Centro Social Cultural e Recreativo de Liteiros

REGULAMENTO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DAS FESTAS ANUAIS e OUTROS EVENTOS DO CSCR DE LITEIROS

Artigo 1.º

Objeto

a) O presente Regulamento estabelece as normas de constituição, funcionamento, competências, direitos, deveres e responsabilidades da Comissão Organizadora das Festas Anuais do CSCR de Liteiros.

b) A Comissão atua em conformidade com os Estatutos do CSCR de Liteiros, as deliberações da Direção e o presente Regulamento.

_____

Artigo 2.º

Natureza da Comissão

a) A Comissão Organizadora das Festas é um órgão de apoio da Direção do CSCR de Liteiros.

b) A Comissão exerce as suas funções por delegação da Direção, não dispondo de personalidade jurídica, autonomia patrimonial nem autonomia financeira.

c) Toda a atuação da Comissão é desenvolvida em nome e no exclusivo interesse do CSCR de Liteiros.

d) A Comissão encontra-se subordinada às orientações e deliberações da Direção.

Artigo 3.º

Objetivos

São objetivos da Comissão Organizadora:

a) Organizar e promover as Festas Anuais do CSCR de Liteiros;

b) Preservar as tradições, identidade e prestígio da coletividade;

c) Promover o convívio entre sócios, habitantes e visitantes;

d) Desenvolver iniciativas que valorizem o nome e a imagem do CSCR de Liteiros;

e) Gerir as Festas com rigor, transparência e sustentabilidade financeira;

f) Desenvolver a atividade de forma a alcançar um lucro igual ou superior à média das últimas festas anteriores, salvo motivo excecional devidamente fundamentado e aprovado pela Direção.

Artigo 4.º

Nomeação

a) A Comissão Organizadora é nomeada pela Direção do CSCR de Liteiros.
b) O mandato inicia-se na data da nomeação e termina após aprovação, pela Direção, do relatório final de atividades e contas elaborado pelo Tesoureiro da Direção.

c) A nomeação está dependente da aprovação do orçamento previsional e plano de atividades.
d) A Direção pode substituir qualquer elemento da Comissão sempre que considere existir motivo fundamentado.

Artigo 5.º

Composição

a) A Comissão será constituída pelo número de elementos definido pela Direção.

b) Será designado um Coordenador, responsável pela articulação entre a Comissão e a Direção, dois Tesoureiros e os demais necessários pela comissão para a boa organização dos eventos.

Artigo 6.º

Competências

Compete à Comissão:

Elaborar o programa das Festas;

a) Elaborar e apresentar à Direção o orçamento previsional e plano de atividades, sendo que o orçamento deve prever um lucro igual ou superior à média das últimas festas anteriores;

b) Solicitar orçamentos para aquisição de bens e serviços antes de qualquer aquisição devera apresentar no mínimo de 2 orçamentos para haver comparação;

c) Propor a contratação de artistas, fornecedores e prestadores de serviços;

d) Angariar patrocínios e apoios, em articulação com a Direção;

e) Coordenar voluntários e colaboradores;

f) Garantir o cumprimento da legislação aplicável;

g) Executar as deliberações da Direção.

Artigo 7.º

Direitos

A Comissão tem direito a:

a) Receber da Direção todo o apoio necessário ao exercício das suas funções;

b) Utilizar as instalações, equipamentos e materiais do CSCR de Liteiros, mediante autorização;

c) Obter as informações necessárias ao desenvolvimento da sua atividade.

Artigo 8.º

Deveres

Constituem deveres da Comissão:

a) Defender exclusivamente os interesses do CSCR de Liteiros;

b) Atuar com honestidade, transparência, responsabilidade e boa-fé;

c) Cumprir os Estatutos, este Regulamento e as deliberações da Direção;

d) Gerir os recursos materiais com rigor e economia, deixando os mesmos no estado em que se encontravam;

e) Não assumir compromissos financeiros sem a autorização exigida no presente Regulamento;

f) Entregar toda a documentação financeira e contabilística;

g) Manter reserva relativamente aos assuntos internos da Associação;

h) Cooperar permanentemente com a Direção.

