

REGULAMENTO INTERNO

DA

**OBRA DIOCESANA
DE PROMOÇÃO SOCIAL**

Sede - Rua D. Manuel II, 14 - 4050 - 344 PORTO

OBRA DIOCESANA DE PROMOÇÃO SOCIAL

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA E FINS

ARTIGO 1º

A Obra Diocesana de Promoção Social, a seguir designada simplesmente por "Obra Diocesana", é uma instituição particular de solidariedade social, na forma de fundação, de erecção canónica, criada por iniciativa da Diocese do Porto com a denominação de Obra Diocesana de Promoção Social na Cidade do Porto, cujos primeiros Estatutos foram aprovados em 17 de Abril de 1967 e alterados em 20 de Março de 1985 e de 24 de Novembro de 1998.

ARTIGO 2º

1. A Obra Diocesana tem sede na Rua D. Manuel II, 14, União de Freguesias de Cedofeita, Sto. Ildefonso, Sé, Miragaia, S. Nicolau e Vitória, município do Porto.

2. A sede da Obra Diocesana pode ser transferida para outro local da Cidade e Concelho do Porto, por deliberação do Bispo diocesano, sob proposta do Conselho de Administração.

3. A Obra Diocesana tem por acção prioritária a Cidade e Concelho do Porto, podendo estender a sua acção a toda a Diocese quando o Bispo diocesano, atentas as circunstâncias, o julgar conveniente, necessário e ou oportuno.

ARTIGO 3º

Os fins e objectivos da Obra Diocesana concretizam-se mediante a concessão de bens, a prestação de serviços e de outras iniciativas de

promoção do bem-estar e qualidade de vida das pessoas, famílias e comunidades, nomeadamente nos seguintes domínios:

- a) Apoio à primeira infância, através de Berçário, Creche e Jardim de Infância, incluindo crianças em risco;
- b) Apoio à Segunda Infância, através de Actividades de Tempos Livres (ATL) ou outras;
- c) Apoio à Juventude, incluindo jovens em risco;
- d) Apoio à família;
- e) Apoio às pessoas idosas, através de Estrutura residencial para Pessoas Idosas, Centro de Dia, de Convívio e Apoio Domiciliário, ou outras;
- f) Apoio às pessoas com deficiência e incapacidade;
- g) Apoio à integração social e comunitária;
- h) Protecção social dos cidadãos nas eventualidades da doença, velhice, invalidez e morte, bem como em todas as situações de falta ou diminuição de meios de subsistência ou de capacidade para o trabalho;
- i) Prevenção, promoção e protecção da saúde, nomeadamente através da prestação de cuidados de medicina preventiva, curativa, de cuidados continuados e de reabilitação e assistência medicamentosa;
- j) Outras respostas sociais não incluídas nas alíneas anteriores, desde que contribuam para a efectivação dos direitos sociais dos cidadãos.

ARTIGO 4º

1. Na medida em que a prática o aconselhe e os meios financeiros disponíveis o permitam a Obra Diocesana poderá exercer, de modo secundário, outras actividades de fins não lucrativos, de carácter cultural, educativo, recreativo, de assistência e de saúde.

2. A Obra Diocesana pode, ainda, desenvolver actividades de natureza instrumental relativamente aos seus fins não lucrativos, ainda que executados por outras entidades por ela criadas, mesmo que em parceria, e cujos resultados económicos contribuam, exclusivamente, para o financiamento da concretização daqueles fins.

3. A Obra Diocesana não tem fins lucrativos.

ARTIGO 5º

Para a realização dos seus objectivos, a Obra Diocesana criou e propõe-se manter:

- a) Uma sede onde funcione toda a acção administrativa dos seus Centros Sociais;
- b) Espaços de apoio, atendimento, assistência, convívio, encontro e promoção das actividades necessárias à prossecução dos mesmos;
- c) Creches, Jardins de Infância, Centros de Apoio a Jovens, Centros de Dia, Centros de Convívio e Apoio Domiciliário, Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas e outros.

ARTIGO 6º

1. A Obra Diocesana rege-se por estes Estatutos e, no que forem omissos, pelo Código de Direito Canónico, pela Carta Apostólica sob a forma de Motu Próprio sobre o serviço de caridade " Intima Ecclesiae Natura" pela legislação particular e pelas leis civis aplicáveis.

2. A organização e funcionamento dos diversos sectores de actividade da Obra Diocesana obedecerão às normas aplicáveis e a regulamentos internos elaborados pelo Conselho de Administração.

