



REGULAMENTO INTERNO

Regulamento Interno Grupo Cultural e Apoio Social de Differdange asbl

Introdução:

Este Regulamento Interno tem como objetivo principal harmonizar e rentabilizar a ação da Associação junto da Comunidade e entidades que serve; responsabilizar todos os que têm tarefas a executar, de acordo com a sua função dentro da Associação, impedindo atropelos pelo desconhecimento da orgânica deste Grupo.

Cada um deve conhecer bem as suas funções, respeitar as dos outros, enquadrar-se na hierarquização e organigrama existentes, fomentando a boa camaradagem, a alegria, a cooperação e a solidariedade entre todos os dirigentes, colaboradores e voluntários da Associação.

Não deve esquecer o objetivo primordial da Associação "Grupo Cultural":

“Promover, ajudar e informar a Comunidade portuguesa de Differdange por todas as maneiras possíveis à sua integração”

Todos os associados e principalmente os membros do Conselho de Administração não podem esquecer as características do trabalho de solidariedade (atender todos, mas sobretudo os que mais precisam)

Ao regime de voluntariado dos seus dirigentes e colaboradores poderemos juntar ao cumprimento do seu dever com zelo: competência, assiduidade e dedicação, generosidade e dádiva permanentes, sem nada esperar em troca.

I. Direção

A Direção do Grupo Cultural e Apoio Social asbl é constituída pelos membros eleitos pelo Conselho de Administração: presidente, vice-presidente, secretário e tesoureiro.

1. Compete à Direção dirigir os destinos da Associação de acordo com os Estatutos, aprovados em Assembleia-geral.
2. É direito e dever da Direção traçar as linhas programáticas (Plano de atividades) e velar pelo seu cumprimento.
3. A Direção responde perante o Conselho de Administração, nas reuniões ordinárias marcadas mensalmente.
4. Nessas reuniões se a maioria dos presentes, ou seja 10 membros votarem contra as medidas tomadas pela direção elas terão que ser anuladas, caso seja possível e cumprindo sempre os compromissos com os seus fornecedores.
5. A direção terá de comunicar com todos os outros membros do Conselho de Administração (via E-mail) todas as decisões tomadas em reuniões de direção.



REGULAMENTO INTERNO

6. Os membros que não possuem E-mail terão de se informar junto de outros membros ou obterem um E-mail.
7. A Direção deve ouvir os colaboradores e voluntários analisando todas as propostas.
8. Compete à Direção assumir o papel de entidade patronal da Associação, respeitando sempre os Estatutos e a legislação em vigor.
9. A Direção nunca tomará decisões com finalidade de favorecimento político a nenhum participante das suas atividades. Deverá manter uma boa relação de cordialidade e entendimento com todos os responsáveis da Câmara de Differdange sejam de que quadrante político forem. (aplicando o Art. 5º dos Estatutos). *“O Grupo Cultural e Apoio Social de Differdange a.s.b.l prossegue a sua ação numa estrita independência política, ideológica e religiosa”*

II. Presidente da Direção

1. O Presidente da Direção é o responsável, perante o Conselho de Administração e Assembleia-geral, por todo o funcionamento da Associação.
2. Tem o direito e o dever de representar a Associação, convocar as reuniões de direção e do Conselho de Administração e coordenar todo o trabalho da mesma, para além de outras funções estatutariamente atribuídas.
3. Deve ser, atempadamente, informado de todas as situações, ocorrências, aspetos administrativos, contabilísticos, contratações efetuadas pelo secretário, vice-presidente, tesoureiro ou membro do Conselho de Administração.

III. Vice-presidente

1. O Vice-presidente substitui o Presidente, na ausência deste, de acordo com as disposições estatutárias.
2. Deve manter uma boa articulação com os restantes membros da Direção e Conselho de Administração

IV. Secretário

1. Secretaria as reuniões, de acordo com as disposições estatutárias, da Direção e do Conselho de Administração.
2. Deve controlar os ficheiros dos sócios e as respetivas quotas
3. Promover e controlar o inventário da Associação.
4. Comunicar aos outros membros, por E-mail, as decisões tomadas em todas as reuniões.



REGULAMENTO INTERNO

5. Dirigir, orientar todos os trabalhos administrativos, em comunhão com o Presidente da Direção

IV. Tesoureiro

1. Deve velar por todos os aspetos financeiros da Associação, fornecendo elementos atualizados sobre a situação económica nas reuniões de Direção ou do Conselho de Administração.
2. O tesoureiro tem a função de obras, dos equipamentos, seu funcionamento e gestão financeira.

