

Centro Social e Paroquial
de
São Jorge de Arroios



Regulamento Interno
Centro Comunitário Madre Teresa

Regulamento Interno
(Utentes)
Centro Comunitário Madre Teresa

Identificação Social

Denominação Social: Centro Social Paroquial de São Jorge de Arroios

Morada: Rua Carlos José Barreiros, n.º. 19 – 1000- 087 Lisboa

Telefone: 218 435 200

E-mail: geral@csp-arroios.pt

Estatuto Jurídico: IPSS (Instituição Particular de Solidariedade Social)

NIF: 501811664 **NISS:**20007563985

Nº Registo: 125/85 de 15/11/1985

Representante da Instituição: Pe. Paulo Pereira Araújo

Cargo: Presidente

Responsável Técnico: Pedro Raul Pires Dias Cardoso

Cargo: Diretor Técnico

Equipa Técnica:

Emília Sanches Mourato – **Cargo:** Diretora Técnica Adjunta

Maria Céu Mota – **Cargo:** Psicóloga

Missão

O Centro Social Paroquial de São Jorge de Arroios é uma Instituição Particular de Solidariedade Social ereta canonicamente, constituída como uma resposta social de apoio psicológico e espiritual de carácter preventivo e de reabilitação, prestada na sede ou no domicílio à população idosa, contribuindo para a sua qualidade de vida.

Visão

Constituir o Centro Social Paroquial de São Jorge de Arroios como uma Resposta Social de referência no cuidado à pessoa Idosa e às famílias da zona geográfica de Arroios.

Valores

Respeito pelos Direitos Humanos

Procura da Excelência

Seriedade

Rigor

Credibilidade

Responsabilidade

Capítulo I

Condições Gerais

Artigo 1º

Noção de Utente

São considerados utentes do “Centro Social Paroquial de S. Jorge de Arroios”, neste regulamento também designado por “Centro Social” ou “Centro”, as pessoas de ambos os sexos que, em face de pedido prévio dirigido à Instituição, sejam admitidos em conformidade com o presente regulamento.

Artigo 2º

Requisitos de Admissão no Centro Comunitário Madre Teresa

Constituem-se condições de admissão:

1. Ser residente na área da antiga freguesia de S. Jorge de Arroios, em Lisboa;
2. Encontrar-se em comprovada situação de carência;
3. Fazer prova documental da veracidade das informações prestadas;
4. Facultar os dados necessários para o preenchimento da ficha de inscrição, apresentando a sua situação socioeconómica efetiva, bem como a do seu agregado familiar;
5. Aceitar que todas as informações cedidas sejam alvo de análise de toda a equipa técnica do Centro Social;
6. Aceitar a visita domiciliária.

Artigo 3º

Finalidade Social

Prevenir e minimizar os efeitos da pobreza e da exclusão social, na população residente na área geográfica da antiga freguesia de S. Jorge de Arroios.

Artigo 4º

Objetivo Geral

Criar uma resposta integrada face às necessidades da população residente na área geográfica da antiga freguesia de S. Jorge de Arroios.

Artigo 5º

Objetivos Específicos

1. Auxiliar os Indivíduos e as Famílias, por tempo determinado, em situação comprovada de carência financeira;
2. Promover a autonomização económica e o empoderamento social nos indivíduos e famílias;
3. Promover condições que permitam o exercício pleno do direito de cidadania;
4. Impulsionar a participação social das famílias e/ou indivíduos apoiando-se no desempenho das funções e responsabilidades;
5. Criar e manter uma rede de parceiros;
6. Desenvolver atividades que promovam a inserção social e que sejam geradoras de mudança social.

