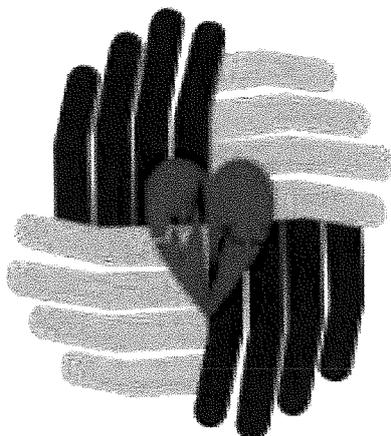


**Regulamento Interno do Conselho Executivo  
da Fundação de Aurélio Amaro Diniz  
(FAAD)**

*[Handwritten signatures and initials]*  
A. Amaro  
R. Amaro  
by  
J. Amaro



**Aprovado em 02/maio/2022**  
**Ata N.º 520 do Conselho de Administração da FAAD**



## Índice

Artigo 1.º - Objeto .....	2
Artigo 2.º - Composição e designação .....	2
Artigo 3.º - Mandato.....	3
Artigo 4.º - Deveres dos Membros do Conselho Executivo .....	3
Artigo 5.º - Conflito de interesses .....	4
Artigo 6.º - Presidente do Conselho Executivo - Deveres e competências.....	4
Artigo 7.º - Competências do Conselho Executivo .....	5
Artigo 8.º - Reuniões do Conselho Executivo – Convocatória e Funcionamento .....	7
Artigo 9.º - Deliberações do Conselho Executivo .....	8
Artigo 10.º - Documentação das reuniões.....	9
Artigo 11.º - Relação com os órgãos de administração e fiscalização da FAAD .....	9
Artigo 12.º - Interpretação e casos omissos .....	10
Artigo 13.º - Alterações .....	10
Artigo 14.º - Publicação e Vigência .....	11



### Artigo 1.º - Objeto

O presente regulamento é elaborado nos termos do n.º 2 do artigo 22.º dos Estatutos da Fundação de Aurélio Amaro Diniz (aprovados conforme o averbamento n.º 2 à inscrição n.º 48/84 na folha 72 do livro n.º 2 e folha 38 do livro n.º 9 de registo das Fundações de Solidariedade Social em vinte e dois de abril do ano de dois mil e vinte) e tem por objeto fixar a composição, competências e regras da organização e funcionamento do Conselho Executivo da Fundação de Aurélio Amaro Diniz (FAAD), bem como as normas de conduta dos seus membros.

### Artigo 2.º - Composição e designação

1 - O Conselho Executivo é constituído pelos três elementos do Conselho de Administração, com função de Presidente, Tesoureiro e Secretário, e dois suplentes, designados de entre os quatro vogais do Conselho de Administração, conforme artigo 22.º dos Estatutos.

2 – Compete, nomeadamente, ao Presidente:

- a) Superintender na Administração da Fundação e orientar e fiscalizar os respetivos serviços;
- b) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e Conselho Executivo dirigindo os respetivos trabalhos e promover a execução das suas deliberações;
- c) Despachar os assuntos normais de expediente e outros que carecem de solução urgente, sujeitando estes últimos à confirmação do Conselho, na primeira reunião seguinte;
- d) Assinar e rubricar os termos de abertura e encerramento e rubricar o livro de Atas do Conselho de Administração e Conselho Executivo

3 - Compete ao Secretário:

- a) Substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
- b) Lavrar as atas das sessões do Conselho de Administração e Conselho Executivo;

4 - Compete ao Tesoureiro:

- a) Receber e guardar os valores da Instituição;
- b) Promover a escrituração de todos os livros de receitas e de despesas;
- c) Assinar e validar, em conjunto com o Presidente, todas as operações bancárias;
- d) Apresentar mensalmente ao Conselho de Administração e Conselho Executivo, a execução financeira das atividades
- e) Superintender nos serviços de contabilidade e Tesouraria;

5. O Conselho Executivo é presidido pelo Presidente do Conselho de Administração.



**Artigo 3.º - Mandato**

1. O mandato do Conselho Executivo coincide com o do Conselho de Administração, considerando-se renovado ou cessado automaticamente sempre que o mandato do Conselho de Administração também o seja.
2. O exercício de funções pelos membros do Conselho Executivo reveste caráter gratuito, podendo justificar o pagamento das despesas comprovadas delas derivadas.