3. Junto do Conselho de Administração haverá um sacerdote designado pelo Bispo da Diocese que será o seu Delegado e Assistente da Obra Diocesana e que terá o direito de participar nas reuniões do Conselho de Administração, e a usar da palavra, sem direito de voto, pelo que devem ser dadas a conhecer-lhe com a devida antecedência as datas e ordens de trabalho das respectivas reuniões.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

SECÇÃO I

ÓRGÃOS DA INSTITUIÇÃO

ARTIGO 7º

1. São órgãos gerentes da Obra Diocesana:
 - a) O Conselho de Administração;
 - b) O Conselho Fiscal.
2. A duração do mandato dos órgãos gerentes da Obra Diocesana é de quatro anos, renováveis, por livre colação do Bispo Diocesano.
3. O mandato inicia-se com a tomada de posse.
4. A lista dos membros dos órgãos gerentes da Obra Diocesana é de livre escolha do Bispo Diocesano.
5. Na lista escolhida pelo Bispo Diocesano é estabelecido o número de membros dos órgãos gerentes e a qualidade e identidade de cada um dos titulares dos órgãos.
6. Uma vez providos os membros dos órgãos pelo Bispo diocesano, estes tomarão posse perante o mesmo.
7. O mandato termina no termo do respectivo período, sem prejuízo do dever de manutenção em funções até à posse dos novos titulares.
8. Não é órgão gerente da Obra Diocesana o Director Executivo, que constitui um cargo facultativo que pode ser instituído por deliberação do Conselho de Administração, que procede também, à nomeação do respectivo titular, uma vez obtido o parecer favorável do Conselho Fiscal e obtida a aprovação do Bispo Diocesano.

ARTIGO 8º

Os titulares dos órgãos da Obra Diocesana podem ser removidos pelo Bispo diocesano que os aprovou, ocorrendo uma situação de justa causa e após audiência prévia do respectivo órgão da Obra Diocesana e, bem assim, dos visados.

ARTIGO 9º

1. O exercício de qualquer cargo nos corpos gerentes da Obra Diocesana é, em princípio, gratuito, mas pode justificar o pagamento de despesas dele derivadas.

2. Se o volume do movimento financeiro da Obra Diocesana ou a complexidade do seu governo o exigir, depois de proposto pelo Conselho de Administração, com o parecer favorável do Conselho Fiscal e a aprovação do Bispo Diocesano, um ou mais membros do Conselho de Administração, ou o Director Executivo, pode ser remunerado dentro dos limites da lei.

ARTIGO 10º

1. Em caso de vacatura da maioria dos membros providos para cada órgão deve proceder-se ao preenchimento das vagas verificadas no prazo máximo de um mês.
2. Compete ao Bispo Diocesano escolher os elementos que preencham as vagas para completar o mandato.
3. Se vagarem todos os cargos, por demissão ou por qualquer outra razão, o Bispo Diocesano escolherá nova lista completa para os órgãos, iniciando-se novo mandato.

ARTIGO 11º

1. Não é permitido aos membros dos corpos gerentes o desempenho simultâneo de mais de um cargo na Obra Diocesana.
2. A nenhum membro dos corpos gerentes da Obra Diocesana ou a seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges ou qualquer familiar em linha recta ou até ao 2º grau da linha colateral, é permitido celebrar, directa ou indirectamente, qualquer negócio jurídico com a Obra Diocesana, a não ser que daí advenham vantagens claras para a Instituição e tenha a decisão unânime e fundamentada de aprovação dos restantes membros do Conselho de Administração e o parecer favorável do Conselho Fiscal.
3. Também não poderão exercer actividade ou o mandato como titular de corpos gerentes de entidades conflituantes com a actividade da Obra Diocesana e, em princípio, os dirigentes político-partidários e os detentores de cargos autárquicos durante o seu exercício.
4. Se for conveniente, por motivo justificado, com o parecer favorável do Conselho Fiscal e autorização do Bispo diocesano, pode um trabalhador da Obra Diocesana ser nomeado membro do Conselho de Administração ou Director Executivo.

ARTIGO 12º

1. Os membros dos corpos gerentes não podem votar em assuntos que diretamente lhes digam respeito ou nos quais sejam interessados os respectivos cônjuges ou pessoas com quem vivam em condições análogas às dos cônjuges ou qualquer familiar em linha recta ou até ao 2º grau da linha colateral.

