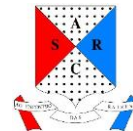


REGULAMENTO INTERNO

RESPOSTA SOCIAL: CENTRO COMUNITÁRIO

Lousada, fevereiro de 2024



CAPÍTULO I - NATUREZA, FINS E OBJECTIVOS

Artigo 1º - Natureza

1. A Associação Social, Recreativa e Cultural “Ao Encontro das Raízes” é uma Instituição Particular de Solidariedade Social reconhecida como pessoa coletiva de utilidade pública, registada na Direção Geral da Ação Social da Segurança Social pela inscrição nº 8/90, a fl.s 97 verso do Livro nº 4 das Associações de Solidariedade Social. Tem sede no Bairro Dr. Abílio Alves Moreira, Bloco D – cave em Cristelos, Lousada.
2. A Instituição tem por fim o apoio à integração social e comunitária, crianças/jovens e idosos, promoção cultural, desportiva e recreativa.

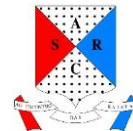
Artigo 2º - Âmbito de Aplicação

Para a prossecução do seu fim estatutário a Ass. S.R.C. “Ao Encontro das Raízes” mantém em funcionamento um Centro Comunitário, que tem como princípio essencial a organização de respostas integradas, face às necessidades globais das populações, numa função de carácter preventivo e de minimização dos efeitos de exclusão social, assumindo-se também como agente dinamizador da participação das pessoas, famílias e grupos sociais, fator de desenvolvimento local, social e de promoção da cidadania.

O centro comunitário constitui uma resposta social cuja metodologia de intervenção assenta, essencialmente, em princípios-chave que devem orientar o seu funcionamento de forma a tornar-se um verdadeiro pólo de desenvolvimento social e dinamizador das solidariedades locais.

Artigo 3º - Legislação Aplicável

1. Para a execução dos seus fins, o Centro Comunitário rege-se pelos seguintes princípios legislativos:
 - Guião Técnico nº 15 de setembro de 2000.
 - Acordo de Cooperação celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social do Porto em 30 de dezembro de 1997



Artigo 4º - Objetivos

1. O Centro Comunitário tem como objetivo geral contribuir para a criação de condições que possibilitem aos indivíduos, o exercício pleno do seu direito de cidadania e apoiar as famílias no desempenho das suas funções e responsabilidades, reforçando a sua capacidade de integração e participação social.

2. Constituem objetivos específicos do Centro Comunitário:

- Constituir um pólo de animação gerador de dinâmicas locais;
- Fomentar a participação das pessoas, das famílias e dos grupos;
- Dinamizar e envolver os parceiros locais e fomentar a criação de novos recursos;
- Desenvolver atividades dinamizadoras da vida social e cultural da comunidade;
- Promover a inserção social de pessoas e grupos mais vulneráveis;
- Criar condições para responder às necessidades concretas da população;
- Gerar condições para a mudança.

Artigo 5º - Serviços prestados e atividades desenvolvidas

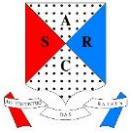
1. A Associação S.R.C. "Ao Encontro das Raízes", na resposta social Centro Comunitário, assegura a prestação dos seguintes serviços:

- Atividades de Animação Sócio Cultural;
- Loja Social;
- Apoio Alimentar;
- Residências Partilhadas;
- Atendimento e Encaminhamento;

CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

Artigo 6º - Condições de Admissão

Para as atividades de animação sócio cultural os utentes têm de realizar uma inscrição para poderem participar nas atividades. A loja social encontra-se aberta à sexta-feira das 10:00 às 12:00 sendo de livre acesso por parte dos utentes. Relativamente ao apoio alimentar, os utentes são encaminhados pelo serviço social do Município de Lousada. A admissão para as Residências Partilhadas é feita através de um atendimento/entrevista pela diretora técnica da resposta social. Por fim, no que diz respeito ao atendimento e encaminhamento, todos os utentes têm acesso mediante prévia marcação do atendimento.



Artigo 7º - CrITÉrios de AdmissÃO

Relativamente aos critérios de admissão estabelece-se a seguinte ordem de prioridade:

- 1º Residir no bairro Dr. Abílio Alves Moreira
- 2º Residir na freguesia de Cristelos
- 3º Encaminhamento por parte dos serviços sociais da câmara de Lousada

Artigo 8º - Comparticipação

A frequência dos serviços prestados na resposta social Centro Comunitário, não tem qualquer tipo de custo para o utente, salvo exceção das Residências Partilhadas, sendo que as mesmas possuem um regulamento interno específico.

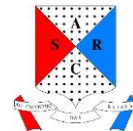
CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO

Artigo 9º - Funcionamento

Consideram-se requisitos fundamentais para o funcionamento de um Centro Comunitário: a proximidade, a flexibilidade e a participação. É no território, no local, que os problemas terão de ser resolvidos, é próximo das populações que se deve atuar, de uma forma concertada, articulada e preventiva. O funcionamento do centro comunitário, deve ser “moldável” e caracterizar-se por uma oferta diversificada de serviços/atividades, de acordo com a dinâmica desenvolvida com a comunidade e na comunidade. A necessidade do envolvimento das pessoas na resolução dos seus próprios problemas tem como exigência a descentralização e a organização de serviços cada vez mais próximos dos indivíduos e dos problemas.

1. O Centro Comunitário funciona todos os dias úteis durante os 12 meses do ano civil, com as seguintes exceções em que estarão encerrados:

- a) Feriados nacionais e feriado municipal de Lousada;
- b) Segunda-feira de Páscoa;
- c) Dias 24, 26 e 31 de dezembro;
- e) O Centro Comunitário poderá também fechar devido a greve dos funcionários, epidemia ou catástrofe devidamente comprovada pelas entidades competentes.



