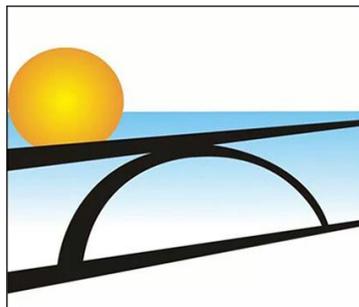


# Regulamento Interno

## CENTRO COMUNITÁRIO



**SÃO NICOLAU**  
CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL

**CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE S. NICOLAU**

# **CAPITULO I**

## **(PARTE GERAL)**

### **1º**

#### **(Definição Legal)**

O Centro Social Paroquial de S. Nicolau, Pessoa jurídica de erecção canónica, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social registada na Direcção geral da Acção Social sob o número 79/92, do livro das Fundações, folha 199, em 31/12/92.

### **2º**

#### **(Sede Social)**

A sede social e o equipamento Centro Comunitário do Centro Social Paroquial de S. Nicolau, localizam-se na Rua de S. João 77/79, 4050-553 Porto.

### **3º**

#### **(Missão)**

O CSPSN, enquanto Centro Comunitário, através de diversas acções sociais, de forma inovadora e de proximidade, privilegia o trabalho em parceria, procurando responder às necessidades da população, contando com a sua activa participação e, assim, contribuindo para o desenvolvimento social e económico do território.

### **4º**

#### **(Visão e Princípios Orientadores)**

O CSPSN ambiciona ser uma Organização de Desenvolvimento Local de referência no seu território de intervenção, facilitador do acesso de todos os cidadãos aos direitos fundamentais e sua consequente autonomia e liberdade. Rege-se pelos princípios:

**Autonomia:** todas as acções promovidas pelo CSPSN deverão contribuir para que a comunidade consiga cada vez mais satisfazer as suas necessidades individuais e colectivas.

**Cooperação:** desenvolver relações de trabalho que proporcionem satisfação individual e colectiva no desempenho das funções de cada um, facilitando e privilegiando o estabelecimento de parcerias com outras Organizações locais, nacionais e internacionais.

**Igualdade de oportunidades:** a individualidade e a diferença de cada um devem ser valorizadas e respeitadas, assim como a expressão das suas opiniões

**Justiça:** todos (clientes e colaboradores) têm direitos e também deveres/responsabilidades

**Participação:** promover o permanente envolvimento de todos na vida da Organização, fortalecendo as relações interpessoais e a capacidade de auto-sustentar soluções para os problemas colectivamente identificados.

**Reciprocidade:** Dar para também “receber” enquanto uma norma imprescindível para uma convivência saudável e para uma Comunidade mais equilibrada e co-responsável.

**Sustentabilidade:** todas as acções desenvolvidas pela Organização deverão resultar da co-responsabilização e mutualização de esforços colectivos.

## 5º (Órgãos Sociais)

1 - Os órgãos sociais do Centro Social Paroquial de S. Nicolau são os seguintes:

**- Direcção**

- Presidente (Pároco)
- Vice- Presidente
- Secretário
- Tesoureiro
- Vogal

**- Conselho Fiscal**

- Presidente
- Secretário
- Vogal

**6º**  
**(Fins do Regulamento)**

Este Regulamento visa estabelecer normas de funcionamento internas do Centro Comunitário, nomeadamente quanto à sua organização, aos trabalhadores, às áreas de intervenção, aos clientes e às participações dos utentes ou seus familiares.