2. Os fundamentos das deliberações sobre a aprovação do conteúdo e celebração dos contratos relativos aos assuntos referidos no número anterior devem constar das atas das reuniões dos respectivos corpos gerentes.

ARTIGO 13º

1. Os membros dos Corpos Gerentes são responsáveis, civil e criminalmente, pelas acções ou omissões cometidas no exercício do mandato.

2. Além dos motivos previstos na lei geral, os membros dos corpos gerentes ficam exonerados de responsabilidade se:

- a) Não tiverem tomado parte na respectiva resolução e a reprovarem com declaração na ata da sessão imediata em que se encontrem presentes;
- b) Tiverem votado contra essa resolução e o fizerem consignar na ata respectiva.

ARTIGO 14º

1. Os órgãos da Obra Diocesana são convocados pelos respectivos presidentes, por iniciativa destes ou a pedido da maioria dos titulares dos órgãos.

2. Os órgãos da Obra Diocesana só podem deliberar com a presença da maioria dos seus titulares, tendo o presidente, além do seu voto, o direito de voto de desempate.

3. As votações respeitantes a assuntos a eleições dos órgãos sociais ou a assuntos de incidência pessoal dos seus membros são feitas, obrigatoriamente, por escrutínio secreto.

ARTIGO 15º

1. Serão sempre lavradas atas das reuniões de qualquer órgão da Obra Diocesana, assinadas obrigatoriamente por todos os membros presentes nessas reuniões.
2. O conjunto das atas é autuado e paginado de modo a facilitar a sucessiva inclusão de novas atas e a impedir o seu extravio. Pode manter-se o sistema de livro de atas.
3. Compete ao Secretário de cada órgão zelar pela conservação e guarda das respetivas atas.

SECÇÃO II

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 16º

1. O Conselho de Administração é constituído por um número ímpar de membros, entre um mínimo de três e um máximo de nove, devendo haver sempre um Presidente, um Secretário e um Tesoureiro.
2. Sendo o número de membros do Conselho de Administração em cada mandato superior a três, poderá um dos vogais desempenhar o cargo de Vice-Presidente da Direcção.

ARTIGO 17º

1. Compete ao Conselho de Administração como órgão de administração da Obra Diocesana gerir a Instituição e representá-la, incumbindo-lhe, designadamente:
 - a) Garantir a efectivação dos direitos dos beneficiários;

- b) Elaborar anualmente e submeter ao parecer do Conselho Fiscal o relatório e contas de gerência, bem como o orçamento e programa de acção para o ano seguinte e remeter tais documentos ao Bispo diocesano;
- c) Assegurar a organização e o funcionamento dos serviços, bem como a escrituração dos livros, nos termos da lei;
- d) Organizar o quadro do pessoal e contratar e gerir o pessoal da Obra Diocesana;
- e) Representar a Obra Diocesana em juízo e fora dele;
- f) Zelar pelo cumprimento da lei, dos Estatutos e das deliberações dos órgãos da Obra Diocesana;
- g) Gerir o património da Obra Diocesana, nos termos da lei;
- h) Elaborar e manter atualizado o inventário do património da Obra Diocesana, e o registo dos bens imóveis;
- i) Manter sob a sua guarda e responsabilidade os bens e valores da Obra;
- j) Emitir parecer sobre a aceitação de heranças, legados e doações, pedindo licença ao Bispo diocesano para as aceitar ou rejeitar;
- k) Providenciar sobre fontes de receita da Obra Diocesana;
- l) Deliberar sobre propostas de alteração dos estatutos e de modificação ou extinção da Obra, a apresentar ao Bispo diocesano;
- m) Elaborar os regulamentos internos do Centro e, bem assim, o regulamento do Conselho Técnico;
- n) Aprovar o Regulamento da Liga de Amigos;
- o) Celebrar contratos de compra e venda e demais contratos, nos termos das normas canónicas e civis aplicáveis;
- p) Celebrar acordos de cooperação com serviços oficiais;
- q) Fornecer ao Conselho Fiscal os elementos que estes solicitar para cumprimento das suas atribuições;
- r) Executar as demais funções que lhe estejam atribuídas pelos presentes Estatutos e que decorram da lei aplicável, designadamente da legislação canónica universal e particular.