V. Generalidades

1. Ninguém deve tomar decisões, para além das que se integram na gestão corrente, sem a aprovação da Direção.
2. Todas as decisões tomadas em reuniões de direção ou conselho de administração não podem ser analisadas ou transmitidas a elementos exteriores não pertencentes aos órgãos de gestão do Grupo.

Distribuição de funções pelos membros do Conselho de Administração

2- GRELHADORES

encomendas e quantidades de carne, salsichas e outro material referente aos grelhados

António João – Leonel Silva – Joaquim Alves – João Ferreira – Acácio Dias

2 - TRANSPORTE E MONTAGEM

material necessário para a sala de festas e para o Grupo encontrar camioneta e outras pessoas que ajudem

carrinhas: Sílvia / João (padre)

material necessário: António João – Vera Jesus

3 – COZINHA (quando alugada)

encontrar e decidir as pessoas que vão cozinhar comprar o necessário para a preparação das refeições

- Vera Jesus

4 – PREPARAÇÃO DA SALA DE FESTAS

comprar o necessário para o efeito

- Vera Jesus



REGULAMENTO INTERNO

5 – ENCONTRAR PATROCINADORES PARA OS CARTAZES, PARA O GRUPO E LIVRO DAS MARCHAS

- Carlos Ramos – Vera Jesus – Liliana Pereira – Leonel Silva – Filipe Mendes Costa – Jorge Leonel Lemos

6 - Decidir quem trabalha ao balcão (sala de festas) e na sala o (a) responsável deve verificar as bebidas encomendadas verificar e tratar de novas encomendas junto do depositário ou outros fornecedores

- Vera Jesus – António João – Sílvia Santos

7 - Responsável de encomendar bolo(s), pão... Junto de fornecedores e comprar o necessário, quantidades

- Vera Jesus – António João – Sílvia Santos

8 - Responsável pelo estacionamento, junto à sala de festas ou noutro local onde esteja o Grupo

- Cristina Rodrigues

9 - Na sala de Festas fazer "état des lieux" inicial e final

- Vera Jesus – Jorge Leonel Lemos

10 - Gestão SÓCIOS do Grupo

Fazer cartões de sócios, enviar cartas, pedir quotas

- Jorge Leonel Lemos

11 - Preencher formulários para pedir as salas, subsídios ou outros pedidos

- Cristina Rodrigues – Jorge Leonel Lemos – Vera Jesus

12 - Preparar e enviar cartazes para serem impressos com os diversos patrocinadores, livro marchas e Rádio Latina

- Jorge Leonel Lemos – Vera Jesus

13 - Responsável pela caixa ou caixas nas diferentes festas preparação de cartões ou de senhas ou outro sistema

- Sílvia Santos – Jorge Leonel Lemos

14 - Gestão e manutenção da página do Grupo: www.grupoculturaldifferdange.lu

- Jorge Leonel lemos

15 - Responsável, durante as festas, de verificar se todos os que vieram ajudar precisam de comer ou beber e ao mesmo tempo verificar, na sala, se os clientes ou músicos estão satisfeitos ou querem mais alguma coisa

- Sílvia Santos – António João



REGULAMENTO INTERNO

Os membros do Conselho de Administração abaixo assinado concordam com este Regulamento Interno e comprometem-se a fazer, todos os possíveis, para que seja cumprido:

	NOMES	Assinatura
1	Adolfo Filipe Mendes Costa	
2	Anabela Neiva Martins Alves	
3	Ana Maria Morais Esteves Figueiras	
4	António João Rodrigues	
5	António José Ferreira Gomes	
6	Carlos Alberto Fernandes Ramos	
7	Cristina Rodrigues	
8	Eduardo Gomes de Oliveira	
9	Joaquim Fernando dos Santos Alves	
10	Jorge Leonel Rodrigues de Lemos	
11	Leonel da Silva António	
12	Liliana Patrícia Pereira	
13	Maria Isabel Alves Silva	
14	Maria Luísa Teixeira Gomes	
15	Odeta Simões Abreu	
16	Raquel Sofia Alves Ribeiro	
17	Sílvia Santos	
18	Sónia Sofia Duarte de Oliveira	
19	Vera Jesus	

Differdange, 23/01/2023