Artigo 9.º

Gestão Financeira

a) Toda a gestão financeira da Comissão será efetuada exclusivamente através da conta bancária do CSCR de Liteiros destinada à Comissão Organizadora das Festas.

b) A comissão terá de nomear dois tesoureiros que terão a responsabilidade da gestão financeira, e do uso do cartão bancário da conta bancária acima indicada.

c) É expressamente proibida a utilização de contas bancárias particulares ou de qualquer outra conta que não pertença ao CSCR de Liteiros.

d) Todas as receitas obtidas pertencem exclusivamente ao CSCR de Liteiros.

e) Todas as despesas deverão enquadrar-se no orçamento aprovado pela Direção e esta comissão.

f) Todos os pagamentos bancários carecem obrigatoriamente de autorização prévia do Tesoureiro da Direção, ou de quem legalmente o substitua.

g) Todas as despesas deverão ser comprovadas através de documento fiscal emitido com o NIF do CSCR de Liteiros.

h) Não será permitido o levantamento de numerário por parte de qualquer membro da comissão

i) Sempre que a Comissão preveja que o lucro será inferior à média das últimas festas anteriores, deverá comunicar imediatamente esse facto à Direção, apresentando as medidas corretivas consideradas adequadas.

j) Até 30 dias antes do início das Festas deverá haver uma reunião entre a direção e a comissão para apresentação de contas das atividades, onde deve ser entregue:

1. Relatório de atividades;
2. Relatório financeiro;
3. Relação discriminada de receitas e despesas;
4. Todos os documentos comprovativos que não tenham sido entregues até essa data;

l) No prazo máximo de 30 dias após o encerramento das Festas, deverá ser publicada à população

as contas da Comissão de Festas e da Festa anual, para isso deverão ser entregues todas as faturas recebidas dos fornecedores e outras informações que sejam relevantes ao Tesoureiro da Direção para a emissão das contas da comissão e Festas anual.

m) Com vista a assegurar o arranque da preparação das Festas Anuais, a Direção poderá disponibilizar à Comissão Organizadora um empréstimo de tesouraria no montante de 2.000,00 €, destinado exclusivamente ao pagamento das primeiras despesas de organização.

n) O empréstimo referido no número anterior não constitui um apoio financeiro nem uma comparticipação do CSCR de Liteiros, destinando-se exclusivamente a suprir necessidades temporárias de tesouraria da Comissão.

o) O montante disponibilizado deverá ser integralmente reembolsado ao CSCR de Liteiros até 60 dias antes da data de início das Festas Anuais, através das receitas entretanto obtidas pela Comissão.

p) A restituição do empréstimo será efetuada através da conta bancária do CSCR de Liteiros destinada à Comissão Organizadora das Festas.

q) Em situações excecionais, devidamente fundamentadas, a Direção poderá deliberar a alteração do prazo previsto na alínea M.

r) Pode ser feito pagamentos em numerário, mas só de despesas de pequeno valor, nunca pagamentos em numerário iguais ou superiores a 1000,00€, já que não é permitido por lei.

s) O incumprimento do disposto nos números anteriores deverá ser comunicado imediatamente à Direção, que decidirá as medidas a adotar.

t) A Comissão deve facultar toda a informação financeira ao Tesoureiro ou ao Conselho Fiscal sempre que seja solicitado por estes.