2. O Conselho de Administração, na qualidade de órgão de administração da Obra Diocesana, observará no que concerne aos atos de administração ordinária e, ainda, aos atos de administração extraordinária e alienação,

respetivamente, tudo quanto se encontra, expressamente, fixado nos artigos 33º e 34º dos Estatutos.

3. O Conselho de Administração pode delegar poderes de representação e administração para a prática de certos actos ou de certa categoria de actos em qualquer dos seus membros, em profissionais qualificados ao serviço da Obra Diocesana, como o Director Executivo, ou em mandatários.

4. O Conselho de Administração poderá ser assessorado por um Conselho Técnico, de competência meramente consultiva, cuja constituição e funcionamento constarão de um regulamento para o efeito elaborado pelo Conselho de Administração.

ARTIGO 18º

Compete, ainda, ao Presidente do Conselho de Administração:

- a) Superintender na administração da Obra Diocesana, orientando e fiscalizando os respectivos serviços;
 - b) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Administração, dirigindo os respectivos trabalhos, e promover a execução das suas deliberações;
 - c) Assinar e rubricar os termos de abertura e encerramento e rubricar o livro de atas do Conselho de Administração;
 - d) Despachar os assuntos normais de expediente e outros que careçam de solução urgente, sujeitando estes últimos à confirmação do Conselho na primeira reunião seguinte;
 - e) Representar a Obra Diocesana em nome do Conselho de Administração.
2. Compete ao Vice-Presidente coadjuvar o Presidente no exercício das suas atribuições e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

ARTIGO 19º

Compete ao Secretário, coadjuvado por um Vogal, se necessário:

- a) Lavrar as atas das reuniões do Conselho de Administração;
- b) Preparar a agenda de trabalhos para as reuniões do Conselho de Administração, organizando os processos dos assuntos a serem tratados;
- c) Superintender nos serviços de secretaria;

d) Na falta de Vice-Presidente, substituir o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

e) Providenciar pela publicação no "site" da Obra Diocesana das informações ou suporte das contas do exercício, bem como das súmulas do programa e relatório de atividades e do orçamento, que a lei mande publicar.

ARTIGO 20º

Compete ao Tesoureiro, coadjuvado por um Vogal, se necessário:

a) Receber e guardar os valores da Obra Diocesana;

b) Promover a escrituração de todos os livros de receita e de despesa;

c) Assinar as autorizações de pagamento e as guias de receitas juntamente com o Presidente;

d) Pagar as despesas, devidamente autorizadas;

e) Apresentar mensalmente ao Conselho de Administração o balancete em que se discriminam as receitas e despesas do mês anterior;

f) Elaborar o orçamento anual;

g) Superintender nos serviços de contabilidade e tesouraria.

ARTIGO 21º

Compete aos vogais coadjuvar os restantes membros do Conselho de Administração nas respectivas atribuições e exercer as funções que o Conselho de Administração lhes atribuir.

ARTIGO 22º

O Conselho de Administração reunirá uma vez por mês e sempre que for convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a pedido da maioria dos membros do Conselho de Administração.

ARTIGO 23º

1. Para obrigar a Obra Diocesana são necessárias e bastantes as assinaturas conjuntas do Presidente e de qualquer outro membro do Conselho de Administração.
2. Nas operações financeiras são obrigatórias as assinaturas conjuntas do Presidente e do Tesoureiro.
3. Nos atos de mero expediente basta a assinatura de qualquer membro do Conselho de Administração.

SECÇÃO III

DO CONSELHO FISCAL

ARTIGO 24º

O Conselho Fiscal é constituído por três membros: um Presidente, um Secretário e um Vogal.

ARTIGO 25º

Compete Conselho Fiscal o controlo e fiscalização da Obra Diocesana, podendo nesse âmbito, efetuar ao Conselho de Administração as recomendações que entenda adequadas com vista ao cumprimento da lei, dos estatutos e dos regulamentos e, designadamente:

- a) Exercer a fiscalização sobre a escrituração e demais documentos da Obra Diocesana, sempre que julgue necessário e conveniente;
- b) Dar parecer sobre o relatório e contas do exercício, bem como sobre o programa de acção e orçamento para o ano seguinte;
- c) Dar parecer sobre quaisquer assuntos que o Conselho de Administração submeta à sua apreciação;
- d) Vigiar pelo cumprimento da lei, dos estatutos e dos regulamentos;
- e) Dar parecer quanto à aquisição, administração e alienação dos bens eclesiais da Obra Diocesana.

