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
ARTIGO 6.º - CATEGORIAS DE SÓCIOS.....	3
ARTIGO 7.º - SERVIÇOS	5
ARTIGO 8.º - PROVA DE ADMISSÃO PRÁTICA (CONDIÇÕES).....	7
ARTIGO 9.º - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	8
ARTIGO 10.º - INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	9
ARTIGO 11.º - CARTÕES DE SÓCIO	9
ARTIGO 12.º - REUNIÕES DA ATILGP.....	10
ARTIGO 13.º - DOCUMENTOS DA ASSOCIAÇÃO	10
ARTIGO 14.º - GESTÃO FINANCEIRA	10
ARTIGO 15.º - DURAÇÃO DO MANDATO DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS	10
ARTIGO 16.º - PROCESSO ELEITORAL	11
ARTIGO 17.º - DISPOSIÇÕES FINAIS	12



PREÂMBULO

O Regulamento Interno da Associação de Tradutores e Intérpretes de Língua Gestual Portuguesa (ATILGP) é o documento elaborado de acordo com os princípios, valores e metas definidos nos estatutos segundo os quais a ATILGP deve cumprir com o seu objeto de trabalho.

Decorrendo dos estatutos que o matiza e fazendo sempre a eles recurso, pretende dar forma concreta ao funcionamento da ATILGP, de modo a que todos se possam nela inserir da melhor maneira.

O presente regulamento tem como finalidade auxiliar um normal e regular funcionamento da ATILGP.

Pretende-se que este regulamento venha responder às verdadeiras necessidades dos intérpretes de língua gestual portuguesa (LGP) e que a sua aplicabilidade seja fomentadora de vontades e dinâmicas que permitam a construção de um verdadeiro espírito associativo, onde todos tenham o seu lugar e onde todos se possam realizar na construção da sua profissão.



ARTIGO 1.º - OBJETO

1. A ATILGP é uma Associação sem fins lucrativos que tem por objeto social: interpretar e realizar por todos os meios de comunicação a ligação entre o surdo e a sociedade, recorrendo aos seus intérpretes associados para o realizar.
2. O presente documento aprova o regime de funcionamento da ATILGP, da sua organização, dos serviços de interpretação, bem como os direitos e deveres dos sócios da Associação.

ARTIGO 2.º - PRINCÍPIOS ORIENTADORES

A autonomia, a administração e a gestão da ATILGP orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.

ARTIGO 3.º - OBJETIVOS DO REGULAMENTO INTERNO

O regulamento interno visa prosseguir os seguintes objetivos

- a) Consciencializar os associados da sua importância na concretização do desenvolvimento do regulamento;
- b) Facilitar o conhecimento a todos os associados das normas gerais que regulamentam a vivência e a organização interna da Associação;
- c) Permitir e motivar a plena e efetiva participação dos associados na ATILGP;
- d) Dar a conhecer os direitos e deveres relativos aos diferentes sócios da ATILGP, na procura de uma participação ativa e democrática, para o eficaz desenvolvimento da dinâmica interna da Associação.

ARTIGO 4.º - CONSTITUIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

1. A ATILGP foi fundada a 26 de outubro de 2007 e publicada em Diário da República a 14 de dezembro de 2007. Abriu a sua atividade a 12 de março de 2008 pela crescente necessidade da classe profissional se sentir representada publicamente e poder defender os seus direitos enquanto profissionais de interpretação de e para LGP.
2. A ATILGP é uma Associação sem fins lucrativos, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída por intérpretes de LGP.



3. A ATILGP tem sede na UP! Unidade Empresarial de Paranhos, situada na Rua do Tâmega, s/n 4200-502 Paranhos, Porto.
4. A ATILGP é constituída pelos seguintes órgãos sociais
Assembleia Geral
Direção
Conselho Fiscal
5. As funções dos órgãos sociais referidos no número anterior constam nos estatutos.