**Artigo 4.º - Deveres dos Membros do Conselho Executivo**

1. Os membros do Conselho de Administração Executivo devem observar deveres de cuidado, assegurando que possuem a disponibilidade, competência técnica e o conhecimento da atividade da FAAD adequados às suas funções e usando do zelo de um gestor criterioso e ordenado.
2. Os membros do Conselho Executivo devem igualmente observar, na sua atuação, os deveres de diligência, lealdade e confidencialidade.
3. No exercício das suas funções, é dever de cada um dos membros do Conselho Executivo:
  - a) De forma atempada e diligente praticar os atos e exercer os mandatos que lhe tenham sido conferidos pelo Conselho Executivo e pelo Conselho de Administração;
  - b) Participar nas reuniões do Conselho Executivo;
  - c) Cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores todas as normas internas aprovadas, nomeadamente os Regulamentos em vigor ou que venham a ser aprovados;
  - d) Não revelar as deliberações do Conselho Executivo e do Conselho de Administração, nem as informações a que tenha tido acesso no exercício do seu cargo, salvo as que, de boa-fé, tenham de ser reveladas por força da lei ou por ordem de qualquer autoridade competente, e ainda assim, na estrita medida do necessário;
  - e) Abster-se de votar nas deliberações em que se configure a existência de conflito de interesses conforme definido no artigo 5º do presente Regulamento, ou em quaisquer outras circunstâncias em que entendam poder haver um interesse próprio do Administrador ou de entidade que este represente conflituante com o interesse da FAAD.
4. Os elementos do Conselho executivo não poderão faltar, injustificadamente, a mais do que quatro reuniões do Conselho Executivo, por cada ano civil.
5. As faltas injustificadas superiores ao determinado no ponto anterior conduzem à substituição do elemento por deliberação do Conselho de Administração, sob proposta do Presidente do Conselho de Administração.



**Artigo 5.º - Conflito de interesses**

1. Qualquer deliberação que, nos termos do artigo 15.º dos Estatutos da FAAD, envolva membros do Conselho Executivo, terá de ser tomada pelo Conselho de Administração.
2. Em caso de conflito, o membro em causa deverá informar o Presidente.

**Artigo 6.º - Presidente do Conselho Executivo - Deveres e competências**

1. Cabe ao Presidente do Conselho Executivo, em geral:
  - a) Coordenar a atividade do Conselho Executivo;
  - b) Convocar o Conselho Executivo, fixar a ordem de trabalhos e dirigir as reuniões;
  - c) Promover a comunicação entre a FAAD e todos os seus parceiros internos e externos;
  - d) Contribuir para o efetivo desempenho das funções e competências dos demais membros do Conselho Executivo;
  - e) Promover e assegurar a articulação do Conselho Executivo com os demais órgãos sociais da FAAD.
2. Sem prejuízo de outros que venham a ser estabelecidos, impendem sobre o Presidente do Conselho Executivo os seguintes deveres:
  - a) Assegurar a prestação ao Conselho de Administração de toda a informação relativa à atividade e deliberações do Conselho Executivo;
  - b) Assegurar que são cumpridos os limites da delegação de competência, a estratégia da FAAD e dos deveres de colaboração para com o Conselho de Administração.
  - c) Assegurar a manutenção de um Seguro de Responsabilidade Civil para Titulares Órgãos de Administração e Fiscalização.
3. O Presidente do Conselho Executivo pode, mediante declaração fundamentada, suspender a eficácia das deliberações do conselho executivo que considere contrárias à lei, aos estatutos, ao regulamento interno ou aos interesses da FAAD, ficando tais deliberações sujeitas, nesse caso, a apreciação e ratificação do Conselho de Administração, que se obriga a convocar no prazo de 72 horas.
4. O Presidente do Conselho Executivo tem voto de qualidade nas deliberações do Conselho Executivo.
5. Nas ausências e impedimentos temporários do Presidente, as suas funções serão desempenhadas, por delegação de poderes, em qualquer um dos dois elementos do conselho executivo. Não havendo delegação, em caso de urgência manifesta e justificada, pelo Secretário.



