



# REGULAMENTO INTERNO



Fundação  
Caixa Agrícola Costa Azul

# Regulamento Interno

Fundação Caixa Agrícola Costa Azul

## Artigo 1º

### Âmbito

1. O Regulamento Interno, estabelece as normas de funcionamento das atividades da Fundação Caixa Agrícola Costa Azul, adiante designada por Fundação.
2. Caso necessário, o Conselho de Administração da Fundação, poderá complementar as disposições do presente Regulamento Interno, por normas de âmbito mais restrito e decidir sobre as disposições relativas ao funcionamento da Fundação, através de normas de serviço gerais ou particulares, consoante o seu âmbito de aplicação.

## Artigo 2º

### Designação e Localização

A Fundação Caixa Agrícola Costa Azul, pessoa coletiva com Estatuto de Utilidade Pública, tem sede na Praça Conde Bracial, 7540-133, Santiago do Cacém, com número de telemóvel 936 330 130 e endereço de correio eletrónico [geral@fundacaocostazul.pt](mailto:geral@fundacaocostazul.pt).

## Artigo 3º

### Enquadramento Orgânico

A Fundação rege-se pelos seus Estatutos, pela Lei nº 67/2021, de 25 de agosto (Lei-Quadro das Fundações); pela Lei n.º 36/2021, de 14 de junho (Lei-Quadro do Estatuto de Utilidade Pública) e por este ou outros regulamentos que venham a ser aprovados para a prossecução dos princípios da Fundação.

## Artigo 4º

### Natureza e Objetivos Gerais

A Fundação Caixa Agrícola Costa Azul é uma pessoa coletiva de direito privado, tendo por objeto promover: o mutualismo, a economia social e todas as manifestações de solidariedade social; ações de carácter cultural, educativo, artístico, social e filantrópico; o desenvolvimento e comprometida promoção desses nas suas vertentes ética, cultural, civilizacional e económica nas áreas geográficas de ação da sua instituidora, a Caixa de Crédito Agrícola Mútuo da Costa Azul, CRL. (concelhos de Santiago do Cacém, Grândola, Sines, Ourique, Setúbal, Sesimbra, Alcácer do Sal e Montemor-o-Novo).

## Artigo 5º

### Instalações

1. O edifício-sede da Fundação Caixa Agrícola Costa Azul encontra-se na Praça Conde Bracial, 7540-133, em Santiago do Cacém, em instalações cedidas em regime de contrato de comodato com o Município de Santiago do Cacém, por um período de 25 anos e renovável a cada 10 anos.
2. Durante o período de ocupação do edifício, a Fundação será responsável pela sua conservação, restauro e segurança. Neste sentido, apenas terão autorização de entrada no edifício, as pessoas assim designadas pelo Conselho de Administração, através da atribuição de chaves e de um código de acesso ao alarme.
3. Após o término da autorização de acesso, que poderá ocorrer desde que o Conselho de Administração assim o entenda, será eliminado o código de acesso ao alarme e solicitada a devolução das chaves.

## Artigo 6º

### Cedência de Espaços

Todas as solicitações de cedência de espaços da Fundação serão alvo de análise pelo Conselho de Administração. No caso de entidades privadas sem fins lucrativos, a cedência será gratuita. No caso de pessoas ou entidades com finalidade lucrativa, o pedido será analisado casuisticamente, tendo em conta o enquadramento do pedido no âmbito de ação da Fundação, podendo ser cobrada ou não a sua utilização. No caso do Município de Santiago do Cacém, proprietário do edifício, as solicitações serão em princípio, sempre aceites, desde que comunicadas com a devida antecedência e que, simultaneamente, não entrem em conflito com a atividade normal da Fundação. Não

haverá, salvo disposição em contrário, cedência de espaços nos dias de encerramento da Fundação (domingo, segunda-feira e dias feriados).

## **Artigo 7º**

### **Estrutura Orgânica**

1. Os Órgãos Sociais que compõem a Fundação são:
  - a) Conselho de Administração;
  - b) Conselho Fiscal;
  - c) Conselho Consultivo;
  - d) Diretor(a) Executivo(a).
2. As competências e a composição dos órgãos sociais encontram-se fixadas nos Estatutos da Fundação.
3. À exceção do cargo de Diretor(a) Executivo(a), o exercício dos restantes cargos é, em princípio gratuito, sem embargo de deliberação em contrário, havendo sempre lugar ao reembolso de despesas suportadas por sua causa.