Artigo 6º

Critérios de Priorização

1. Ser Beneficiário do Rendimento Social de Inserção (RSI);
2. Usufruir do Subsídio de Desemprego;
3. Quando, em caso individual, auferir um rendimento per-capita inferior a 50% do IAS (Indexante Apoio Social);
4. Quando, em caso de casal, auferir um rendimento per-capita inferior a 70% do IAS (Indexante Apoio Social);

5. Quando, em caso de família monoparental, auferir um rendimento per-capita inferior a 80% do IAS (Indexante Apoio Social);
6. Exceciona-se do estatuído nos números anteriores quando devidamente justificado pelo técnico responsável pela admissão;

→O cálculo do rendimento per-capita realiza-se da seguinte forma:

$$R=(RF-D):N$$

Sendo:

RF= Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar;

D= Despesas fixas;

N= Número de elementos do agregado familiar.

Capítulo II

Condições Específicas

Artigo 7º

Processo de Candidatura

1. O Candidato(a) a Utente e/ou seu familiar e/ou outro, é atendido pelo responsável do atendimento que lhe prestará toda a informação necessária, bem como solicitada;
2. É efetuado o preenchimento de uma ficha de inscrição;
3. É disponibilizado o Regulamento Interno da resposta social;
4. O Candidato(a) a Utente terá de entregar a documentação solicitada conforme referido no art.º 10º;
5. É efetuada uma visita domiciliária;
6. Sendo o parecer positivo, deve o processo de candidatura ser presente à Direção Técnica, para homologação e despacho final;
7. São negociados objetivos com vista à Inserção Social do Candidato(a), e devidamente assinados, a que se dá o nome de Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).

Artigo 8º

Arquivamento do Processo

1. Se após recolha e análise da documentação, o Candidato(a) não preencher os requisitos evidenciados nos art.º 2º, art.º 6º, o processo de Candidatura será arquivado, sendo posteriormente comunicado ao Candidato(a) e/ou seu familiar e/ou outro, a decisão tomada;
2. É motivo de arquivamento do processo a não aceitação, por parte do Candidato(a), da realização da visita domiciliária;
3. A não aceitação do Candidato, à realizado do Plano de Desenvolvimento Individual;
4. Quando as informações fornecidas pelo(a) Candidato(a) se verificarem falsas.

Artigo 9º

Gestão da Lista de Espera

1. A gestão da lista de espera é efetuada segundo os critérios de admissão;
2. A gestão da lista de espera é revista de quatro em quatro meses pela Equipa Técnica, ficando o(a) Candidato(a) a Utente, responsável por informar a instituição de eventuais alterações à sua situação socioeconómica;
3. O responsável pela gestão da lista de espera informará o(a) Candidato(a) a Utente sobre a sua colocação na referida lista sempre que for solicitado.

Artigo 10º

Documentação Necessária

Para organização do processo de admissão, deve o(a) Candidato(a) a Utente apresentar, de entre os seguintes documentos, os que se lhe aplicarem:

- a) Documento de Identificação (Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade/Passaporte/Título de Residência ou Outro);
- b) Atestado de residência;
- c) Declaração da Pensão;

- d) Recibo de Vencimento;
- e) Recibo da Renda de Casa;
- f) Declaração de IRS do Agregado Familiar;
- g) Certidão predial negativa;
- h) Comprovativo de procura ativa de Emprego;
- i) Comprovativos de despesas fixas mensais (gastos com; fornecimento de água/eletricidade/gás-canalizado/telecomunicações, farmácia, passe-social, creche, escola e faculdade);
- j) Todos os que forem solicitados pelo técnico responsável, e sejam necessários ao processo de admissão.

Artigo 11º

Conclusão do Processo de Candidatura

De modo a concluir o processo de candidatura ao Centro Comunitário Madre Teresa, deve o Técnico Responsável efetuar uma visita domiciliária, assinar o PDI e o Contrato de Prestação de Serviços.

Capítulo III

Admissão

Artigo 12º

Acompanhamento

1. Os PDI são revistos de 6 em 6 meses, em conjunto com os Candidatos(as);
2. Nos atendimentos e nas visitas domiciliárias devem os Utentes aceitar os objetivos propostos para a sua autonomização, negociados no PDI;
3. Em situação de Desemprego, devem os Utentes fazer prova quinzenal de que, sem encontram ativamente à procura de Emprego;
4. Participar nos eventos promovidos pelo Centro, com vista à sua Inserção, Desenvolvimento Social e de Competências.

