

ESTATUTOS DA COMISSÃO DE APOIO AOS REFUGIADOS

GUIMARÃES ACOLHE

(Artigo 199º do Código Civil)

Artigo 1º

A Comissão, a que os presentes Estatutos respeitam, é constituída com vista à execução do Plano de Ação para os Refugiados, promovido pelo Município de Guimarães e ao especial socorro das respetivas famílias que irão ser instaladas no território deste Município.

Artigo 2º

A Comissão, que não tem fins lucrativos, é criada com propósito transitório de dar expressão organizada aquele Plano de Ação, cuja exclusiva finalidade é prestar o necessário acolhimento, socorro e acompanhamento às pessoas com necessidade de proteção internacional, no âmbito do memorando de entendimento entre o Conselho Português para os Refugiados e a Câmara Municipal de Guimarães.

Artigo 3º

A Comissão tem sede em Guimarães, no Largo Cónego José Maria Gomes

Artigo 4º

São membros desta Comissão as seguintes Entidades:

- a) Câmara Municipal de Guimarães
- b) Centro de Emprego de Guimarães
- c) ACES Alto Ave
- d) Arciprestado Guimarães Vizela
- e) Associação de Apoio à Criança
- f) Associação para o Desenvolvimento das Comunidades Locais
- g) Associação de Solidariedade Social de Professores - Delegação de Guimarães
- h) CASFIG, EM
- i) Centro Juvenil de S. José
- j) Centro Social de Brito
- k) Centro Social da Irmandade de S. Torcato
- l) Cruz Vermelha-Delegação de Guimarães
- m) Fraterna
- n) Lar de Santa Estefânia
- o) Santa Casa da Misericórdia de Guimarães
- p) Venerável Ordem Terceira de S. Francisco

AB

Artigo 5º

O exercício de qualquer cargo na Comissão é, em regra, gratuito, sem prejuízo de poderem ser pagas as despesas que comprovadamente o titular do cargo houver feito, em consequência do exercício do mesmo.

Artigo 6º

A Comissão durará por tempo indeterminado, até que esteja cumprido o Plano de Ação para que ela foi criada.

Artigo 7º

As responsabilidades dos membros da Comissão são as definidas no artigo 199º do código civil.

Artigo 8º

Das reuniões da Comissão ou do seu Órgão executivo serão sempre lavradas atas, que serão obrigatoriamente assinadas pelos membros presentes

Artigo 9º

A Comissão reunirá sempre que para tal for convocada pelo Órgão de Execução, ou a pedido da maioria dos seus membros, com 10 dias de antecedência.

Artigo 10º

A Comissão delibera por maioria simples.

Artigo 11º

Com vista ao cumprimento do referido supra em 1º e 2º, e por razões de funcionalidade e eficácia, a comissão elegerá o Órgão Executivo da Comissão que é constituída por três membros, sendo dois deles escolhidos entres as Entidades referidas no Artigo 4.º, e o Terceiro membro é obrigatoriamente constituído pelo Município, que será o coordenador técnico do Plano.

Artigo 12º

Ficam desde já eleitas para órgão de Execução as seguintes Entidades:

- Município de Guimarães
- Santa Casa da Misericórdia de Guimarães
- Associação de Solidariedade Social dos Professores - Delegação de Guimarães

Artigo 13º

Compete ao órgão de execução gerir, coordenar e representar a Comissão incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Dar cumprimento às deliberações da Comissão;
- b) Garantir a efetivação e boa execução do Plano de ação;
- c) Elaborar e submeter semestralmente à apreciação da Comissão as receitas e despesas havidas até à data;
- d) Representar a Comissão;
- e) Zelar pelo cumprimento do plano de ação.

Artigo 14º

O Órgão Executivo obriga-se com a intervenção de dois membros, sendo que a intervenção do Município de Guimarães é sempre obrigatória.

Artigo 15º

O Município fará a indicação de Vereador(a) responsável que integrará o órgão executivo.

Artigo 16º

São receitas da Comissão:

- a) O produto dos donativos;
- b) Outras receitas.

Artigo 17º

No caso de extinção da Comissão, competirá a esta deliberar sobre o destino dos seus bens e ou receitas, nos termos.

GUIMARÃES, 5 de Abril de 2016

Paula Cristina da Silva Pereira

[Assinatura]

Nosm Ncio Rbeu d Alu2 seu Pechu

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are supported by appropriate evidence and are clearly documented.

3. The second part of the document outlines the procedures for handling disputes and resolving any issues that may arise.

4. It is important to maintain a high level of transparency and communication throughout the entire process.

5. The final part of the document provides a summary of the key points and offers recommendations for future improvements.

6. It is hoped that these guidelines will help to ensure the highest standards of accuracy and integrity in all reporting.

7. Thank you for your attention and cooperation in this matter.

8. Please do not hesitate to contact us if you have any questions or concerns.

9. We appreciate your commitment to excellence and your contribution to the success of our organization.

10. Sincerely,
[Signature]

11. [Name]
[Title]

12. [Address]
[City, State, Zip]

13. [Phone Number]
[Email Address]

14. [Date]

15. [Page Number]