ARTIGO 5.º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente regulamento interno aplica-se a todos os sócios da ATILGP, nomeadamente:

- a) Sócios Fundadores;
- b) Sócios Efetivos;
- c) Sócios Honorários.

ARTIGO 6.º - CATEGORIAS DE SÓCIOS

Poderão ser sócios da Associação todas as pessoas que perfilhem os seus objetivos.

1. A admissão de associados é tomada por deliberação da Direção/Assembleia Geral.
2. No caso de indeferimento da candidatura cabe recurso para a Assembleia Geral onde a aprovação deverá ser conseguida por uma maioria de dois terços dos votos dos sócios presentes.
3. Haverá três categorias de associados:
 - a) **Fundadores** – Os intérpretes de LGP que fundaram a Associação e que ocuparam os primeiros corpos gerentes da Associação.
 - b) **Efetivos** – Pessoas individuais que sejam estudantes intérpretes ou que já sejam detentores de um curso de licenciatura na área da interpretação em LGP.
 - c) **Honorários** – As pessoas singulares e coletivas que pelo papel relevante que têm na sociedade portuguesa ou que tenham prestado serviços relevantes à Associação.



4. Os sócios efetivos detentores de um curso de licenciatura na área da interpretação em LGP que pretendam realizar serviços previstos no artigo 7.º, devem indicar na ficha de inscrição o valor da média das unidades curriculares relativas a Tradução e Interpretação em LGP de acordo com o plano de estudos da sua licenciatura e se a média for igual ou superior a quinze valores, os sócios ficam aptos a realizar serviços. Se a média for inferior a quinze valores, a prestação de serviços só poderá ter início após aprovação na prova de admissão. Os sócios da ATILGP que não podem realizar serviços atualmente, e desejarem realizar serviços passam a ser incluídos neste sistema.
5. A todos os sócios aplica-se o pagamento de jóia (à exceção dos sócios fundadores) no valor de 10,00€ e da quota mensal no valor de 2,50€.
6. As quotas da ATILGP são pagas semestralmente ou anualmente. As quotas devem ser pagas no início de cada semestre ou ano civil.
7. Atualmente estão em vigor as modalidades de pagamento em numerário e/ou transferência bancária.
8. Caso os sócios intérpretes se atrasem no pagamento das quotas, não serão contactados para a realização de eventuais serviços que surjam durante esse período de tempo.
9. Na situação de dívida prolongada por um ano, os sócios são notificados pela Direção para procederem à regularização das quotas num prazo máximo de trinta dias a contar da notificação para a regularização. Caso não efetue o pagamento do valor em dívida o sócio será excluído em Assembleia Geral. Caso o sócio excluído desejar pertencer novamente à Associação, deve passar por todos os passos iniciais.
10. De quatro em quatro anos, a lista de sócios está sujeita a alterações relativas ao número atribuído a cada sócio pois podem subir na lista, se tal se justificar.
11. Todos os sócios da ATILGP devem fomentar o espírito associativista, devendo por isso realizar diversas ações de divulgação da ATILGP, da LGP e dos seus profissionais, sob a forma de serviços *pro bono*.



