

**CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**

**Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública**

*Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Carità'.*

**REGULAMENTO INTERNO  
DE FUNCIONAMENTO**

2020



**CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**  
**Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública**

*[Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the bottom right.]*

**REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**NORMA I**  
**Âmbito de Aplicação**

A **Caritas Diocesana do Funchal**, Instituição Particular de Solidariedade Social, adiante designada por CDF, com sede na Calçada do Pico, n.º 59, freguesia de São Pedro, concelho do Funchal, é uma pessoa jurídica canónica pública, ereta canonicamente por decreto do Bispo da Diocese do Funchal em 25 de Março de 1983, qualificada como Instituição da Igreja Católica e reconhecida como pessoa coletiva de utilidade pública, que se encontra registada no Instituto da Segurança Social da Madeira como IPSS, no Livro de Registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social, sob o nº 1/92, a folhas 8, em 28/07/1991, rege-se pelas seguintes normas.



## **CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**

**Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública**

### **NORMA II**

#### **Legislação Aplicável**

A CDF é uma resposta social que consiste na promoção e no exercício de atividades sócio-caritativas, nomeadamente uma ação de apoio às camadas mais carenciadas da população de modo a estimular a promoção e a valorização próprias e rege-se pelo estipulado:

- a) Legislação canónica pertinente e a diocesana em vigor;
- b) Resolução da Assembleia da República n.º 74/2004, de 16 de novembro – Revisão da Concordata entre a República Portuguesa e a Santa Sé;
- c) Decreto Legislativo Regional n.º 23/2004/M, de 20 de agosto – Regime de apoio ao voluntariado social na RAM;
- d) Decreto Legislativo Regional n.º 9/2015/M, de 2 de dezembro – Adaptação à RAM do Estatuto das IPSS;
- e) Portaria 78/2015, de 16 de agosto – Regula as normas de cooperação entre as IPSS e o Instituto da Segurança Social da Madeira;
- f) Resolução n.º 580/2010, de 27 de maio – Acordo de Cooperação em vigor;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.
- h) Estatutos da Cáritas Diocesana do Funchal.

### **NORMA III**

#### **Objetivos do Regulamento**

O Regulamento Interno aplica-se a todos os Órgãos Sociais, aos Colaboradores, qualquer que seja o seu vínculo à Instituição, aos utentes e a todos os voluntários da CDF, tendo como finalidade regulamentar o funcionamento da Instituição a todos os níveis, tendo em consideração o compromisso, os acordos estabelecidos com as diversas entidades oficiais e particulares e os estatutos profissionais dos vários Colaboradores.



## **CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**

### **Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Instituição;
2. Promover a participação ativa dos colaboradores e dos voluntários na gestão das respostas sociais;
3. Acolher com carácter solidário todos os que recorrem aos nossos serviços;
4. Respeitar a condição e características de todos os que apoiamos e daqueles que connosco colaboram;
5. Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;
6. Diminuir as diferenças de oportunidade relativamente à situação socioeconómica;
7. Proporcionar acompanhamento e encaminhamento em todo o processo de assistência na CDF;
8. Informar os utentes para os seus direitos sociais.

#### **NORMA IV**

#### **Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas**

1. A CDF assegura a prestação dos seguintes serviços:

1.1. Atendimento e serviço social:

- Ajuda em situações de risco e de emergência;
- Ajuda em bens de primeira necessidade - distribuição de cabazes;



## **CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**

### **Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública**

- Ajuda na aquisição de medicamentos
- Distribuição de roupas;
- Distribuição de mobílias e eletrodomésticos;
- Visitas e apoio social ao domicílio a pessoas com pouca mobilidade e acamadas;
- Envolvimento em programas/projetos de apoio social promovidos por entidades públicas ou privadas;
- Encaminhamento para respostas sociais públicas.

#### **1.2. Serviço de Psicologia:**

- Sinalização de casos ao nível do apoio à saúde mental, em colaboração com o Técnico Superior de Serviço Social;
- Avaliação e acompanhamento dos casos sinalizados;
- Encaminhamento para respostas dos serviços de saúde públicos.

#### **2. A CDF realiza ainda as seguintes atividades:**

- 2.1. Peditório de rua no âmbito da Semana Cáritas;
- 2.2. Recolha de alimentos e outros bens em espaços comerciais;
- 2.3. Participação em feiras sociais e solidárias.
- 2.4. Participação em campanha de recolha de fundos ou bens em parceria com outras entidades públicas ou privadas.



**CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**  
**Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública**

**CAPÍTULO II**

**PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES**

**NORMA V**

**Condições de Admissão**

A CDF orienta-se pelos princípios da Religião Católica e tem como fins a promoção da caridade cristã, da cultura, educação e a integração comunitária e social, na perspetiva dos valores do Evangelho e da Doutrina Social da Igreja, de todos os habitantes da comunidade onde está inserida, especialmente dos mais pobres e desfavorecidos e dos excluídos e marginalizados.

**NORMA VI**

**Candidatura**

1. Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
  - 1.1. Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão do utente e do respetivo agregado familiar;
  - 1.2. Cartão de Contribuinte do utente e do respetivo agregado familiar;
  - 1.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente e do respetivo agregado familiar;
  - 1.4. Cartão de Utente, e do respetivo agregado familiar, dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que pertença;
  - 1.5. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do utente, quando solicitado;
  - 1.6. Comprovativo dos rendimentos e das despesas mensais fixas do utente e do agregado familiar, quando necessário;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Marta', 'H.P.', and 'A.J.']*



## **CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**

### **Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública**

1.7. Declaração assinada pelo utente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de utente;

1.8. Em caso de dúvida pode ser solicitada outra documentação.

2. O período de candidatura decorre durante todo o ano civil.

2.1. O horário de atendimento para candidatura realiza-se de Segunda a Quinta-Feira, no período compreendido entre as 14h00 e as 17h00.

3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na Secretaria da CDF ou diretamente ao Técnico do Serviço Social no horário acima indicado.

4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

### **NORMA VII**

#### **CrITÉrios de Admissão**

A admissão do utente na CDF está condicionada ao deferimento do seu processo de candidatura, que inclui vários itens de avaliação:

1. Avaliação de necessidades;
2. Avaliação socioeconómica;
3. Avaliação física e mental;
4. Não apresentar comportamentos que prejudique o regular funcionamento dos serviços da instituição;



**CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**  
**Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública**

**NORMA VIII**

**Admissão**

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo Técnico Superior de Serviço Social da Instituição, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da Direção.
2. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;
3. É competente para decidir o processo de admissão a Direção da CDF.
4. Da decisão será dado conhecimento ao utente no prazo de oito dias.
5. Ao ato da admissão não são devidos quaisquer pagamentos.
6. Após decisão da admissão do utente, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento da ajuda prestada;
7. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório, em SOS, com parecer do Técnico Superior de Serviço Social e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;

**NORMA IX**

**Processo Individual do Utente**

1. Do processo individual do utente consta:
  - a) Identificação e contacto do utente;
  - b) Data de início da prestação dos serviços;
  - c) Identificação da situação social;
  - d) Registo de períodos de ausências e de ocorrência de situações anómalas;
  - e) Cessação do apoio social com indicação da data e motivo;
2. O Processo Individual do utente, é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo individual deve estar atualizado.



## CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL

Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública

### NORMA X

#### Cálculo do Rendimento *Per Capita*

1. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RM - D}{N}$$

Sendo que:

RC= Rendimento per capita

RM= Rendimento mensal do agregado familiar

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

2. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.

3. Entende-se por rendimento mensal do agregado familiar o que resulta da soma dos rendimentos auferidos mensalmente, a qualquer título, por cada um dos elementos.

4. No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

- a) O valor da renda de casa ou da prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- b) As despesas com a aquisição de medicamentos em caso de doença crónica;
- c) As despesas mensais do agregado familiar com eletricidade, água, gás e comunicações;
- d) As despesas mensais do agregado familiar com educação (propinas, mensalidade e refeições escolares);
- e) As despesas mensais do agregado familiar com transportes públicos (valor do passe social do concelho de residência);



## **CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**

**Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública**

### **NORMA XI**

#### **Prova de Rendimentos e Despesas**

1. A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos.
2. A prova das despesas referidas na norma anterior é feita mediante apresentação de documentos comprovativos.
3. Por decisão da Direção, a Instituição poderá solicitar outros documentos e efetuar as diligências complementares que entender adequadas e necessárias para apurar a veracidade das declarações apresentadas.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Pereira', 'AF', 'NW', and 'Amj']*

### **CAPÍTULO III**

#### **INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

### **NORMA XII**

#### **Instalações**

1. A CDF está sediada na Calçada do Pico, n.º 59, no Funchal e define-se como um serviço aberto à comunidade, dispondo de instalações com as seguintes áreas:
  - Sala de espera;
  - Receção;
  - Sala de Atendimento;
  - Secretária;
  - WC`s;
  - Copa (zona de preparação de cabazes);
  - Dispensa;
  - Salas de arrumos e arquivo;
  - Salão nobre;



## CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL

Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública

- Sala de Reuniões;
- Gabinete da Direção;
- Gabinetes Técnicos (Assistente Social, Psicologia, Gestão de Projetos, etc..)
- Salão polivalente (armazém, zona de distribuição de roupa, etc...);
- Pátio exterior com instalações de apoio; e
- Armazém Central (localizado no Bairro da Nazaré e cedido temporariamente pela IHM-Investimentos Habitacionais da Madeira).