2. Os membros do Conselho Fiscal podem assistir às reuniões do Conselho de Administração quando para tal forem convocados pelo Presidente do Conselho de Administração, desde que tal convocação seja deliberada pelo Conselho de Administração, ainda que sem direito de voto.

ARTIGO 26º

O Conselho Fiscal reunirá, ordinariamente, pelo menos, uma vez, em cada trimestre e sempre que for convocado pelo Presidente, por sua iniciativa ou a pedido da maioria dos seus membros.

SECÇÃO IV

DO DIRETOR EXECUTIVO

ARTIGO 27º

1. O Director Executivo constitui um cargo facultativo da Obra Diocesana que pode ser instituído por deliberação do Conselho de Administração em cada mandato, se especiais circunstâncias o requererem, depois de obtido o parecer favorável do Conselho Fiscal e a aprovação do Bispo diocesano.

2. O Director Executivo pode ser nomeado de entre os membros do quadro de pessoal ou pode ser contratado em comissão de serviço por um período equivalente ao do mandato do Conselho de Administração que o contratou.

3. O Director Executivo não pode ser membro do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal.

4. A remuneração do Director executivo será estabelecida pelo Conselho de Administração, tendo em conta as capacidades financeiras da Obra Diocesana, a sua qualificação profissional e o horário de trabalho.

ARTIGO 28º

1. Compete ao Director Executivo o acompanhamento de todos os atos, direta ou indiretamente relacionados com gestão corrente, ordinária, da Obra Diocesana, bem como cumprir, executar e mandar executar as deliberações do Conselho de Administração, a quem deve expressa e direta

obediência, com obrigação de participar nas reuniões do Conselho de Administração para as quais for convidado, ainda que sem direito de voto.

2. O Diretor Executivo auxiliará o Conselho de Administração na condução das atividades da Instituição, executando as determinações dimanadas do Conselho de Administração com vista a atingir-se os objectivos quantitativos e qualitativos definidos pelo Conselho de Administração.

3. Para a concretização e o desenvolvimento das suas atividades, o Diretor executivo receberá do Conselho de Administração, anualmente, uma Procuração, com poderes específicos, sendo que a sua actuação deverá respeitar, integralmente, o Código de Direito Canónico e, no que for omissivo, o prescrito pela Carta Apostólica sob a forma de Motu Próprio sobre o serviço de caridade " Intima Ecclesiae Natura", a legislação particular, as leis civis aplicáveis, os Estatutos, a Lei e, bem assim, o disposto neste regulamento interno.

SECÇÃO V

DAS DIREÇÕES

ARTIGO 29º

A Obra Diocesana de Promoção Social, no exercício da sua actividade social, conta, ainda, com o apoio das seguintes Direcções:

- A) Direcção Técnica;
- B) Direcção de Utentes e Contabilidade;
- C) Direcção de Recursos Humanos;
- D) Direcção Jurídica;
- E) Direcção de Equipamento, Logística e Manutenção.

ARTIGO 30º

1. A **Direcção Técnica** cabe a um Diretor Técnico, nomeado pelo Conselho de Administração.

2. A Direcção Técnica é assegurada por um profissional com adequada formação e experiência, tendo em conta o perfil e as competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.

3. A Direcção Técnica tem por missão orientar, supervisionar e fiscalizar os serviços de acção social dos diferentes equipamentos/centros sociais; orientar e coordenar tecnicamente as diferentes respostas sociais da Instituição, nos termos e segundo os princípios estabelecidos pelo Conselho de Administração.

4. Compete, ainda, à Direcção Técnica orientar, dirigir e fiscalizar toda a actividade da Instituição, nos termos das instruções fixadas pelo Conselho de Administração, em total harmonia com o estabelecido nos normativos legais aplicáveis e, bem assim, de acordo com os planos estabelecidos, com os regulamentos existentes e com a política adotada e em colaboração com os Diretores de Serviço.

5. A Direcção Técnica responde, única, exclusiva, direta e pessoalmente ao Conselho de Administração e, quando houver, ao Diretor Executivo.