Artigo 13º

Comparticipações

Os Utentes do Centro Comunitário Madre Teresa, não pagarão comparticipação mensal, pelos serviços que lhe são prestados.

Capítulo IV

Cessação do Direito ao Centro Comunitário Madre Teresa

Artigo 14º

Condições que levam à Cessação do Contrato

2. A não aceitação do presente regulamento;
2. Incumprimento dos objetivos e ações fixadas no PDI;
2. Caso a Equipa Técnica seja informada do incorreto uso dos produtos (ex: venda ou colocação dos mesmos no lixo);
2. Não comparecer para receção dos cabazes duas vezes seguidas, sem aviso prévio;
2. Desrespeito pelos Colaboradores e Voluntários da Instituição;
2. Não fornecer as informações necessárias solicitadas pelos técnicos, quando a situação económica e ou familiar se alterar;
2. Usurpação da identidade de outro utente.

Capítulo V

Direitos e Deveres do Utente do Centro Comunitário

Artigo 15º

Direitos dos Utentes

Os utentes são titulares dos seguintes direitos:

1. Serem respeitados por todos os colaboradores e voluntários do Centro Social, de acordo com a sua Dignidade Humana, Convicções Religiosas, Ideais Políticos. Sendo livres de manifestá-las, enquanto não perturbadoras do fraterno convívio dos utentes e do normal funcionamento dos serviços prestados;

2. Serem apoiados socialmente, pela equipa técnica, sempre que solicitado;
3. Obterem gratuitamente, do Centro Social, um exemplar do regulamento da resposta social;

Artigo 16º

Deveres dos Utentes

1. Entrega, no ato da elaboração do processo de candidatura, dos documentos que lhe sejam pedidos;
2. Respeitar as datas e o horário estipulado para a entrega dos cabazes alimentares mensais;
3. Respeitar o horário de funcionamento dos Serviços do Centro Comunitário;
4. Comunicar, com pelo menos um mês de antecedência, aos respetivos Serviços do Centro Comunitário as ausências nas entregas seguintes, podendo os casos imprevistos ser, oportuna e posteriormente, justificados;
5. Avisar o Centro Comunitário, com a antecedência de um mês do período de férias anuais;
6. Respeitar todos os elementos que prestam serviço e colaboração no Centro Social, cumprindo as normas destes;
7. Colaborar na manutenção do asseio e boa conservação das instalações do Centro Social;
8. Aceder ao acompanhamento efetuado pelos Técnicos, bem como atingir os objetivos propostos e negociados entre ambos;
9. Entregar, aquando da admissão na resposta social, dois sacos de compras, devidamente identificados, de modo que sejam colocados neles, os produtos do primeiro cabaz mensal;
10. Entregar, aquando da primeira entrega do cabaz mensal, dois sacos de compras, devidamente identificados, de modo que possam levar os sacos deixados com os produtos, ficando estes para a entrega do mês que se sucede, e assim sucessivamente nas futuras entregas.

Capítulo VI

Trabalhadores

Secção I

Trabalhadores em Regime de Contrato de Trabalho

Artigo 17º

Requisitos de Admissão

1. Os serviços prestados pelo Centro são assegurados por pessoal habilitado, com, pelo menos, a escolaridade obrigatória e, com a respetiva formação profissional conforme as funções que lhe forem atribuídas;
2. O pessoal a ser admitido nos Serviços do Centro poderá sê-lo em regime de efetividade, de contrato a termo, ou de part-time;
3. São critérios de seleção na admissão referida no número anterior, a competência e a dedicação e, em igualdade de condições, preferem os candidatos residentes na paróquia;
4. Em caso de fundamentada urgência pode o Centro Social admitir pessoal sem as aptidões referidas no número um deste artigo, ficando obrigado a diligenciar formação adequada ao desempenho das funções.