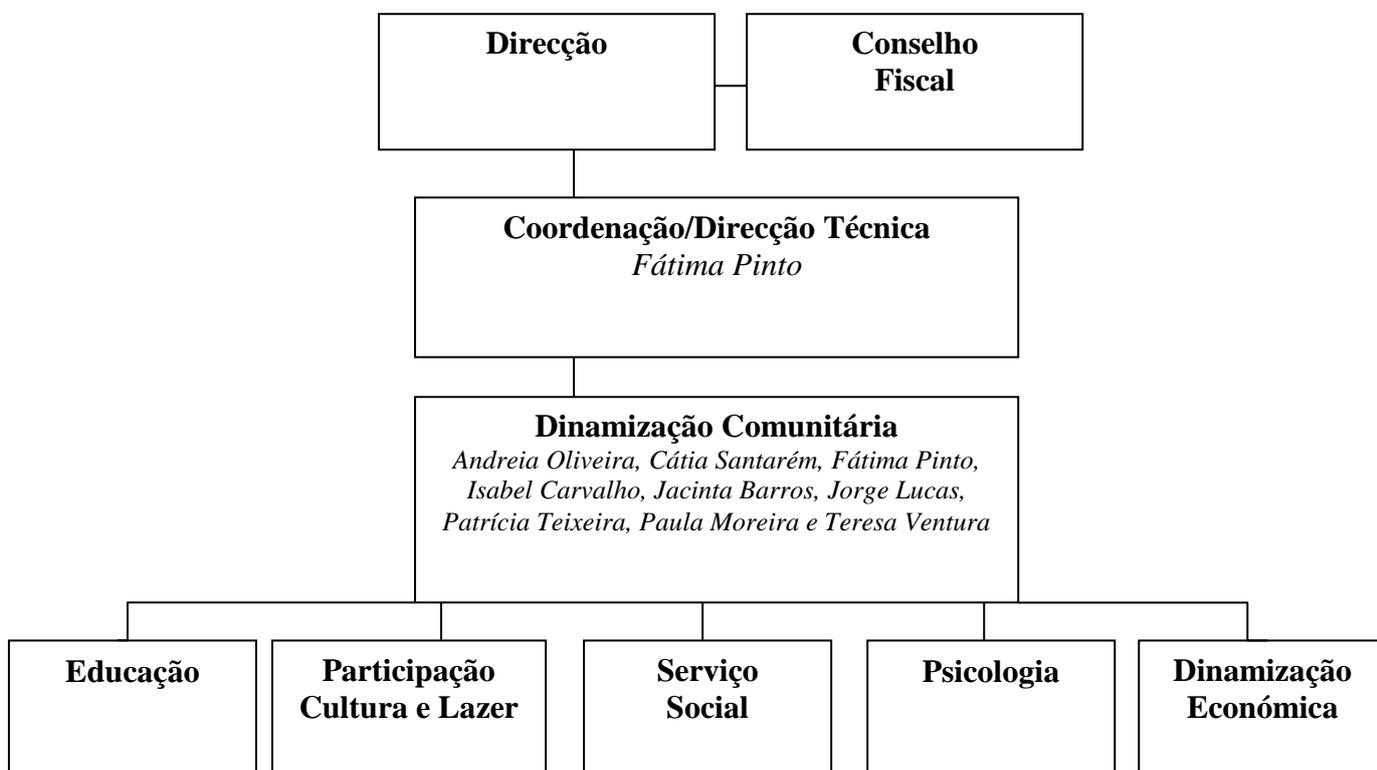
**CAPÍTULO II**  
**(ORGANIZAÇÃO INTERNA)**

**SECÇÃO I**  
**(DISPOSIÇÕES GERAIS)**

**7º**  
**(Competência)**

O Poder de organizar o funcionamento do Centro Comunitário compete à Direcção.

**8º**  
**(Organograma)**



## **SECÇÃO II** **(Período de funcionamento)**

### **9º** **(Definição)**

1º A resposta social funciona todos os dias úteis do ano, excepto feriados locais, terça-feira de Carnaval (conforme contrato colectivo de trabalho), segunda-feira de Páscoa, e dias 24 e 31 de Dezembro.

2º O horário de funcionamento da resposta social é de segunda a sexta-feira das 9h.30m às 12h.30m, das 14h,00 às 17h,30m.

3º De acordo com as actividades a realizar, poderá haver lugar ao funcionamento fora do horário apresentado no 2º ponto, que poderá abranger horário nocturno e/ou fim-de-semana

4º Horário de funcionamento é o período durante o qual a resposta social presta o seu serviço aos utentes;

5º O Horário de funcionamento é afixado em local bem visível, conjuntamente com o horário de trabalho dos trabalhadores.

## **CAPÍTULO III**

### **(Áreas de Intervenção)**

#### **10º** **(Intervenção desenvolvida pela Instituição)**

A resposta Social - Centro Comunitário funciona em regime de porta aberta, organizando-se através de áreas, e respectivas acções designadamente:

1- Educação (Centro de Apoio ao Estudo, Espaço Lúdico, Actividades de Férias, Grupo de Jovens);

2- Participação Cultura e Lazer (Iniciativas Comunitárias, Culturais e Recreativas, Grupos de desenvolvimento:

- “7 Ofícios” (indivíduos do sexo feminino em idade activa e ou reformados)
- “Mãos à Obra” (indivíduos em situação sem-abrigo)
- “Mãenuidades,” (mães de crianças do centro de apoio ao estudo em idade activa)
- “Teatro” (população em geral abrangendo várias faixas etárias)
- “Jovens Veteranos” (terceira idade)

3- Serviço Social (Atendimento/acompanhamento social à população Sem-Abrigo, Gabinete de Atendimento Local, Centro de Distribuição de Géneros Alimentares, Atendimento/acompanhamento à População;

4- Psicologia (Consulta de Psicologia, Orientação Vocacional, Apoio à Transição Escolar);

5- Dinamização Económica (Clube do Emprego; todas as acções que visem a sustentabilidade organizacional e o desenvolvimento económico local)

## **CAPITULO IV**

### **(CLIENTES)**

#### **SECÇÃO I (CONDIÇÕES DE ADMISSÃO)**

##### **11º (Condições de Admissão)**

São condições de admissão no Centro Comunitário do Centro Social Paroquial de S. Nicolau, os candidatos que, residam e/ou desenvolvam actividade na zona histórica do Porto.