ARTIGO 7.º - SERVIÇOS

1. Para a realização de serviços de interpretação:
 - a) Os sócios efetivos, que tenham realizado a prova de admissão com sucesso, até à data de aprovação deste documento (4 de junho de 2016), serão ordenados pela data e hora da prova. Os sócios efetivos, que não tenham realizado a prova supracitada mas comprovem ter obtido média igual ou superior a quinze valores, serão ordenados pela data de inscrição, prevalecendo a data de envio do comprovativo das classificações das UC de Tradução e Interpretação em LGP. Os restantes serão ordenados pela ordem de realização da prova de admissão.
 - b) Quando contactada para a realização de um serviço de interpretação, a ATILGP contacta todos os sócios que realizam serviços via mensagem escrita, em simultâneo, com a indicação de prazo para resposta. O serviço é atribuído, de acordo com a lista de serviços da Associação, ao(s) sócio(s) que apresenta(m) disponibilidade. Em seguida, é enviada uma mensagem escrita a todos os sócios da lista de serviços a informar qual o(s) intérprete(s) que irá(ão) realizar o serviço;
 - c) Chegado ao último sócio da lista, a mesma volta ao início;
 - d) Após contato estabelecido pela Direção para auferir da disponibilidade do sócio realizar determinado serviço, o mesmo tem até ao prazo máximo de 3 horas (à exceção de serviços solicitados com carácter de urgência) para responder à solicitação, caso contrário a sua vez será passada;
 - e) Caso algum sócio não possa realizar um serviço a sua vez será passada, independentemente da justificação para a sua recusa;
 - f) Mediante indisponibilidade dos sócios que constam da lista de serviços de interpretação, o serviço poderá ser assegurado por contratação externa;
 - g) Aquando da realização de um serviço, este só será válido e considerado para faturação após preenchimento e entrega da folha de serviço previamente cedida pela Direção da ATILGP e, para pagamento após emissão de recibo.



2. Contextos onde o intérprete de língua gestual portuguesa pode atuar pela ATILGP:

- a) Educativo (escolas, ensino superior, entre outros);
- b) Eventos (seminários, congressos, encontros, entre outros);
- c) Profissional (entrevista de emprego, formação profissional, entre outros);
- d) Saúde (consultas, exames médicos, entre outros);
- e) Religioso (missas, cultos, cursos de preparação para o casamento, batizados, funerais, outras cerimónias);
- f) Associativo (associações de surdos, serviços de vídeo-interpretação, entre outros);
- g) *Media* (materiais audiovisuais, anúncios, direitos de antena, entre outros);
- h) Jurídico-legal (tribunal, interrogatórios, depoimentos, atendimentos nos serviços, aconselhamento jurídico, entre outros);
- i) Artístico (peças de teatro, concertos, poesia, *stand-up comedy*, entre outros);
- j) Aulas e exame de código/condução;
- k) Guia interpretação para surdocegos;
- l) Interpretação - gestos internacionais;
- m) Outros serviços públicos (bombeiros, segurança social, centro de emprego, CTT, posto de PSP/GNR, finanças, câmara municipal, junta de freguesia, ministério público, conservatória, cartório e/ou notário, entre outros);
- n) Interpretação/tradução de/para enunciados escritos.

Para os contextos que não se encontrem aqui mencionados a Direção reserva-se no direito de enquadrar no contexto que considera conveniente.

3. Todos os sócios devem ter consciência que apenas poderão aceitar o(s) serviço(s) que é/são capaz(es) de realizar.
4. Caso haja alguma reclamação do contraente a Direção deve reunir imediatamente e decidir em função do bom nome e imagem pública da ATILGP.



5. Os sócios fundadores e efetivos que não realizarem a(s) prova(s) de admissão (à data de aprovação deste regulamento) devem ter a responsabilidade de assumir se se consideram aptos para realizar os serviços acima mencionados.
6. Caso a entidade/pessoa singular contraente manifeste interesse por determinado intérprete associado, este poderá realizar o serviço (se se encontrar apto para a realização do serviço pedido), desde que a referida entidade justifique convenientemente por escrito à Direção da ATILGP a sua preferência.
7. Após realização de serviços de interpretação, 10% do valor auferido em cada serviço será entregue à ATILGP. Poderão existir exceções ao pagamento da percentagem de 10% do(s) serviço(s), desde que deliberado pela Direção e aprovado em Assembleia Geral.