### Artigo 7.º - Competências do Conselho Executivo

1. Compete ao Conselho Executivo a gestão corrente da FAAD, exercendo este as competências executivas não reservadas ao Conselho de Administração pelos Estatutos da FAAD ou por deliberação do próprio Conselho de Administração a cada momento em vigor, cabendo-lhe os poderes de decisão e representação necessários e/ou convenientes ao exercício das citadas competências.
2. Sem prejuízo de outras abrangidas pelo número anterior, o Conselho Executivo, com vista à prossecução dos fins da FAAD, exercerá nomeadamente as seguintes competências, de acordo com as linhas definidas pelo Conselho de Administração:
  - a) Propor e submeter à aprovação do Conselho de Administração políticas, objetivos e estratégias para a FAAD;
  - b) Propor e submeter à aprovação do Conselho de Administração alterações à estrutura orgânica interna da FAAD;
  - c) Preparar e submeter à aprovação do Conselho de Administração o orçamento e o plano de atividades anuais da FAAD;
  - d) Propor ao Conselho de Administração, os planos de investimento e desenvolvimento a médio e longo prazo, e executá-los após a sua aprovação;
  - e) Avaliar e aprovar propostas de projetos ou de atividades, aprovar a concessão de subvenções, apoios ou empréstimos a projetos específicos e quaisquer outras despesas da FAAD para execução do plano de atividades e do orçamento devidamente aprovados, bem como submeter candidaturas a apoios de diversa índole junto dos organismos públicos ou privados;
  - f) Contratar, gerir e dirigir o pessoal da FAAD, aqui se incluindo a definição da política remuneratória, atribuição de cargos e os mecanismos de avaliação de desempenho, bem como o exercício do poder disciplinar e a aplicação de quaisquer sanções;
  - g) Contratar a aquisição ou locação de equipamentos, consumíveis e fornecimentos de serviços externos no âmbito da gestão corrente da instituição, com respeito pelas regras de transparência e controlo legalmente aplicáveis, bem como outorgar contratos, acordos e protocolos com entidades públicas e privadas em respeito pelo cumprimento dos objetivos estatutários, cujo preço base do procedimento ou valor global do contrato (quando não estejam sujeitos às regras da contratação pública), não ultrapasse os 150.000,00 € (cento e cinquenta mil euros), com exclusão do IVA;
  - h) Propor e submeter à aprovação ao Conselho de Administração, a outorga de quaisquer contratos de mútuo, bem como os seus respetivos termos e condições;
  - i) Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, efetuando pagamentos e recebimentos;



- j) Instituir, manter e conservar sistemas internos de controlo contabilístico, incluindo os livros e registos respeitantes a todas as transações e entradas e saídas de fundos, por forma a refletirem corretamente, em cada momento, a situação patrimonial e financeira da FAAD;
- k) Preparar e submeter à aprovação do Conselho de Administração o relatório anual, o balanço e as contas de cada exercício, bem como o parecer do Revisor Oficial de Contas e do Conselho Fiscal;
- l) Praticar todos os atos necessários ao cumprimento dos deveres de transparência, assim como de todo o tipo de registos a que a Fundação esteja legalmente obrigada.
- m) Apresentar ao Conselho de Administração propostas de alteração ao presente regulamento e aos estatutos;
- n) Elaborar e apresentar para aprovação no Conselho de Administração, os regulamentos internos das diversas respostas sociais;
- o) Executar e fazer cumprir as deliberações aprovadas pelo Conselho de Administração no exercício da sua competência;
- p) Propor e submeter à aprovação do Conselho de Administração a aquisição ou arrendamento de bens imóveis necessários à prossecução dos seus fins, mas também os que a sua administração julgue conveniente adquirir com o fim de realizar uma aplicação mais produtiva, ou menos aleatória, dos valores do seu património;
- q) Propor ao Conselho de Administração a aceitação doações e legados puros, bem como doações e legados condicionais ou onerosos, desde que nestes últimos casos a condição ou o encargo não contrarie os fins da FAAD;
- r) Propor e submeter à aprovação do Conselho de Administração a alienação ou arrendamento de bens imóveis ou de natureza mobiliária.
- s) Submeter à apreciação do Conselho de Administração todos os assuntos sobre os quais este deva pronunciar-se e requerer ao Presidente a sua convocação extraordinária, sempre que o julgue conveniente;
- t) Representar a FAAD em juízo e fora dele, ativa e passivamente, instaurando ou contestando quaisquer procedimentos judiciais ou arbitrais;
- u) Constituir mandatários para a prática de determinados atos, ou categorias de atos, definindo a extensão e condições dos respetivos mandatos;
- v) Constituir mandatários forenses, com poderes gerais ou especiais para confessar, desistir e transigir;
- x) Submeter à aprovação do Conselho de Administração a confissão, desistência ou transação em quaisquer ações e a assunção de compromissos arbitrais de montante superior a 150.000€;



w) Designar o(s) representante(s) da FAAD nas assembleias gerais de cooperativas, associações ou sociedades participadas, conferindo-lhe(s) os necessários poderes;

x) Designar as pessoas que deverão exercer os cargos sociais ou associativos para os quais a FAAD venha a ser eleita, bem como as pessoas que a FAAD deva indicar para se candidatarem a quaisquer cargos.

y) Redigir as atas, quer do Conselho Executivo, quer do Conselho de Administração, onde constem as deliberações tomadas.

z) Contratar, e divulgar a respetiva apólice junto do Conselho de Administração, o Seguro de Responsabilidade Civil para Titulares Órgãos de Administração e Fiscalização.