##### **12º (Critérios de Prioridade de Admissão)**

Têm prioridade de admissão os candidatos que se encontrem nas seguintes condições e pela respectiva ordem:

- A) Pessoas e grupos, social e economicamente mais desfavorecidos;
- B) Residentes, trabalhadores da Paróquia de S. Nicolau;
- C) Residentes, trabalhadores da Zona Histórica do Porto;

##### **13º (Decisão de Admissão e/ ou exclusão)**

A decisão de admissão compete à Equipa Técnica conforme as condições e critérios de admissão.

Em última instância cabe à Direcção a Admissão ou Exclusão dos Clientes.

**14º**  
**(Procedimento de Admissão)**

A - Cada cliente deverá ficar registado numa ficha Individual, cujos dados são tratados ao abrigo do sigilo profissional e legal em vigor, e da qual deverão constar os seguintes elementos:

- Número. de cliente , data de admissão
- Nome, Morada, Contacto Telefónico, Data de Nascimento.
- Número do B.I.ou cartão do Cidadão, Número Segurança Social , Número de Identificação Fiscal
- Composição do Agregado Familiar
- Valência ou serviço a frequentar

B – No caso dos Clientes do Centro de Apoio ao Estudo, para além da ficha individual acresce ainda os seguintes procedimentos:

**1º** - O período preferencial de Inscrição é em Setembro/Outubro, contudo ao longo do ano poderão ser feitas inscrições para ocupar eventuais vagas ou para lista de espera.

**2º** - O valor da Inscrição, no Centro de Apoio ao estudo, será igual ao valor da mensalidade, sendo esta calculada segundo a fórmula que consta no nº27 da presente secção.

**3º** - No acto da inscrição deverá ainda ser paga a mensalidade do mês a decorrer, quando a inscrição ocorre após o dia 15, o valor da mesma é reduzido para metade.

**4º** - No acto de inscrição no Centro de Apoio ao Estudo, todos os candidatos apresentarão obrigatoriamente os seguintes documentos:

- Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão do Jovem e do Encarregado de Educação;
- Cartão de Contribuinte e da Segurança Social;
- Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, conforme o nº 25;
- Documentos comprovativos das despesas fixas previstas no nº 26;
- Outros documentos que se tornem pertinentes para o caso concreto.

## **SECÇÃO II (DIREITOS E DEVERES DOS CLIENTES)**

### **15º (Direitos dos Clientes)**

Os clientes têm os seguintes direitos:

- a) Utilizar os serviços e equipamentos da resposta social disponíveis para o efeito;
- b) Igualdade de tratamento e respeito pela sua identidade pessoal e valores, independentemente da nacionalidade ou origem étnica, religião, idade, género e/ou orientação sexual ou condição social;
- c) Usufruir dos serviços e apoios solicitados, desde que se enquadrem nos objectivos dos mesmos e que reúnam as condições exigidas para o acesso a tais apoios;

### **16º (Deveres dos Clientes)**

Os clientes têm os seguintes deveres:

- a) Utilizar os serviços e equipamentos da resposta social disponíveis para o efeito, em conformidade com as suas normas de funcionamento;
- b) Prestarem todas as informações com verdade e lealdade à Instituição, nomeadamente as respeitantes aos rendimentos para efeitos de apuramento da comparticipação familiar;
- c) O pagamento pontual da comparticipação a que estão obrigados (no caso de tal se aplicar);
- d) Respeitar todos os funcionários e dirigentes.

## **SECÇÃO III (EXCLUSÃO DE CLIENTES)**

### **17º (Causas de Exclusão de Clientes)**

1º A exclusão é a sanção máxima aplicada a um cliente cujo comportamento, pela sua gravidade e/ ou continuidade,, torne imediatamente e irremediavelmente impossível a frequência dos serviços que lhe são prestados pela Instituição.

2º São causas de exclusão, nomeadamente:

- Prestação de informações falsas,
- Atrasos ou falta de pagamento sem justificação plausível durante 3 meses ou mais;
- Calúnias e difamação dirigidas à instituição,
- Falta de respeito para com os funcionários, clientes e dirigentes da Instituição.