ARTIGO 8.º - PROVA DE ADMISSÃO PRÁTICA (CONDIÇÕES)

1. O sócio interessado em prestar serviços de interpretação pela ATILGP, com média das unidades curriculares relativas a Tradução e Interpretação em LGP inferior a quinze valores, submeter-se-á a uma prova de admissão.
2. São definidas três épocas de realização da prova:
 - a) Janeiro;
 - b) Maio;
 - c) Setembro.
3. O dia e hora de realização da prova será dada a conhecer por correio eletrónico ao(s) sócio(s) no prazo de um mês antes da realização da mesma.
4. Deve(m) o(s) sócio(s) que pretenda(m) realizar a prova, fazer o pedido por escrito à Direção da Associação quinze dias antes da época a que se propõe(m) realizar a prova.
5. A prova será realizada nas instalações da ATILGP e a filmagem é da responsabilidade dos Órgãos Sociais da Associação.
6. A prova de avaliação é formada por duas partes: a primeira parte consiste na interpretação para LGP e a segunda parte na interpretação para voz.
7. A realização da prova será gravada em registo audiovisual.



8. No caso do intérprete surdo a prova será adaptada.
9. Para a prova de admissão serão criados critérios de avaliação que serão dados a conhecer ao(s) sócio(s) que presta a prova.
10. A comissão de avaliação é constituída pelos Órgãos Sociais da Associação.
11. A comissão de avaliação procede, por correio eletrónico, à notificação da decisão ao interessado, num prazo máximo de um mês.
12. Se, após resultado da prova de admissão, o sócio pretender rever a sua prova bem como os critérios de avaliação deverá, no prazo de 15 dias após a data do conhecimento do resultado, pedir uma marcação com a comissão de avaliação indicando a sua disponibilidade. Este pedido é realizado por escrito à Direção da ATILGP.
13. Em caso de incumprimento por parte da comissão de avaliação, deve o sócio ficar isento de pagamento das quotas referente ao período de três meses.

ARTIGO 9.º - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1. Para efeitos previstos no presente regulamento e no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do bom funcionamento da ATILGP, numa perspetiva da promoção da qualidade, são considerados os seguintes departamentos organizacionais (nomeados em Assembleia Geral):
 - a) **Departamento de Atividades** – Responsável pela gestão e organização das atividades inerentes à Associação;
 - b) **Departamento de Formação** – Assegura a proposta e realização de ações de formação a serem realizadas pela ATILGP ao nível de formação para intérpretes de LGP que sejam sócios da Associação.
 - c) **Departamento de Marketing** – Estudar o mercado alvo que necessita do serviço de interpretação, bem como a promoção e publicidade da Associação.
2. Cada departamento deve possuir a massa crítica necessária para alcançar os seus objetivos, o que, em princípio, requer que seja integrado, no mínimo, por três sócios efetivos/fundadores, sendo um deles o coordenador, que representa o departamento e é responsável pelas atividades em curso.



3. Em cada departamento poderá existir a necessidade de se associar entidades/pessoas externas.

ARTIGO 10.º - INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

1. As comunicações oficiais da Assembleia Geral e da Direção aos associados serão feitas normalmente na forma de circular, convocatória, informação e ordem de serviço, enviadas por correio eletrónico.
2. A Direção da ATILGP, será responsável pelo envio em correio eletrónico, das comunicações que necessitam de ser divulgadas.

ARTIGO 11.º - CARTÕES DE SÓCIO

1. O cartão de sócio tem como objetivo identificar o sócio como membro da Associação.
2. Deve ser emitido num prazo máximo de três meses após a inscrição validada.
3. Em caso de incumprimento por parte da Direção no prazo da entrega do cartão, deve a mesma isentar o sócio de pagamento das quotas referente ao período de seis meses.



ARTIGO 12.º - REUNIÕES DA ATILGP

1. As reuniões da ATILGP podem ser:
 - Ordinárias** - reuniões calendarizadas no início do ano civil e enviadas a todos os convocados, via correio eletrónico.
 - Extraordinárias** - convocadas, com 8 dias de antecedência, via correio eletrónico:
 - a) Pela Assembleia Geral;
 - b) Pela Direção (inclui-se a possibilidade de um sócio requerer reunião).
2. Todos os assuntos tratados serão, no final das reuniões, lavrados em ata, após lida, aprovada e assinada por quem a secretariou, pelo presidente, e caso se justifique, por todos os presentes.

