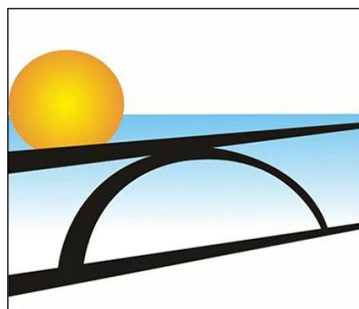


Regulamento Interno

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.

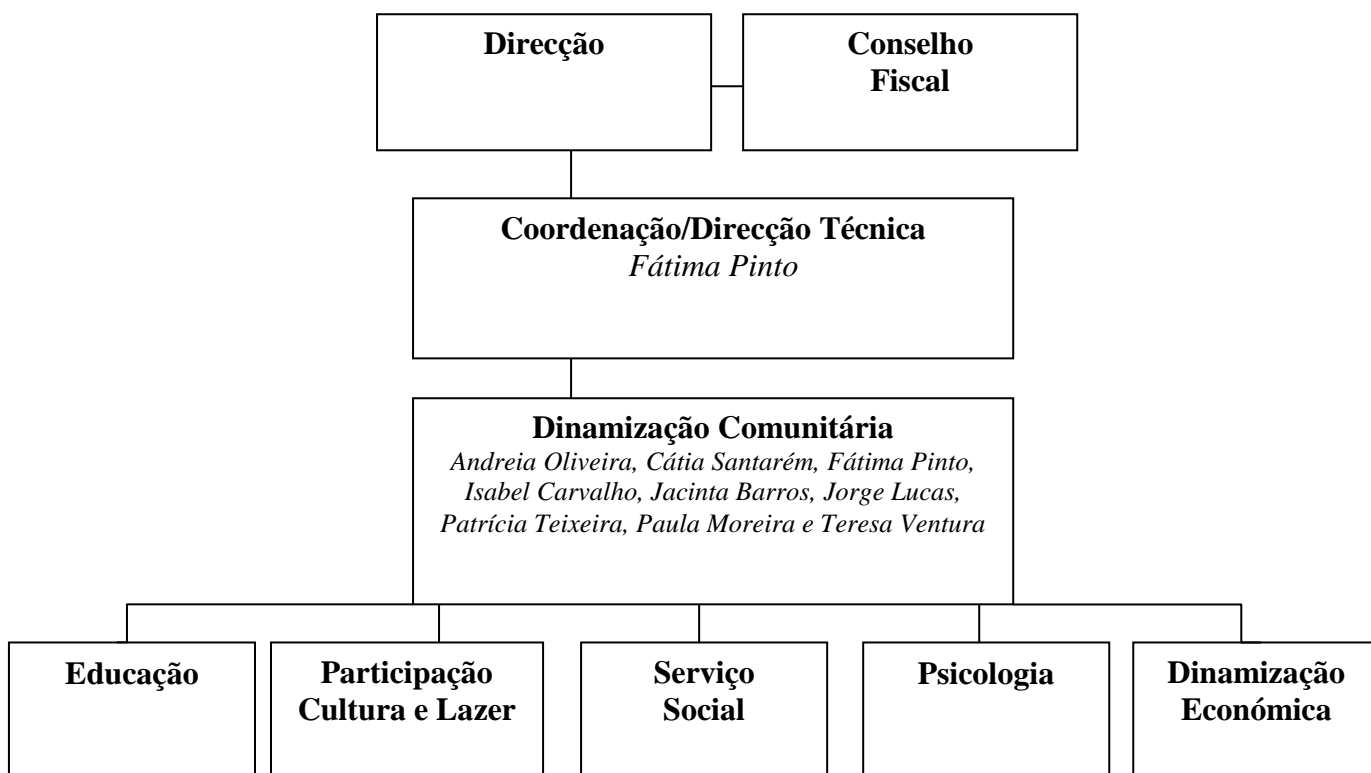
CAPÍTULO II
(ORGANIZAÇÃO INTERNA)

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)
- “Mãenualidades,” (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:

Escalões	Valor de Capitação	Valor da mensalidade
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)