ARTIGO 31º

Compete, nomeadamente, ao Director Técnico:

a) Assegurar e promover a colaboração com o serviço social de outros organismos ou entidades;

b) Assegurar e promover a colaboração com o centro distrital da segurança social;

c) Assegurar e promover a colaboração com os hospitais e centros de saúde;

d) Assegurar e promover a colaboração com os centros sociais e paroquiais e demais instituições de solidariedade social;

e) Orientar, coordenar e participar na elaboração de instrumentos de gestão como os relatórios e planos de actividades anuais dos vários centros/equipamentos sociais;

f) Orientar, coordenar e participar na elaboração projeto educativo da Instituição;

g) Orientar, coordenar e participar na elaboração dos regulamentos internos das diferentes respostas sociais existentes na Instituição;

h) Orientar e supervisionar, uniformizando, a elaboração dos processos individuais dos utentes, nomeadamente no que se refere ao procedimento de cálculo das compensações no âmbito dos instrumentos de gestão da qualidade as fichas de candidatura e de avaliação diagnóstica, os programas

de acolhimento inicial, os planos de desenvolvimento individual, cuidados e respetivos relatórios de avaliação;

i) Assegurar e acompanhar a elaboração dos Planos de Atividades Socioculturais dos diferentes equipamentos/centros sociais, projetos pedagógicos das respostas sociais da infância e respetivos relatórios de avaliação, bem como garantir a elaboração de relatórios de serviço de apoio domiciliário e proceder á sua análise.

ARTIGO 32º

1. A **Direcção de Utentes e Contabilidade** cabe a um Diretor de Serviços, nomeado pelo Conselho de Administração.

2. A Direcção de Utentes e Contabilidade é assegurada por um profissional com adequada formação e experiencia, tendo em conta o perfil e as competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.

3. A Direcção de Utentes e Contabilidade tem por missão coordenar e supervisionar a gestão dos utentes da Instituição e, bem assim, realizar, coordenar e supervisionar a sua contabilidade.

4. A Direcção de Utentes e Contabilidade responde, única, exclusiva, direta e pessoalmente ao Conselho de Administração e, quando houver, ao Diretor Executivo.

ARTIGO 33º

Compete, nomeadamente, ao Director de Utentes e Contabilidade:

a) Estudar, organizar e dirigir, as actividades da Instituição no âmbito dos utentes e contabilidade, colaborando na determinação da politica da Instituição;

b) Dirigir e fiscalizar a actividade da Instituição de acordo com os planos previamente estabelecidos, com a política adotada e, bem assim, com o disposto nos regulamentos internos;

c) Prestar todo o apoio e colaborar com o Conselho de Administração e, quando houver, como Diretor Executivo na determinação da politica financeira e bem assim exercera verificação dos custos;

d) Processar as remunerações e demais prestações remuneratórias acessórias dos colaboradores e respetivos encargos.

ARTIGO 34º

1. A **Direcção de Equipamento, Logística e Manutenção** cabe a um Director de Serviços, nomeado pelo Conselho de Administração.
2. A Direcção de Equipamento, Logística e Manutenção é assegurada por um profissional com adequada formação e experiência, tendo em conta o perfil e as competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
3. A Direcção de Equipamento, Logística e Manutenção tem como missão a gestão das áreas de aprovisionamentos, serviços de cozinhas, a gestão das áreas de manutenção, instalações e equipamento dos diferentes centros sociais existentes na Instituição
4. O Director do Equipamento, Logística e Manutenção tem, nomeadamente, as seguintes competências:
 - a) Assegurar o funcionamento adequado de todos os equipamentos sociais;
 - b) Controlar e monitorizar os serviços das cozinhas dos diferentes centros sociais que servem de suporte à actividade da Obra Diocesana;
 - c) Estudar, organizar e dirigir, no âmbito do Economato e Logística da Instituição, as suas actividades;
 - d) Proceder à elaboração das dietas dos utentes da Instituição;
 - e) Realizar inquéritos alimentares;
 - f) Proceder à inspeção de alimentos;
 - g) Verificar as características organolépticas dos alimentos, de acordo com as normas alimentares em vigor na Instituição e, bem assim, de acordo com a legislação aplicável;
 - h) Fornecer instruções e indicações no que se refere à conservação e confeção de alimentos;
 - i) Controlar e monitorizar toda a actividade da Instituição que é desenvolvida no armazém, quer na lavandaria, assim como aquela que diz respeito ao uso quotidiano da frota automóvel que a Instituição possui, competindo-lhe, para tal efeito, sempre que se mostre necessário, realizar todos os actos (acções ou operações materiais) idóneos à obtenção de tal fim;

j) Preparar, dirigir e coordenar todos os eventos da Instituição, nos termos e de acordo com as instruções recebidas do Conselho de Administração, ou, quando houver, do Diretor Executivo.

