



**CENTRO COMUNITÁRIO
DE
SANTA LUZIA**

**Instituição Particular de Solidariedade
Social (IPSS)**

Regulamento Interno Geral

Índice

Introdução	1
Apresentação	2
Constituição	2
Regulamentação.....	2
Localização	3
Valências	3
Lotação das Diferentes Valências.....	3
Objectivos da Instituição	3
Funcionamento	4
Organização Interna.....	5
Direitos dos Utentes	5
Deveres dos Utentes	6
Direitos e Deveres dos Familiares dos Utentes	6
Sanções	7
Sectores Gerais e suas Funções	7
Pessoal ao Serviço do Centro Comunitário	7
Gestão do Centro Comunitário	7
Valência de Creche	8
Valência de Jardim-de-Infância	8
Valência de Centro de Dia.....	8
Valência de Serviço de Apoio Domiciliário.....	9
Ajudante de Acção Directa.....	9
Cozinha.....	9
Lavandaria	10
Auxiliar de Serviços Gerais.....	10
Serviços Administrativos.....	10
Admissão de Pessoal	11
Férias	11
Faltas.....	12
Considerações Finais	12
Anexos.....	13

Introdução

O Centro Comunitário de Santa Luzia é um espaço aberto à comunidade de Santa Luzia e população em geral. Esta Instituição está dotada de excelentes infra-estruturas que visam possibilitar aos seus destinatários – indivíduos, grupos e famílias – o exercício do direito de cidadania, e a conseqüente integração social, através de um conjunto de respostas globais e integradas, que vão ao encontro das necessidades vivenciadas.

A necessidade de existência de normas reguladoras das relações de trabalho dos funcionários desta instituição entre si e com a instituição, bem como o papel que esta e os funcionários deverão assumir, motivou a elaboração do Regulamento Interno Geral. Considerando que esta Instituição se rege pela Portaria de Regulamentação do Trabalho para as IPSS, cujos os princípios são referência fundamental, pretende-se que este conjunto de normas contribua para um relacionamento, onde a solidariedade e a compreensão mútua estejam presentes, de modo a que todos juntos (comunidade em geral) construamos um melhor ambiente de trabalho, mais fraterno e solidário, proporcionando assim uma melhor prestação de serviços à comunidade.

Esta Instituição mantém em funcionamento, através do Centro Comunitário, as valências de Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário, Creche e Jardim-de-Infância. Nesta Instituição ainda são desenvolvidas diversas actividades, maioritariamente de apoio à população infantil, juvenil e idosa, encontrando-se em funcionamento:

- a) Animação desportiva;
- b) Serviço de higiene e conforto;
- c) Apoio psico social;
- d) Convívio para idosos;
- e) Exposições, colóquios e conferências;
- f) Formação;
- g) Ginástica sénior;
- h) Mediateca;
- i) Serviço de cafetaria;
- j) Serviço de lavandaria.

Capítulo I
Apresentação

Artigo 1º
Constituição

1. O Centro Comunitário de Santa Luzia é uma Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, que se rege pela legislação em vigor, estando esta em conformidade com o disposto no Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º.119/83, de 25 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º. 402/85, de 11 de Outubro e no Regulamento aprovado pela Portaria n.º. 778/83, de 23 de Junho, que se procedeu ao registo definitivo dos estatutos da instituição particular de solidariedade social e reconhecida como pessoa colectiva de utilidade pública.

2. O registo foi lavrado pela inscrição n.º. 79/2002, a fls. 96, do Livro n.º. 9 das Associações de Solidariedade Social e considera-se efectuado em 10-04-2002, nos termos do n.º. 2 do artigo 13º. do Regulamento acima citado.

Artigo 2º
Regulamentação

1. O Centro Comunitário de Santa Luzia está filiado na Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade Social (CNIS), sendo as suas relações de trabalho reguladas pela Convenção Colectiva de Trabalho por ela celebrada.

2. O projecto educativo e os planos de actividades têm como base os planos de estudo e programáticas do ensino oficial, mantendo no entanto, a devida autonomia dentro dos limites fixados por lei.

3. A frequência do Centro Comunitário de Santa Luzia, bem como o exercício de qualquer função de serviços no mesmo, pressupõe, implicitamente, a aceitação do Regulamento Interno Geral e dos Regulamentos Sectoriais.

Artigo 3º

Localização

1. O Centro Comunitário de Santa Luzia está situado na Rua da Âncora S/N 8800 – Santa Luzia, Tavira.
2. O local de funcionamento das valências existentes e de quaisquer outras que venham a ser criadas pode ser alterado, por decisão da Direcção, sempre que as condições objectivas assim o exijam para um racional funcionamento da Instituição.

Artigo 4º

Valências

1. O Centro Comunitário de Santa Luzia possui as seguintes valências:
 - a) Centro de Dia para idosos;
 - b) Serviço de Apoio Domiciliário;
 - c) Creche;
 - d) Jardim-de-Infância;
2. A Instituição pode, por decisão da Direcção, criar outras valências de acordo com as necessidades da população.

Artigo 5º

Lotação das Diferentes Valências

A lotação máxima das diferentes valências é a seguinte:

- a) Centro de dia com capacidade para 30 utentes;
- b) O serviço de apoio domiciliário tem capacidade para 12 utentes;
- c) Creche com capacidade para 27 crianças;
- d) Jardim-de-infância com capacidade para 21 crianças.