Artigo 10.º

Relação com a Direção

a) A Comissão dispõe de autonomia organizativa apenas nas matérias que lhe sejam delegadas pela Direção.

b) Carecem obrigatoriamente de aprovação prévia da Direção:

1. Alterações relevantes ao orçamento;

2. A utilização do nome ou imagem do CSCR de Liteiros em iniciativas não previstas;

3. Qualquer contratação, adjudicação, celebração de contrato ou assunção de compromisso financeiro de valor igual ou superior a 3.500,00 € (IVA incluído, quando aplicável);

4. A aquisição de Imobilizado;

5. Qualquer contratação, adjudicação, celebração de contrato ou assunção de compromisso financeiro para entrar em vigor após o término das Festas.

6. Alterações estruturais da sede;

Artigo 11.º

Reuniões da Comissão

a) A Comissão reunirá sempre que necessário.

b) De cada reunião será elaborado um registo escrito das decisões tomadas.

c) O Coordenador manterá a Direção informada sobre a evolução dos trabalhos.

Artigo 12.º

Deveres dos Tesoureiros nas Festas

a) Durante os dias das Festas deverão ser preenchidos e entregues ao tesoureiro da direção os seguintes documentos:

    1. Registo diário de levantamentos de caixa em numerário;

    2. Folha de Caixa diária;

    3. Registo de Levantamentos de Caixa para depósito;

b) Deverá ser entregue para depósito pela direção os excedentes de caixa diários, em alternativa podem ser depositados pela comissão e entregues os talões de depósito ao tesoureiro da direção ou outro que o substitua no mesmo dia;

c) Multibancos:

    1. Manter os multibancos sempre carregados e com a abertura prontos a usar;

    2. Fazer o fecho dos mesmos após as 24 horas de cada dia;

    3. Dar formação aos caixeiros de como funcionam, reforçando a regra de que só é efetivo o pagamento após a saída do papel comprovativo do mesmo;

    4. Guardar uma copia de cada pagamento por caixa e por dia;

Artigo 13.º

Responsabilidade e Prestação de Contas

a) Os membros da Comissão exercem funções em representação do CSCR de Liteiros, devendo atuar com diligência, transparência, boa-fé e no exclusivo interesse da coletividade.

b) A Comissão responde perante a Direção pela correta organização das Festas anuais e outros eventos durante o seu tempo de ação e pela boa gestão dos recursos materiais que lhe sejam confiados.

c) Todos os bens, equipamentos, receitas, documentos e demais valores obtidos pertencem exclusivamente ao CSCR de Liteiros.

d) A Comissão está obrigada a prestar contas sempre que solicitado pelo Tesoureiro da direção ou pelo Conselho Fiscal.

d) A prática de atos dolosos ou de negligência grave que provoquem prejuízo para o património, imagem ou interesses do CSCR de Liteiros poderá determinar:

1. A destituição imediata do membro ou membros envolvidos;

2. A participação dos factos ao Conselho Fiscal;

3. A obrigação de reposição dos prejuízos causados, nos termos da lei;

4. O recurso às vias judiciais que a Direção considere adequadas.

f) É proibido aos membros da Comissão retirar qualquer benefício pessoal, económico ou patrimonial decorrente das funções exercidas.

g) Sempre que exista conflito de interesses relativamente a qualquer decisão ou contratação, o respetivo membro deverá comunicar esse facto à Direção e abster-se de participar na decisão.

Artigo 14.º

Dissolução

A Comissão considera-se automaticamente dissolvida após comutativamente as seguintes alíneas:

a) A conclusão das Festas;

b) A entrega e aprovação do relatório de atividades e contas;

c) A entrega de todos os bens, equipamentos, documentos, receitas e demais valores pertencentes ao CSCR de Liteiros.

Artigo 15.º

Casos Omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pela Direção do CSCR de Liteiros, de acordo com os Estatutos da Associação e a legislação em vigor.

_____

Artigo 16.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento foi criado de acordo com o artigo 2º do capitulo VI dos estatutos do CSCR de Liteiros, e entra em vigor após a sua aprovação, mantendo-se em vigor até à sua alteração ou revogação.

A direção do CSCR de Liteiros

Liteiros, 01/08/2026