Artigo 18º

Legislação Aplicada

As funções exercidas pelos trabalhadores efetivos e contratados a termo, assim como os seus direitos e deveres, regem-se pelas leis laborais aplicáveis aos trabalhadores por conta de outrem e legislação específica das IPSS, designadamente, convenções coletivas.

Artigo 19º

Condições Laborais

O Centro promoverá exames médicos anuais dos seus trabalhadores, visando garantir a capacidade destes para o desempenho das funções que lhes são atribuídas nos termos da legislação, sobre “segurança, higiene e saúde no trabalho”, em vigor.

Seção II

Trabalhadores em Regime de Voluntariado

Artigo 20º

Regime de Colaboração

1. Como pessoa coletiva de utilidade pública pode o Centro Social integrar nos seus Serviços, promovendo o Voluntariado, colaboradores neste regime, devidamente habilitados, para o desempenho de determinadas funções que lhes são propostas pela Equipa Técnica, de harmonia com o disposto na Lei N.º 71/98, de 03 de Novembro, regulamentada pelo Decreto – Lei N.º 389/99, de 30 de Setembro;
2. Os voluntários desempenham as funções que lhes forem atribuídas, sob a orientação e autoridade dos Serviços em que estão integrados;
3. No que concerne à ação dos Voluntários como colaboradores do Centro, rege o Regulamento Interno do Voluntariado em vigor neste.

Capítulo VII

Estrutura Interna do Centro Social

Artigo 21º

Respostas Sociais

1. O Centro tem em funcionamento as seguintes Respostas Sociais:
 - a) Centro de Dia;
 - b) Centro de Noite ou Descanso do Cuidador;
 - c) Centro Comunitário Madre Teresa;
 - d) Serviço de Apoio Domiciliário.

2. As Respostas Sociais são dirigidas por “encarregados(as)” sob a orientação de um(a) “coordenador(a)”, contratado(a) ou voluntário(a), devidamente habilitado(a);
3. O(A) “coordenador(a)” zelará por que os serviços a prestar sejam oportuna e devidamente realizados, sempre respeitando os Direitos dos Utentes;
4. O(A) “coordenador(a)” levará ao conhecimento da Direção todas as questões e/ou problemas, para cuja solução seja necessária a intervenção desta.

Artigo 22º

Serviços Prestados

Todos os serviços que contemplam o acordo de Cooperação:

- Apoio Social;
- Apoio à Gestão Financeira;
- Banco Alimentar;
- Banco de Bens Doados;
- Formação;
- Salas de Estudo Acompanhado.

Capítulo VIII

Funcionamento dos Serviços

Artigo 23º

Horários

1. O Centro Social funciona, na Resposta Social de Centro Comunitário, com abertura às 09h00 e encerramento às 17h00, de Segunda a Sexta;
2. Excetua-se no estatuído no nº 1, Domingos e Feriados.

Capítulo VI

Disposições Diversas

Artigo 24º

Integração das Lacunas

Para integração das lacunas do presente Regulamento é competente a Direção do Centro Social Paroquial de São Jorge de Arroios.

Artigo 25º

Alterações

As alterações ao presente Regulamento regem-se pelas disposições dos Estatutos do Centro Social de São Jorge de Arroios.

Artigo 26º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento, com os pareceres favoráveis do Presidente estatutário e do Conselho Fiscal, deverá ser aprovado, de harmonia com o disposto na alínea h) do Artigo 13º dos Estatutos, em reunião de Direção, pelo menos, por maioria absoluta dos seus membros, entrando em vigor 15 dias após a data da mesma reunião.

A Direção

Presidente

**CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
DE SÃO JORGE DE ARROIOS**

(Pe. Paulo Ferreira Araújo)

Cent. Social N.º 501 211 064
R. Carlos José Barreiros, 19 - 1000-077 LISBOA
Tel. 210 495 200 = Fax 210 495 209

Lisboa, 26 de Junho de 2023