**18º**  
**(Procedimento)**

1º A exclusão será sempre precedida de um processo disciplinar escrito, permitindo ao cliente apresentar a sua defesa.

2º Compete à direcção ordenar a realização do processo disciplinar.

**19º**  
**(Decisão)**

A deliberação de exclusão de um cliente é da competência exclusiva da Direcção, concluído o aludido processo disciplinar e respectiva defesa.

**CAPÍTULO V**  
**(COMPARTICIPAÇÕES DOS CLIENTES)**  
**SECÇÃO I**  
**(DISPOSIÇÕES GERAIS)**

**20º**  
**(Definição)**

Comparticipação Familiar, no Centro de Apoio ao Estudo, é a quantia paga mensalmente pelo cliente ou pela sua família, devida pela utilização dos serviços ou equipamentos.

**21º**  
**(Agregado Familiar)**

1 -Para além do utente da resposta social, integra o agregado familiar, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- b) Parentes ou afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar.

2 – Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, não são considerados para efeitos do agregado familiar, as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Tenham entre si um vínculo contratual (por ex: hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
  - b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.
- 3 – Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

## **22º**

### **(Prazo e Local de Pagamento)**

A comparticipação familiar deve ser paga, através de numerário, cheque ou transferência bancária até ao dia 8 de cada mês a que disser respeito. Este pagamento diz respeito ao mês corrente e deverá ser efectuado nos serviços administrativos da instituição.

## **23º**

### **(Cálculo da Comparticipação Familiar)**

A Comparticipação familiar é determinada de forma proporcional ao rendimento “per capita” do agregado familiar.

## **24º**

### **(Rendimentos do Agregado Familiar)**

- 1- Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
- a) Do trabalho dependente;
  - b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
  - c) De pensões;
  - d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
  - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura),
  - f) Prediais,
  - g) De capitais,
  - h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

1.1 Para os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados.

1.2 Consideram-se rendimentos para efeitos da alínea c), no ponto 1, as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.

2. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

#### **25º**

##### **(Despesas fixas do agregado familiar)**

1-Para efeito de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

#### **26º**

##### **(Cálculo para apuramento do montante de rendimento per capita mensal, do agregado familiar)**

1 . O rendimento per capita mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{n}$$

Sendo:

RC= Rendimento per capita mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

n= Número de elementos do agregado familiar

## **27º**

### **(Prova dos rendimentos e das despesas fixas)**

- 1- A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração do IRS, respectiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
  - 1.1 Sempre que não exista IRS, serão considerados outros documentos, dos últimos 3 meses, que serão a referência para o cálculo da anualização dos rendimentos.
  - 1.2 A falta de entrega dos documentos a que se refere o ponto 1, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
- 2 . A prova das despesas fixas do agregado familiar é efectuada mediante a apresentação dos respectivos documentos comprovativos.

## **28º**

### **(Actualização Anual das Comparticipações Familiares)**

- 1º As comparticipações familiares são objecto de actualização anual, no mês de Outubro.

## **29º**

### **(Redução da Comparticipação Familiar)**

- 1º As comparticipações familiares, no caso do Centro de Apoio ao Estudo, serão reduzidas em 20% na sua totalidade, se houver irmãos a frequentar a mesma área.
- 2º As comparticipações serão reduzidas em 50% quando o cliente falte justificadamente e/ou mediante aviso prévio, durante um período de 15 dias, não usufruindo assim de qualquer serviço ou equipamento da Instituição, durante um período superior a 15 dias seguidos.

### **30º**

#### **(Apuramento do montante da comparticipação familiar)**

1 – Para determinação da comparticipação familiar pela utilização dos equipamentos e o serviço do Centro de Apoio ao Estudo, o agregado familiar, de acordo com o rendimento per capita mensal apurado, é posicionado num dos seguintes escalões:

<b>Escalões</b>	<b>Valor de Capitação</b>	<b>Valor da mensalidade</b>
1º	Até 24,99 €	9.00 €
2º	De 25,00 a 49,99 €	12.00 €
3º	De 50,00 a 74,99 €	16.00 €
4º	Mais 75,00 €	19.00 €

(Valores considerados para os anos letivos de 2016/2017 e 2017/2018)

### **31ª**

#### **(Considerações finais)**

1º O Centro Comunitário tem livro de reclamações para utilização de todos;

2º Qualquer alteração ao presente regulamento será comunicado com antecedência de 30 dias, em relação à data de entrada em vigor, ao Instituto de Segurança Social e aos clientes.

Porto, 9 de Dezembro de 2016

Aprovado na Reunião de Direcção do dia 9 de Dezembro de 2016

P'la Direcção do CSPSN

(Pe. \_\_\_\_\_)

Agostinho Cesário Jardim Moreira)