Artigo 10º - Horário

O Centro Comunitário funciona de segunda a sexta feira, entre as 9H00 e as 17H00. O horário poderá ser ainda ajustado às reais necessidades dos utentes, sempre que as circunstâncias o recomendem.

Artigo 11º - Lista de Espera

Sempre que não seja possível proceder á admissão por inexistência de vagas, será afixado em local próprio na entrada do edifício, uma listagem ordenada com as vagas preenchidas, ficando, se for caso disso, os restantes utentes ordenados em lista de espera.

Artigo 12º - Quadro de Pessoal

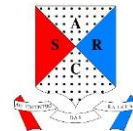
O Centro Comunitário, para atingir os objetivos a que se propõe, necessita de uma equipa técnica multidisciplinar, dinâmica e com capacidade para funcionar em horários compatíveis com a disponibilidade da população que, no mínimo, deverá ser constituída por:

- 1 assistente social
- 1 sociólogo/psicólogo social
- 1 animador cultural
- 1 administrativo
- 1 auxiliar

CAPITULO V – DIREITOS E DEVERES

Artigo 13º - Direitos e deveres dos utentes

1. São direitos dos utentes:
 - a) Serem tratados com respeito por qualquer elemento da equipa;
 - b) Conhecerem o regulamento interno;
 - c) Encontrarem serviços, espaços e orientações de qualidade;
 - d) Emitirem opiniões e críticas sobre aos serviços em que participam;
2. São deveres dos utentes:
 - a) Respeitar todos os participantes, bem como os elementos da equipa;
 - b) Respeitar as regras de funcionamento;



- c) Colaborar com a equipa, na medida das suas possibilidades, não exigindo a prestação de serviços para além dos estabelecidos;
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Contribuir para a conservação das instalações e dos materiais.

Artigo 14º - Direitos e deveres dos voluntários

1. São direitos dos voluntários:

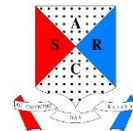
- a) Acordar com a organização promotora um programa de voluntariado, que regule os termos e condições do trabalho que vai realizar;
- b) Desenvolver um trabalho de acordo com as suas motivações;
- c) Dispor de um cartão de identificação de voluntário;
- d) Ter acesso a programas de formação inicial e contínua;
- e) Receber apoio no desempenho do seu trabalho com acompanhamento e avaliação técnica;
- f) Ter ambiente de trabalho favorável e em condições de higiene e segurança;
- g) Participar nas decisões que dizem respeito ao seu trabalho;
- h) Ser reconhecido pelo trabalho que desenvolve com acreditação e certificação.

2. Constituem deveres dos voluntários para com os destinatários os seguintes:

- a) Respeitar a vida privada e a dignidade da pessoa;
- b) Respeitar as convicções ideológicas, religiosas e culturais;
- c) Guardar sigilo sobre assuntos confidenciais;
- d) Usar de bom senso na resolução de assuntos imprevistos, informando os respetivos responsáveis;
- e) Atuar de forma gratuita e interessada, sem esperar contrapartidas e compensações patrimoniais;
- f) Contribuir para o desenvolvimento pessoal e integral do destinatário;
- g) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário.

3. Para com a organização promotora:

- a) Observar os princípios e normas inerentes à atividade, em função dos domínios em que se insere;
- b) Conhecer e respeitar o funcionamento da organização, bem como as normas dos respetivos programas e projetos;
- c) Atuar de forma diligente, isenta e solidária;
- d) Zelar pela boa utilização dos bens e meios postos ao seu dispor;
- e) Participar em programas de formação para um melhor desempenho do seu trabalho;



- f) Evitar conflitos no exercício do seu trabalho de voluntário;
- g) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário;
- h) Não assumir o papel de representante da organização sem seu conhecimento ou prévia autorização;
- i) Utilizar devidamente a identificação como voluntário no exercício da sua atividade;
- j) Informar a organização promotora com a maior antecedência possível (com um mínimo de 20 dias) sempre que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário, bem como proceder à justificação de possíveis faltas;
- k) Colaborar com os profissionais da organização promotora, potenciando a sua atuação no âmbito de partilha de informação e em função das orientações técnicas inerentes ao respetivo domínio de atividade.

Artigo 15º - Direitos e deveres da Instituição

1. Direitos da Instituição:

- a) Fazer respeitar as normas legais aplicáveis, de modo a ter uma adequada gestão da resposta social;

2. Constituem deveres da Instituição:

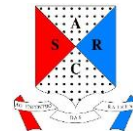
- a) Manter as instalações do Centro Comunitário em ordem, asseio e limpeza;
- b) Garantir a segurança dos utentes dentro e fora das instalações durante o decorrer das atividades;
- c) Melhorar sempre que possível os equipamentos do centro comunitário, proporcionando melhores condições de acolhimento, permanência e conforto dos utentes;

Artigo 16º - Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, esta instituição possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da diretora técnica do equipamento ou de qualquer outro funcionário na sua ausência.

2. A gestão das reclamações é feita da seguinte forma:

- a) Quem receciona a reclamação faz chegar à responsável de área respetiva: Administrativo/Financeira;
- b) É feita a análise da reclamação pela responsável da área e dada a conhecer à direção da instituição;



-
- c) Cumprindo os prazos legais é elaborado pelo responsável ou direção, o seu tratamento e resolução;
- d) Se a reclamação for escrita é dada uma cópia ao reclamador e tanto o original como a cópia serão datados e assinados pela pessoa responsável.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17º - Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 18º - Disposições Complementares

1. Todas as situações omissas no presente Regulamento serão objeto de apreciação pela Direção da instituição.

Artigo 19º - Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em