3. O Conselho Executivo obriga a FAAD:

a) Pelas assinaturas conjuntas de dois membros do Conselho Executivo.

b) Nas operações financeiras, nomeadamente as operações bancárias, pelas assinaturas conjuntas do Presidente e do Tesoureiro.

c) Pela assinatura de um mandatário legalmente constituído, no âmbito dos poderes constantes da procuração e que constem de ata.

d) Nos atos de mero expediente, pela assinatura de qualquer membro do Conselho Executivo.

e) Nos atos de mero expediente, pela assinatura de funcionário, com delegação de competências, constando essa delegação em ata, com deliberação por unanimidade do Conselho Executivo, que contenha a extensão dessa delegação de competências e a pessoa a quem foi atribuída, caducando a mesma com a alteração do Conselho Executivo.

4. A competência para a aprovação de alterações contratuais ou respeitantes a quaisquer obrigações assumidas anteriormente à entrada em funcionamento do Conselho Executivo caberá ao órgão que tem competência para a prática dos respetivos atos em conformidade com o disposto nos números anteriores.

5. Ao Conselho Executivo incumbe o exercício colegial das competências que lhe são delegadas, mas a cada um dos seus membros pode ser especialmente cometida a responsabilidade pelo acompanhamento de determinadas áreas funcionais.

#### **Artigo 8.º - Reuniões do Conselho Executivo – Convocatória e Funcionamento**

1. O Conselho Executivo reúne, obrigatoriamente, uma vez por mês e, além disso, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Presidente por iniciativa própria ou a solicitação de qualquer um dos seus membros.



2. As reuniões do Conselho Executivo terão lugar na sede social, se outro lugar não for escolhido por conveniência do Conselho, sendo admitida a participação por recurso a videoconferência ou outros meios telemáticos.
3. As reuniões do Conselho Executivo são secretariadas pelo secretário ou por quem o Conselho Executivo designar para o efeito.
4. O Conselho Executivo só poderá reunir estando presente a maioria dos seus membros.
5. As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Presidente ou por outrem a mando deste, por qualquer meio de comunicação escrita dirigida aos restantes membros, sempre que possível, com a antecedência mínima de três dias úteis sobre a data designada/marcada.
6. A convocatória deverá incluir, sempre que possível, a ordem de trabalhos da reunião bem como os documentos instrutórios dos assuntos a discutir ou outros que o Presidente entenda conveniente remeter previamente aos restantes membros do Conselho Executivo.
7. O Conselho Executivo poderá, por deliberação, fixar previamente as datas das suas reuniões ordinárias, caso em que se dispensa a sua convocação nos termos referidos nos números 5 e 6, devendo, contudo, sempre que possível, deverá ser observada a mesma antecedência mínima para o envio da documentação de suporte às reuniões.
8. Não obstante o disposto nos números anteriores, o Conselho Executivo poderá reunir extraordinariamente, com a presença de todos os seus membros, sem cumprimento dos requisitos prévios previstos nos números anteriores.
9. Podem ser chamados a intervir nas reuniões colaboradores da FAAD sempre que tal se mostre necessário ou conveniente ao bom andamento dos trabalhos e à discussão dos assuntos.

#### **Artigo 9.º - Deliberações do Conselho Executivo**

1. Cabe ao Presidente do Conselho Executivo, conduzir as reuniões, organizar o debate procurando promover a participação de todos os seus membros na discussão dos assuntos da ordem de trabalho e sujeitá-los a deliberação.
2. O Conselho Executivo apenas poderá deliberar validamente caso se verifique o quórum de funcionamento.
3. As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros do Conselho Executivo presentes, tendo o Presidente voto de qualidade.
4. As deliberações do Conselho Executivo são registadas em ata, nos termos previstos no artigo seguinte.



5. Os membros do Conselho executivo não se podem abster de votar nas deliberações tomadas em reuniões em que estejam presentes e são civil e criminalmente responsáveis pelas faltas e irregularidades cometidas no exercício das suas funções.

6. Além dos motivos previstos na lei, ficam ainda exonerados das responsabilidades previstas no número anterior, se não tiverem tomado parte na respetiva resolução, com declaração na ata da sessão imediata em que se encontrarem presentes, ou se tiverem votado contra essa resolução e o fizerem consignar na respetiva ata.