4. A Direcção de Equipamento, Logística e Manutenção responde, direta e pessoalmente ao Conselho de Administração e, quando houver, ao Diretor Executivo.

ARTIGO 35º

1. A **Direcção Jurídica** cabe a um Diretor de Serviços, nomeado pelo Conselho de Administração.

2. A Direcção Jurídica é assegurada por um profissional com adequada formação e experiência, tendo em conta o perfil e as competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.

3. A Direcção Jurídica tem como missão prestar todo o apoio jurídico em todas as áreas necessárias ao normal e regular funcionamento da Instituição.

4. Compete, nomeadamente, ao Director da Direcção Jurídica:

a) Prestar apoio jurídico a todos os contratos e protocolos celebrados pela Obra Diocesana, bem como dar todo o acompanhamento da execução dos Protocolos de Cooperação celebrados com a Segurança Social;

b) Emitir e dar pareceres, quando solicitado, acerca de quaisquer questões que envolvam, direta ou indiretamente, o Direito;

c) Orientar o Conselho de Administração e, quando houver, o Diretor Executivo quanto às providências de ordem jurídica na observância do interesse público e das leis vigentes;

d) Assessorar, juridicamente, o Conselho de Administração e, quando houver, o Diretor Executivo, nos atos e decisões, tanto nos aspectos preventivos como na administração do contencioso, propondo e sugerindo medidas que salvaguardem os superiores interesses da Obra Diocesana;

e) Analisar e elaborar acordos, convénios, contratos e demais instrumentos legais em que a Obra Diocesana intervenha ou seja chamada ou convidada a intervir;

f) Orientar as actividades da Instituição no que respeita ao cumprimento da legislação laboral, administrativa e demais legislação conexas;

g) Praticar todos os demais actos inerentes e próprios da Direcção Jurídica e que a esta caiba executar nos termos da Lei.

5. Excecionam-se do âmbito de actuação da Direcção Jurídica os aspectos específicos de contencioso, designadamente "financeiro".

6. A Direcção Jurídica responde, direta e pessoalmente, ao Conselho de Administração e, quando houver, ao Diretor Executivo.

ARTIGO 36º

1. A **Direcção dos Recursos Humanos** cabe a um Director de Serviços, nomeado pelo Conselho de Administração.

2. A Direcção Recursos Humanos é assegurada por um profissional com adequada formação e experiência, tendo em conta o perfil e as competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.

3. A Direcção Recursos Humanos, tem como missão todas as tarefas relativas à gestão, coordenação e direcção de recursos humanos (nelas se incluindo as áreas técnicas de recursos humanos), a coordenação da área jurídico-laboral bem como da saúde ocupacional, competindo-lhe, ainda, prestar todo o apoio ao Conselho de Administração e, quando houver, ao Diretor Executivo, na determinação da política da Instituição em sede de Recursos Humanos tendo em atenção as diretrizes e os objectivos fixados pelo Conselho de Administração.

4. O Director de Recursos Humanos tem, nomeadamente, as seguintes competências:

a) Fazer cumprir e cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

b) Propor e definir, em conjunto com as restantes Direcções, as dotações em recursos humanos dos diversos equipamentos (respostas) sociais da Obra Diocesana, controlar o seu preenchimento e garantir a sua adaptação às necessidades;

c) Propor e definir, em conjunto com as restantes Direcções, os esquemas das carreiras do pessoal da Obra Diocesana, bem como os critérios a que deverá obedecer a respectiva evolução, avaliação do desempenho e demais regulamentação necessária;

d) Implementar os sistemas de avaliação de desempenho na Obra Diocesana;