## **Artigo 8º**

### **Subordinação Hierárquica e Funcional**

Os serviços da Fundação existentes ou que venham a ser criados, estão diretamente subordinados ao Conselho de Administração, perante os quais são responsáveis.

## **Artigo 9º**

### **Instrumentos de Gestão**

Os instrumentos de gestão da Fundação são os seguintes:

a) Plano de Atividades e Orçamento Anual, elaborado pelo Conselho de Administração, após o contributo do serviço de contabilidade com o documento de Demonstração Previsional de Resultados. O Conselho de Administração analisa e submete ao Conselho Fiscal para aprovação e parecer técnico até ao final de cada ano civil. Após esta fase é submetido ao conhecimento da entidade instituidora da Fundação, a Caixa de Crédito Agrícola Mútuo da Costa Azul, CRL. Será ainda submetido na plataforma do Governo, para conhecimento da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

b) Relatório de Gestão e Contas, elaborado pelo Conselho de Administração, após o contributo do serviço de contabilidade com os documentos de Balanço e Demonstração de Resultados. Após esta etapa, é submetido a aprovação e parecer técnico do Conselho Fiscal até ao dia 31 de março de cada ano civil. Após esta fase, é submetido ao conhecimento da entidade instituidora da Fundação, a Caixa de Crédito Agrícola Mútuo da Costa Azul, CRL. Será ainda submetido na plataforma do Governo, para conhecimento da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

c) Ambos os Relatórios serão dados a conhecer aos membros do Conselho Consultivo, em sede de reunião ordinária que ocorre até dezembro de cada ano civil, para análise do Plano de Atividades e Orçamental Anual, e até março de cada ano civil, para análise do Relatório de Gestão e Contas do ano anterior.

## **Artigo 10º**

### **Relatório de Gestão e Contas**

O Relatório de Gestão e Contas é um instrumento elaborado de acordo com as regras contabilísticas e do plano de contas, no qual constam todos os elementos necessários à gestão corrente da Fundação e à apreciação da situação económica e financeira da mesma.

## **Artigo 11º**

### **Ano Fiscal**

A contagem do ano fiscal é sempre coincidente com a contagem do ano civil.

## **Artigo 12º**

### **Contratação de Recursos Humanos**

1. A contratação de colaboradores para o exercício de funções na Fundação é sempre da responsabilidade do Conselho de Administração, que elabora os documentos necessários e conduz o processo de recrutamento, de acordo com o regime de contrato individual de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

2. Os direitos dos trabalhadores em exercício de funções são os direitos que resultam da legislação em vigor aplicável aos contratos estabelecidos com os mesmos.

3. Os deveres dos trabalhadores são:

- a) a lealdade para com a instituição que representam e seus dirigentes;
- b) respeito e empenho pelos princípios pelos quais a Fundação se rege;
- c) zelo, urbanidade, assiduidade e pontualidade;
- d) zelar pela conservação dos bens e equipamentos da Fundação.

## **Artigo 13º**

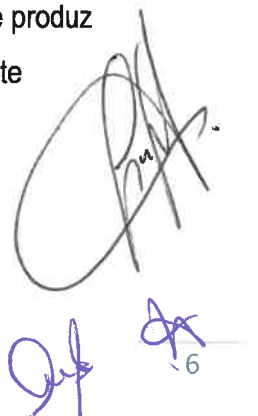
### **Poder Disciplinar**

O Conselho de Administração é o órgão a quem compete o poder de direção sobre os colaboradores da Fundação, assim como o poder de definir e aplicar qualquer sanção disciplinar do poder que lhe compete.

## **Artigo 14º**

### **Aprovação e Publicação do Regulamento Interno**

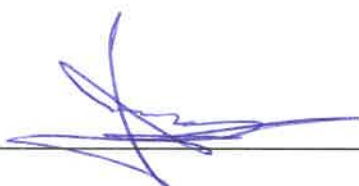
O presente Regulamento Interno é aprovado em reunião de Conselho de Administração e produz efeitos imediatos após a assinatura dos membros que constituem este órgão. A partir deste



momento é publicado na página institucional da Fundação, de acordo com a Lei-Quadro das Fundações.

Aprovado este Regulamento Interno, foi por todos os membros do Conselho de Administração assinado.

Santiago do Cacém, 11 de fevereiro de 2026.



Carlos José Rocha G.A.