ARTIGO 13.º - DOCUMENTOS DA ASSOCIAÇÃO

1. Todos os documentos de identificação da ATILGP, os documentos de escrituração e o livro das atas ficarão na posse da Direção.
2. Em todas as reuniões serão elaboradas e assinadas folhas de presença dos sócios convocados para tal.

ARTIGO 14.º - GESTÃO FINANCEIRA

A ATILGP deverá elaborar e organizar um *dossier* com a contabilidade quer das entradas quer das saídas de verbas e respetivas faturas e recibos, que ficará à responsabilidade da tesoureira. A tesoureira deverá informar em reunião de Assembleia Geral (sempre que necessário) a situação de toda a contabilidade atualizada.

ARTIGO 15.º - DURAÇÃO DO MANDATO DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS

1. É de dois anos a duração do mandato dos titulares dos órgãos da Associação, mantendo-se estes, no entanto, no desempenho das suas funções até que os novos titulares tomem posse.
2. É permitida a reeleição por um ou mais mandatos.



3. A demissão de metade mais um dos titulares da Direção e do Conselho Fiscal, com exceção da mesa da Assembleia Geral, implica a cessação de funções desse órgão e a realização de eleições intercalares.

ARTIGO 16.º - PROCESSO ELEITORAL

1. Os órgãos sociais são votados por listas podendo estas incluir um número de suplentes não superior ao dos efetivos.
2. São considerados para as listas os sócios fundadores e efetivos.
3. As listas referidas no número 1 deste artigo devem ser propostas ao presidente da mesa da Assembleia Geral.
4. O presidente da mesa da Assembleia Geral deve fixar a data do ato eleitoral com 30 dias de antecedência, fixando desde logo um prazo de 8 dias para apresentação de candidaturas.
5. Após o termo do prazo de apresentação de candidaturas a Associação tem 6 dias para o envio por correio eletrónico das listas provisórias.
6. Após o envio por correio eletrónico das listas provisórias existe um período de 6 dias para apresentação de reclamações pelos sócios.
7. As listas definitivas serão enviadas por correio eletrónico após o final do período previsto para as reclamações, com pelo menos 8 dias de antecedência em relação ao dia fixado para realização do ato eleitoral.
8. Têm direito a voto os associados inscritos até 30 dias após o anúncio do processo eleitoral.
9. As eleições para os órgãos, deverão ocorrer até ao final do primeiro trimestre do ano de referência, devendo ainda o novo mandato iniciar-se até ao começo do segundo trimestre.
10. O voto é obrigatório ser presencial.
11. O processo eleitoral no dia da eleição é da responsabilidade da Assembleia Geral devendo estar pelo menos 2 sócios desse órgão.
12. Deve um dos elementos de cada lista apresentada acompanhar todo o processo eleitoral.



13. A contagem de votos e publicação/divulgação de resultados é imediata a seguir ao ato eleitoral.
14. A não realização de qualquer ato eleitoral por falta de candidaturas obriga a manter-se em funções o órgão cessante por períodos sucessivos de 180 dias enquanto se verificar a não existência de candidaturas. No decurso de cada um destes períodos será aberto novo processo eleitoral intercalar.

ARTIGO 17.º - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Qualquer caso omissis neste regulamento será da resolução e competência da Direção, que deverá reunir com carácter urgente e dar um parecer aos sócios do decidido em reunião.
2. O presente regulamento é sempre passível de, a cada momento, sofrer alterações desde que aprovadas pela Assembleia Geral. Em tudo o que não esteja previsto no presente regulamento aplicar-se-ão as normas legais em vigor.
3. O presente regulamento entrará em vigor após a sua aprovação pela Assembleia Geral.