7. A execução de cada deliberação do Conselho Executivo deve ser acompanhada pelo membro responsável pela respetiva área funcional ou designado para o efeito, o qual deve, nas reuniões do Conselho Executivo subsequentes, informar os demais membros do respetivo estado de execução e propor eventuais medidas adicionais para a sua execução.

#### **Artigo 10.º - Documentação das reuniões**

1. De cada reunião será lavrada ata, em que se registem todas as deliberações tomadas por este órgão, bem como quaisquer outras menções que os seus membros queiram fazer registar, de acordo com critérios de razoabilidade e pertinência, sendo assinada por todos os que nela tenham participado.

2. As atas das reuniões são redigidas pelo secretário do Conselho Executivo ou por quem o Conselho Executivo designar para o efeito.

3. As atas das reuniões do Conselho Executivo ficam, depois de aprovadas e registadas em livro próprio, à disposição de todos os administradores e membros do Conselho Fiscal para consulta.

4. Devem ser estabelecidos processos de seguimento das decisões tomadas em reuniões anteriores, para garantir o acompanhamento da respetiva execução.

5. O Presidente do Conselho Executivo, ou quem o Conselho Executivo designar para o efeito, deverá, no final de cada mês, remeter aos restantes administradores as atas das respetivas reuniões.

#### **Artigo 11.º - Relação com os órgãos de administração e fiscalização da FAAD**

1. Por forma a assegurar que todos os membros do Conselho de Administração conheçam as decisões tomadas pelo Conselho Executivo:

a) Será dado conhecimento aos membros do Conselho de Administração das atas das reuniões do Conselho Executivo;

b) O Conselho Executivo apresenta nas reuniões do Conselho de Administração um sumário das decisões mais relevantes e da atividade desenvolvida desde a última reunião;



c) O Conselho Executivo envia aos membros do Conselho de Administração os relatórios intercalares do Revisor Oficial de Contas, os relatórios de entidade públicas, designadamente da Segurança Social, da autoridade Tributária e Aduaneira, da Autoridade para as Condições do Trabalho, da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, da Entidade Reguladora da Saúde;

d) O Conselho Executivo faculta aos membros do Conselho de Administração os esclarecimentos e informações adicionais ou complementares que lhe forem solicitados.

2. Sempre que lhe seja solicitada a disponibilização de qualquer informação pelos membros da administração ou fiscalização da FAAD, o Conselho Executivo pode, tendo em consideração a natureza ou urgência da solicitação:

a) Esclarecer diretamente quem tenha solicitado a informação, indicando o objeto e os termos da questão colocada e a resposta; ou

b) Propor o agendamento da discussão da informação solicitada na subseqüente reunião do Conselho de Administração.

3. O Conselho de Administração deve prestar um contributo relevante para a tomada de decisões e desempenho das competências do Conselho Executivo, bem como exercer os deveres de vigilância e supervisão da atividade deste.

4. O Conselho de Administração terá acesso incondicional a toda a documentação do Conselho Executivo e da FAAD.

#### **Artigo 12.º - Interpretação e casos omissos**

1. A interpretação das disposições do presente regulamento far-se-á de acordo com as normas legais e estatutárias em vigor ou com o que for deliberado pelo Conselho de Administração.

2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração de acordo com as normas legais e estatutárias em vigor, nomeadamente a Lei-Quadro das Fundações e o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social.

#### **Artigo 13.º - Alterações**

1. O presente regulamento, bem como outras regras de funcionamento do Conselho, apenas poderão ser alteradas por deliberação do Conselho de Administração.

2. O presente regulamento poderá ser alterado mediante:

a) Solicitação do Conselho Executivo, que deverá fundamentar o pedido de alteração e fazer-se acompanhar de uma proposta de alteração;



b) Solicitação de quatro ou mais membros do Conselho de Administração, os quais deverão fundamentar o pedido de alteração junto do Presidente do Conselho, fazendo-o acompanhar de uma proposta de alteração.

**Artigo 14.º - Publicação e Vigência**

1. O presente regulamento é publicado no sítio eletrónico institucional da FAAD.
2. O presente regulamento entra em vigor imediatamente após aprovação.
3. Exceto quando seja estipulada data diferente, as alterações ao presente regulamento entram em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

Oliveira do Hospital, 2 de maio de 2022

O Conselho de Administração

Alicia Cristhucena

Pedro José Silva Batista

Aldina Henriques Lopes *Never*

Paulo José Gomes Costa  
João da Silva Almeida Silva