- e) Preparar e propor sistemas de incentivos ou outros que permitam envolver os recursos humanos na consecução dos objectivos do da Obra Diocesana e aumentar a respectiva produtividade;
- f) Preparar e propor os planos anuais de pessoal, designadamente no que diz respeito ao recrutamento de novos recursos e evolução nas carreiras, competindo-lhe assegurar a existência de normas adequadas e atualizadas para integração de novos profissionais na Instituição;
- g) Garantir a aplicação da legislação aos trabalhadores da Obra Diocesana de Trabalho em vigor e do Contrato Coletivo de Trabalho aplicável;
- h) Monitorizar e controlar todos os dados relevantes relativos às despesas com pessoal e sua produtividade, propondo medidas de correcção;
- i) Preparar informações, relatórios e outros documentos, com a periodicidade adequada, e submetê-los ao Conselho de Administração e ao Diretor executivo;
- j) Garantir a execução de uma política de formação contínua dos recursos humanos que assegure a sua actualização, num contexto que considere as diferentes necessidades específicas da Obra Diocesana de Promoção Social, assim como as oportunidades de acesso a formação de cada um dos diferentes sectores de actividade;
- k) Zelar pela higiene e segurança no trabalho dos trabalhadores da Obra Diocesana e pela existência de programas de saúde ocupacional que previnam os principais riscos e garantam condições de trabalho adequadas;
- l) Controlar a assiduidade dos profissionais;
- m) Elaborar procedimentos escritos que regulamentem, segundo padrões standard, o recrutamento, seleção e contratação de novos elementos, assegurando o respeito pelos princípios da igualdade de oportunidades, publicidade e transparência;
- n) Gerir o quadro de pessoal da Instituição, nas suas vertentes pública e privada, cumprindo e garantindo a execução de todos os procedimentos necessários, desde o recrutamento à cessação dos respectivos contratos, designadamente, de trabalho ou de comissão de serviços;
- o) Garantir a legalidade de todos os processos de recrutamento, seleção e contratação de recursos humanos;
- p) Pugnar e fazer observar a legalidade dos horários de trabalho de todos os colaboradores, procedendo ao controlo e monitorização dos mesmos;

q) Disponibilizar à Direção de Contabilidade e Utentes, até ao dia 20 do mês a que respeitarem, todos os elementos, dados e informações necessários e relativos às remunerações e demais prestações remuneratórias acessórias dos colaboradores e respetivos encargos, devidamente conferidos e rubricados, de molde a que aquela DUC possa, tempestivamente, efetuar o processamento dos salários de todos os colaboradores.

5. O Diretor de Recursos Humanos responde direta e pessoalmente ao Conselho de Administração e, quando houver, ao Diretor Executivo.

SECÇÃO VI

DOS COORDENADORES DOS CENTROS SOCIAIS

ARTIGO 37º

1. Os Centros Sociais que a Obra Diocesana de Promoção Social tem distribuídos pela cidade do Porto estão sob a administração e responsabilidade de um Coordenador, nomeado pelo Conselho de Administração, ou, quando houver, pelo Diretor Executivo.

2. Compete ao Coordenador de Centro coordenar o centro social e todas as respostas sociais neles existentes, sendo da sua, absoluta e exclusiva, responsabilidade a coordenação operacional do funcionamento do centro social, garantindo a operacionalização das respostas sociais e respectivos serviços.

3. O Coordenador de Centro tem, de entre outras, as seguintes competências:

a) Coordenar o serviço, sob delegação, supervisão e orientação do Diretor Técnico, assumindo, integralmente, a responsabilidade pela sua organização, planificação, execução, controlo e avaliação;

b) Estudar e definir normas gerais, esquemas e regras de actuação do serviço das instituições;

c) Proceder à análise, de problemas de serviço social directa ou indirectamente conexionsados com os serviços da Instituição;

d) Assegurar e promover a colaboração com os serviços sociais de outras Instituições ou entidades;

- e) Estudar com os indivíduos as soluções possíveis dos seus problemas (descoberta do equipamento social de que podem dispor);
 - f) Prestar ajuda aos utentes na resolução adequada dos seus problemas de adaptação e readaptação social, fomentado uma decisão responsável;
 - g) Executar, cumprir e fazer cumprir as orientações, instruções dimanadas do Conselho de Administração, ou, quando houver, do Diretor Executivo, da Direcção Técnica;
 - h) Prestar colaboração a todos os Diretores de Serviço, sempre que para tal lhe for solicitado, respeitando sempre as atribuições, competências e responsabilidades que lhe competem.
4. O Coordenador de Centro responde, direta e pessoalmente, ao Conselho de Administração e, quando houver, ao Diretor Executivo.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES DIVERSAS

ARTIGO 38º

O presente REGULAMENTO INTERNO poderá ser alterado mediante proposta do Conselho de Administração, com parecer favorável do Conselho Fiscal.

ARTIGO 39º

Este regulamento interno entra em vigor com efeitos reportados à data de aprovação pelo Conselho de Administração.

Aprovado em reunião do Conselho de Administração de 15 de Setembro de 2017

O Conselho de Administração