



CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE REVELHE

REGULAMENTO INTERNO

LAR DE INFÂNCIA E JUVENTUDE

CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º

Natureza Jurídica e Sede

1. O Centro Social e Paroquial de Revelhe é uma pessoa jurídica canónica de natureza pública, sujeita em Direito Canónico de obrigações e de direitos consentâneo com a índole de instituto da Igreja Católica, para desempenhar o múnus indicado e aprovado nos estatutos, em ordem ao bem público eclesial, erecta canonicamente por decreto do Bispo da Diocese de Braga e sob a sua vigilância e tutela.
2. Ao abrigo do Direito Português, o Centro Social e Paroquial de Revelhe é uma pessoa colectiva NIPC N.503 446 173, reconhecida como Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) qualificada no grupo dos Institutos de Organizações ou Instituições da Igreja Católica, devidamente inscrito no competente registo das IPSS, em 26 de junho de 1995 sob o N. 32/96, no livro 5, folhas 104 v, adopta a forma de Centro Social de Paroquial, sem prejuízo do espírito e disciplina religiosa que o informam, regendo-se pelas disposições do Estatuto das IPSS e demais normas aplicáveis, desde que no respeito pelas disposições da Concordada de 2004.
3. O Centro Social e Paroquial de Revelhe está localizado na rua da Igreja N.125 – 4820 – 630 Revelhe - Fafe.

ARTIGO 2.º

Missão

Centro Social e Paroquial de Revelhe tem como missão acolher crianças e jovens mais fragilizados da sociedade, promover políticas de equidade e ajuda-los a crescer em plenitude.

ARTIGO 3.º

Valores

1. O Centro Social e Paroquial de Revelhe tem por linha orientadora os valores humanos, nomeadamente os valores cristãos, que fazem olhar cada vida humana como sendo única, diferente e incalculável. O Centro Social e Paroquial de Revelhe tem como lema de vida: a felicidade não é um privilégio de alguns, mas um direito de todos.

ARTIGO 4.º

Símbolo

1. O Centro Social e Paroquial de Revelhe possui como símbolo, o seu próprio logótipo, composto por um girassol, cuja simbologia nos recorda que todos têm os mesmos direitos e deveres, apesar de todas as contrariedades da sua história de vida.

ARTIGO 5.º

Legislação Aplicável

1. O Centro Social e Paroquial de Revelhe rege-se pelas normas da Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade (CNIS), da qual é associada activa, cumprindo a legislação da Contratação Colectiva de Trabalho, emanada no Boletim do Trabalho e Emprego (BTE), e nas omissões aplica as regras do código do trabalho e por este Regulamento Interno.
2. O Centro Social possui acordo de cooperação celebrado com a o Ministério da Segurança Social, para o acolhimento de crianças e jovens em duas respostas sociais, um Lar de Infância e Juventude com capacidade para acolher onze crianças e Jovens e um Centro de Acolhimento Temporário com capacidade para acolher vinte crianças e jovens.

CAPÍTULO II

ÓRGÃO DE GESTÃO E ESTRUTURA FUNCIONAL (INTERNA)

ARTIGO 6.º

ÓRGÃO DE GESTÃO

Composição

1. O Centro Social possui os seguintes órgãos de gestão:
 - a) Direcção;
 - b) Conselho Fiscal;
2. A direcção é constituída por cinco membros, um presidente, um vice-presidente, dois secretários e um tesoureiro.
3. O Conselho Fiscal é constituído por três membros, um presidente e dois secretários.

ARTIGO 7.º

Poderes

1. A direcção é o órgão máximo do Centro Social, sendo o único órgão responsável pela gestão e pelo funcionamento da instituição, em conformidade com o estipulado nos estatutos aprovados e publicados.
2. A direcção pode delegar responsabilidade na direcção técnica.

ARTIGO 8.º

Estrutura Funcional (Interna)

1. A estrutura do Centro Social e Paroquial compreende:
 - a) Uma Direcção Técnica;
 - b) Uma Equipa Educativa;
 - c) Uma Equipa de Apoio;
 - d) Uma Equipa de voluntários.
2. A Direcção Técnica é constituída por um psicólogo, uma assistente Social e um Educador.
3. A Equipa Educativa é constituída por oito elementos, sendo um deles, coordenador.

4. A Equipa de apoio é constituída por sete elementos.
5. Existe ainda um grupo de pessoal voluntário, constituída por três elementos.

ARTIGO 9.º

Director Técnico (Nomeação e Funções)

Nomeação

1. A nomeação do director técnico é da competência da direcção do Centro Social e Paroquial, ficando esse acto registado em ata da data da reunião.

ARTIGO 10.º

Funções do director técnico

1. O Director Técnico tem as responsabilidades inerentes ao lugar ocupado.
2. Para além das funções inerentes ao cargo, o director técnico tem os seguintes poderes delegados:
 - a) Zelar pelo bom funcionamento da instituição;
 - b) Acompanhar as tarefas dos recursos humanos, elaborar os horários, planos de férias e demais documentação e apresenta-la à direcção para aprovação;
 - c) Coadjuvar e representar a direcção, em momentos em esta não possa estar presente, e se enquadre no âmbito das funções e das dinâmicas do Centro Social;
 - d) Representar a direcção em reuniões sectoriais, na Segurança Social e demais organismos sempre que necessário;
 - e) Toda a informação relativa ao funcionamento da instituição deverá passar, obrigatoriamente, pelo conhecimento do director técnico.