### NORMA XIII

#### Horários de Funcionamento

1. A CDF funciona de segunda a sexta-feira, excetuando dias feriados, no seguinte horário:

- Segunda-feira 09:30–12:30, 14:00–18:00
- Terça-feira 09:30–12:30, 14:00–18:00
- Quarta-feira 09:30–12:30, 14:00–18:00
- Quinta-feira 09:30–12:30, 14:00–18:00
- Sexta-feira 09:30–12:30, 14:00–18:00
- Sábado Fechado
- Domingo Fechado

2. O Horário para atendimento dos utentes funciona de segunda a quinta-feira, excetuando dias feriados, no seguinte horário:

- Segunda-feira 14:00 –17:00
- Terça-feira 14:00 –17:00
- Quarta-feira 14:00 –17:00
- Quinta-feira 14:00 –17:00



**CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**  
**Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública**

**NORMA XIV**

**Quadro de Pessoal**

1. O quadro de pessoal da CDF afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.
2. O funcionamento da Instituição é assegurado por:
  - Direção da CDF;
  - Técnico Superior / Serviço Social;
  - Psicóloga;
  - Chefe de Departamento / Gestor de Projetos;
  - Administrativa;
  - Auxiliar de serviços gerais;
  - Trabalhadores temporários (Programas p/ Desempregados e Emprego Jovem, Estagiários em formação, etc...)
  - Voluntários.

**NORMA XV**

**Direção Técnica**

A Instituição é orientada pela Direção da CDF que delega funções técnicas no Técnico Superior de Serviço Social, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Maná' and a large signature.*



## **CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**

**Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública**

### **CAPÍTULO IV**

#### **DIREITOS E DEVERES**

##### **NORMA XVI**

###### **Direitos dos Utentes**

São direitos dos utentes:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas, independentemente da raça, nacionalidade, idade ou sexo;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, mediante plano de intervenção estabelecido e de acordo com a capacidade de resposta da Instituição;
- d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;

##### **NORMA XVII**

###### **Deveres dos Utentes**

São deveres dos utentes:

- a) Colaborar com a equipa da CDF na medida das suas capacidades, não exigindo quaisquer outras prestações para além do plano estabelecido;
- b) Prestarem todas as informações com verdade e lealdade à Instituição, nomeadamente as respeitantes aos seus rendimentos para efeitos da capitação familiar;
- c) Tratar com respeito e dignidade os colaboradores, voluntários e os dirigentes da Instituição;
- d) Apresentar-se em condições que não prejudiquem o funcionamento e o bem-estar dos demais utentes e colaboradores;
- e) Ser assíduo e pontual, respeitando as marcações e atendimentos, de acordo com o plano previamente estabelecido.



## **CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**

### **Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública**

f) Comunicar, por escrito, à CDF quando pretender suspender o atendimento temporária ou definitivamente;

#### **NORMA XVIII**

##### **Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço/Colaboradores**

São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação;
- b) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- c) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- d) Ao direito de suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;

#### **NORMA XIX**

##### **Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço/Colaboradores**

São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the letter 'A' at the bottom.]*



## **CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**

### **Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública**

- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Manter os processos dos utentes atualizados;
- g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes;

### **NORMA XX**

#### **Direitos dos Colaboradores da Instituição**

São direitos dos colaboradores:

- a) Serem tratados com respeito e dignidade pelos utentes e seus familiares;
- b) Dar sugestões com o propósito de melhorar os serviços prestados;
- c) Ter acesso a formação adequada;
- d) Ser respeitado e tratado com educação pelo empregador, companheiros de trabalho e demais pessoas com quem estabeleça relações profissionais;
- e) Todos os demais direitos estão implícitos na lei geral.

### **NORMA XXI**

#### **Deveres dos Colaboradores da Instituição,**

São deveres dos colaboradores:

- a) Prestar aos utentes acolhimento e atenção;
- b) Cumprir as tarefas que lhe forem atribuídas;
- c) Identificar as necessidades dos utentes para melhor acompanhamento;
- d) Respeitar e tratar com educação o empregador, companheiros de trabalhos e demais pessoas com quem estabeleça relações profissionais;
- e) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- f) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- g) Transmitir ao Técnico Superior de Serviço Social todas as queixas, reclamações, observações e/ou preocupações dos utentes.



**CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**  
**Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública**

**NORMA XXII**

**Interrupção da Prestação de Serviços**

1. Será fator de interrupção da prestação dos serviços contemplados no Plano de Intervenção a falta de assiduidade às marcações e atendimentos, considerando-se como limite máximo três faltas consecutivas injustificadas ou cinco faltas injustificadas intercaladas durante a duração do referido Plano.
2. No caso das faltas serem consideradas justificadas e estas ocorrerem em número superior a três seguidas, poderá existir suspensão dos atendimentos pelo tempo necessário e previsível à resolução do motivo que originou as mesmas.
3. São consideradas faltas justificadas as devidas a:
  - a) Doença;
  - b) Falecimento de familiares;
  - c) Consultas ou exames médicos.
4. As faltas justificadas, quando previsíveis, deverão ser comunicadas com antecedência ao Técnico Superior de Serviço Social ou outro membro designado por este, que articulará com os diversos elementos da equipa.
5. Cabe ao Técnico Superior de Serviço Social analisar os casos de faltas que suscitem dúvidas quanto ao seu enquadramento como justificáveis e encaminhar o processo para a Direção da CDF quando as mesmas ultrapassem o número limite imposto.
6. Qualquer comportamento do utente que perturbe o funcionamento normal da resposta e que acarrete problemas para os outros utentes origina a interrupção da sua frequência até à sua resolução.
7. Sempre que a Instituição não tenha capacidade de resposta na prestação dos serviços contemplados no Plano de Intervenção.

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Marta'.*



## CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL

Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública

### NORMA XXIII

#### Cessação da Prestação de Serviços

1. A Instituição pode cessar ou suspender a prestação de serviços, nos seguintes casos:

- a) Por denúncia do utente;
- b) Por integração em outra resposta social;
- c) Por morte do utente;
- d) Por autonomização;
- e) Por recusa/falta de entrega da documentação solicitada;
- f) Residir fora da área de intervenção da Instituição.

2. Por denúncia, o utente deverá informar a Instituição, por escrito, antes de abandonar a resposta social.

### NORMA XXIV

#### Termo de Aceitação

No ato de admissão, deverá ser informado aos colaboradores, voluntários e utentes o teor do presente regulamento e deverão ser prestados todos os esclarecimentos necessários para o seu bom entendimento, considerando-se então tacitamente aceite.

### NORMA XXV

#### Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Secretaria da CDF sempre que solicitado.



**CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**  
**Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública**

**CAPÍTULO V**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**NORMA XXVI**  
**Alterações ao Regulamento**

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da CDF, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do serviço a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/accompanhamento técnico da resposta social.

**NORMA XXVII**  
**Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da CDF, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria e depois de ouvido o parecer do Técnico Superior de Serviço Social.

**NORMA XXVIII**  
**Disposições Complementares**

1. A CDF prevê a possibilidade de encerrar, completo ou parcial, em dias de épocas festivas.
  - a) Este encerramento será articulado com os colaboradores da CDF e afixado na sala de espera da Instituição.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right.]*



## CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL

### Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública

b) Os atendimentos efetivos decorrerão nos restantes meses, salvaguardando os períodos de férias e planificações anuais dos colaboradores e as deslocações dos mesmos a contextos sociais dos utentes; estes períodos são definidos anualmente e apresentados no Plano de Atividades da Instituição.

c) A CDF poderá ser encerrada em situações extraordinárias, nomeadamente em caso de obras, desinfecções, catástrofes ou outras. Estas situações serão comunicadas ao utente o mais antecipadamente possível.

2. A Instituição não se responsabiliza pelo extravio de bens pessoais dos seus utentes, voluntários e colaboradores no interior e exterior da mesma.

### NORMA XXIX

#### Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir ao da aprovação pela Direção da CDF.



**CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**  
**Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública**

Aprovado pela Direção,  
em reunião do dia 20 de 07 de 2020

*Duarte de Jesus Pacheco*  
**Presidente**

---

Duarte de Jesus Pacheco

**Vice-Presidente**

*Maria Nazare de Freitas*

---

Maria Nazare de Freitas

**Secretária**

*Maria do Céu Silveira Alves Gonçalves*

---

Maria do Céu Silveira Alves Gonçalves

**Tesoureiro**

*António Soares Bernardo*

---

António Soares Bernardo

**Vogal**

*Sara Isabel Correia de Freitas*

---

Sara Isabel Correia de Freitas

**Assistente Eclesiástico**

*Padre João Maria Barbosa de Lemos*

---

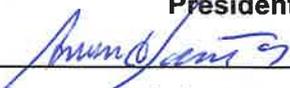
Padre João Maria Barbosa de Lemos



**CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**  
**Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública**

O CONSELHO FISCAL

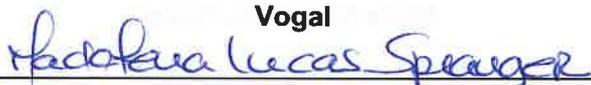
**Presidente**

  
\_\_\_\_\_  
Armindo Vieira Santos

**Secretário**

  
\_\_\_\_\_  
Manuel Jorge Caires de Jesus

**Vogal**

  
\_\_\_\_\_  
Madalena do Rosário Correia Lucas Spranger



**CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**  
Instituição Particular de Solidariedade Social

**ATA NÚMERO QUARENTA E UM**

Reunião de Direção da Cáritas Diocesana do Funchal a 13 de julho de 2020, 18:15 horas

Aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte, pelas dezoito horas e trinta minutos, na sua sede sita à Calçada do Pico, número cinquenta e nove, desta cidade do Funchal, reuniu a Direção da Cáritas Diocesana do Funchal, em sessão ordinária, tendo a seguinte ordem de trabalhos:

1. Aprovação do Regulamento Interno da Cáritas Diocesana do Funchal
2. Despacho do expediente normal: correspondência, documentos de secretaria e tesouraria
3. Outros assuntos de interesse geral

Estiveram presentes os seguintes membros da Direção: Presidente Sr. Duarte de Jesus Pacheco, Vice-Presidente Dr.<sup>a</sup> Maria Nazaré de Freitas, Secretária D. Maria do Céu Silveira Alves Gonçalves, Tesoureiro Sr. António Soares Bernardo, Vogal Eng.<sup>a</sup> Sara Isabel Correia de Freitas e o Assistente Eclesiástico Pe. João Maria Barbosa de Lemos, dando-se assim por aberta a sessão.

Foram convidados a estar presentes todos os membros do Conselho Fiscal, mas não houve representação. ....

Estiveram ainda presentes os colaboradores: Dr. Denis França, Dr.<sup>a</sup> Catarina Sirgado, Dr. Manuel Dinis e D. Paula Gonçalves. ....

Oração orientada pelo Pe. João Maria Lemos. ....

**Ponto 1 da ordem de trabalhos:** O Tesoureiro apresentou o projeto de Regulamento Interno da Cáritas Diocesana do Funchal, tendo sido objeto de análise e discussão. Posto à votação o Regulamento Interno da Cáritas Diocesana do Funchal, foi o mesmo aprovado por unanimidade. ....

**Ponto 2 da ordem de trabalhos:** Foi dado despacho à correspondência, aos documentos de secretaria e tesouraria. ....

**Ponto 3 da ordem de trabalhos:** Neste ponto foram tratados os seguintes assuntos:

3.1) Aos 15/07/2020, pelas 19h00 foi celebrada uma eucarística na Igreja da Nazaré, por intenção da benemérita Melita Barreto - Fundação Barreto. Estiveram presentes o Presidente, Vice-Presidente e Tesoureiro da Direção, Vogal do Conselho Fiscal da Cáritas Diocesana e a família Barreto. ....



**CÁRITAS DIOCESANA DO FUNCHAL**  
Instituição Particular de Solidariedade Social

3.2) Visita ao Armazém na Rua Brasil – Nazaré, a fim de verificarmos o trabalho de limpeza e organização efetuado no respetivo armazém. Posteriormente houve um jantar convívio, em gesto de agradecimento a toda a equipa que trabalhou neste projeto. ....

3.3) Foi enviado um ofício, em 20.07.2020, à Junta de Freguesia de São Martinho, agradecendo o voto de louvor atribuído a esta Instituição. ....

3.4) Enviado Ofício à Empresa “Ligue-se Entermadeira.com Unipessoal, Lda., em 20.07.2020, para aquisição de 4 computadores, através de ajuste direto simplificado, no âmbito do FEAS. ....

Nada mais havendo a tratar, o Presidente deu por encerrada a reunião. Eram vinte horas e trinta minutos, da qual, para constar, se lavrou a presente ata que, achada em conformidade, vai ser assinada pelo Presidente da Direção e todos os membros presentes, sendo rubricadas as restantes folhas. ....

Presidente

Vice-Presidente

*Nário Nazari do Freitas*

Secretária

Tesoureiro

Vogal

Assistente