CAPÍTULO III

RECURSOS HUMANOS

ARTIGO 11.º

Regime Jurídico e Legislação aplicada

1. A direcção considera que os recursos humanos são o activo mais valioso de que dispõe para a prossecução da sua missão, consubstanciado nos cuidados prestados aos utentes que acolhe.
2. O regime jurídico dos funcionários aplica-se o Contrato Colectivo de Trabalho no âmbito da CNIS (BTE)), que resulta da legislação em vigor para o tipo de Instituição, Instituição Particular de Solidariedade Social, e também nos pontos omissos o código do trabalho.

ARTIGO 12.º

Assiduidade e de Pontualidade

1. Todos os funcionários devem comparecer regularmente ao serviço, de acordo com o horário que lhe for designado, e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pelo director técnico, sob pena de marcação de falta, como dispõe a legislação.
2. Aos funcionários que eventualmente estejam isentos de horário de trabalho não estão dispensados do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento de duração semanal de trabalho.
3. As entradas e saídas são verificadas por sistema de registo automático e, em caso de avaria, registadas em impresso existente, para o efeito.
4. O registo de ponto é estritamente pessoal.
5. A falta de marcação de ponto motivada por exigências de funções ou razões pontuais é suprida através da comunicação visada pelo director técnico, onde constem os elementos necessários à contagem do tempo prestado. No caso em que o director técnico não visar a comunicação para efeitos de justificação da falta, a não marcação do ponto é considerada ausência ao serviço.

ARTIGO 13.º

Relações Interpessoais

1. Todos os funcionários devem tratar-se com respeito e trocarem informação relevante para o funcionamento da instituição, de modo verbal ou no livro de registos, respeitando as boas normas de conduta.

CAPÍTULO IV

DOS UTENTES

ARTIGO 14.º

Direitos e Deveres

1. Os direitos e deveres dos utentes são os constantes nas Normas e Princípios Orientadores da Intervenção da Casa de Acolhimento, emanados pelo Ministério da Segurança Social e os reflectidos no plano de actividades.
 - a) Direito à afectividade;

- b) Direito à participação activa no seu projecto de vida;
 - c) Direito à Autonomia e à privacidade;
 - d) Direito ao acesso à educação e cultura;
 - e) Direito ao respeito pelas suas famílias;
 - f) Direito ao respeito do seu grau de competências;
 - g) Direito à informação e confidencialidade;
 - h) Direito à educação para os valores e para a cidadania;
 - i) Direito à intervenção com entidades e instituições consideradas indispensáveis à promoção dos direitos e à protecção da criança e jovem;
2. Os utentes podem sair da instituição para famílias amigas e sempre que possível visitar as famílias, mediante autorização dos tribunais, tendo o dever de respeitar todas as orientações dadas pelas equipas de trabalho que decidirá o modo de responsabilização.
 3. Os utentes podem participar em actividades lúdicas e desportivas, sempre sob a orientação e responsabilidade dos colaboradores.
 4. É dever dos utentes respeitar as orientações dos colaboradores ao serviço, e participar nas tarefas diárias, para tomarem contacto com a vida real.
 5. É dever dos utentes respeitar e zelar pelo bom estado da casa.

Artigo 15.º

Visitas e acompanhantes

1. Os visitantes têm de respeitar todas as regras de boa educação, não podendo permanecer em locais privados, nem para além das horas estabelecidas. As visitas dispõem de uma sala própria para conviverem com os utentes.

CAPÍTULO V

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

ARTIGO 16.º

Informação Interna

1. A informação interna é transmitida através de Ordens de Serviço, Comunicações Internas e Comunicações de Serviço.
2. Através do serviço de correio electrónico e garante-se a informação atualizada e interliga todos os serviços para que se facilitem os respectivos desempenhos.

ARTIGO 17.º

Confidencialidade

1. O Centro Social e Paroquial envidará todos os esforços para assegurar a protecção dos dados relativos aos utentes e colaboradores.
2. A instituição conservará os dados pessoais dos utentes e colaboradores pelo período necessário ao cumprimento das obrigações legais. Os dados pessoais podem ser comunicados a autoridades judiciais, fiscais e regulatórias, com a finalidade do cumprimento de imposições legais.
3. A instituição compromete-se a tomar as medidas técnicas e organizativas necessárias ao cumprimento do Regulamento nº 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, que estabelece as regras relativas à protecção, tratamento e livre circulação dos dados pessoais das pessoas singulares, garantindo que o tratamento dos dados pessoais é lícito, leal, transparente e limitado às finalidades autorizadas. A direcção adoptou as medidas que considerou adequadas para assegurar a exactidão, integridade e confidencialidade dos dados pessoais, bem como todos os demais direitos.
4. Todos os colaboradores estão sujeitos ao dever de sigilo da informação a que tenham acesso pelo desempenho das suas funções e haverá sanções para quem for encontrado a desrespeitar este dever, com recurso a processos disciplinares.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 18.º

Disposição complementar

1. Compete à direcção a regulamentação e a definição de normas complementares interpretativas para a aplicação do presente regulamento, caso se entenda necessário.

3. As notícias relativas ao Centro Social, só poderão ser divulgadas pela direcção ou em quem tenha delegado autorização.

Este Regulamento Interno foi lido, discutido e aprovado em reunião de direcção do dia trinta de novembro de dois mil e dezassete – Acta N.93.

Foi revisto em três de maio de dois mil e dezoito e aprovadas as alterações em reunião de direcção – Acta N.98. Vai ser assinado por todos os membros da direcção e entra em vigor no dia imediatamente a seguir à sua revisão e aprovação.

A DIRECÇÃO:

O Presidente, *P. José Miguel Freije Castro*

O vice-presidente; *Carla Antónia Soares*

O Primeiro Secretário; *Silvia Manuela Macedo de Sousa*

O Segundo Secretário; *Abreu Carla Mariana Amalys*

O Tesoureiro; *Mania Adelaide Fernandes Rebelo*