Artigo 6º

Objectivos da Instituição

A Instituição rege-se pelos seguintes objectivos gerais:

- a) Promover acções de assistência, privilegiando o desenvolvimento social, de modo a responder às carências da população;

- b) Desenvolver o respeito pela dignidade da pessoa humana, contribuindo para o seu desenvolvimento moral, espiritual e cultural;
- c) Estimular o desenvolvimento global da criança, promovendo experiências ricas, significativas e diversificadas;
- d) Desenvolver a atitude reflexiva, crítica e activa no indivíduo, contribuindo para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o processo da aprendizagem;
- e) Criar o sentido comunitário, de modo a que os indivíduos, famílias e os demais grupos da Comunidade se tornem promotores da sua própria valorização.

Artigo 7º

Funcionamento

1. O Centro Comunitário de Santa Luzia funciona entre as 9h e as 17:30, de Segunda-feira a Sexta-feira e encerra aos Sábados e Domingos. Pode abrir aos Sábados e Domingos por motivo de actividades ao ar livre e/ou visitas de estudo. Os horários das diferentes valências encontram-se no Regulamentos Internos das mesmas.

2. Períodos pontuais de encerramento:

- a) 2º quinzena de Dezembro (aplica-se somente nas valências de creche e jardim-de-infância);
- b) Terça-feira de carnaval;
- c) Sexta-feira santa (véspera da Páscoa);
- d) A Segunda-feira das festas tradicionais de Santa Luzia em Agosto;
- e) Dia 24 de Junho (feriado municipal);
- f) Feriados nacionais.

3. O período de funcionamento das valências de creche e jardim-de-infância poderá ser prolongado mediante a necessidade e negociação com as respectivas famílias.

4. Sempre que, por motivos excepcionais, a Instituição encerre, por um determinado período de tempo, a mensalidade será reduzida.

Artigo 8º

Organização Interna

1. De acordo com os estatutos são órgãos de Direcção do Centro: a Assembleia-geral, a Direcção e o Conselho Fiscal.
2. Assembleia-geral é composta por:
 - a) Presidente;
 - b) Vice-presidente;
 - c) Vogal.
3. A Direcção é composta por:
 - a) Presidente;
 - b) Vice-presidente;
 - c) Secretário;
 - d) Tesoureiro;
 - e) Vogal.
4. O Conselho Fiscal é composto por:
 - a) Presidente;
 - b) Primeiro vogal;
 - c) Segundo vogal.

Artigo 9º

Direitos dos Utentes

O utente tem direito a:

- a) Ser respeitado na sua dignidade pessoal, bem como pelos seus usos e costumes e ser ouvido quando manifesta a sua opinião;
- b) Usufruir do apoio necessário, de acordo com o plano individual de apoio estabelecido;
- c) Exigir a qualidade dos serviços prestados;
- d) Participar activamente na vida e actividades da Instituição;
- e) Privilegiar um ambiente de crescimento humano, cultural e espiritual em consonância com os valores propostos pela Instituição;

- f) Participar em celebrações, grupos, festas, concursos, exposições, colónias de férias e outros eventos.

Artigo 10º

Deveres dos Utentes

1. Todo o utente deve:

- b) Respeitar a dignidade e funções dos técnicos, educadores e restante pessoal e colaborar com os funcionários dentro das suas possibilidades no sentido de manter o necessário asseio nas instalações, nos recreios, nos corredores e nas instalações sanitárias;
- c) Respeitar os direitos dos outros utentes;
- d) Acatar e cumprir as indicações do Regulamento;
- e) Proceder ao pagamento atempado das participações acordadas, mediante contrato previamente estabelecido;
- f) Comparecer com pontualidade, participar nas actividades do seu sector e da Instituição em geral, sempre que a sua condição de saúde e de mobilidade o permitam.

2. Por razões pedagógicas, de higiene e saúde é proibido fumar nas instalações da Instituição.

Artigo 11º

Direitos e Deveres dos Familiares dos Utentes

Os familiares dos utentes, que escolhem esta Instituição para os seus filhos, pais ou outros familiares criam um vínculo entre si e a mesma e, por consequência, contraem os seguintes direitos e deveres:

- a) Conhecer o Regulamento Interno Geral e o Regulamento Interno Sectorial;
- b) Assistir às reuniões informativas ou pedagógicas correspondentes;
- c) Estarem informados sobre o processo educativo de que são alvos os seus filhos ou outros familiares;
- d) Dar todas as informações necessárias para um melhor cumprimento do serviço junto do utente.

Artigo 12º

Sanções

Constituem motivo de sanção os seguintes procedimentos:

- a) Transgressão sistemática do Regulamento Interno;
- b) A difamação do nome da Instituição, de alguém dos elementos da Direcção ou de outros responsáveis;
- c) O furto, o escândalo, a imoralidade, a indisciplina ou o seu incitamento.

Capítulo II

Sectores Gerais e suas Funções

Artigo 13º

Pessoal ao Serviço do Centro Comunitário

O pessoal que se encontra ao serviço do centro comunitário é o que se encontra abaixo mencionado:

- a) 1 director técnico;
- b) 3 educadoras de infância;
- c) 6 ajudantes de acção educativa;
- d) 2 auxiliares de acção directa;
- e) 1 cozinheira;
- f) 1 ajudante de cozinha;
- g) 1 auxiliar de lavandaria;
- h) 2 auxiliares de serviços gerais;
- i) 2 administrativas;
- j) 1 motorista.

Artigo 14º

Gestão do Centro Comunitário

1. O Centro Comunitário é dirigido por um director técnico com formação no âmbito das ciências sociais que é responsável pela organização, gestão e desenvolvimento dos serviços.

Artigo 15º
Valência de Creche

A valência de creche tem como objectivos:

- a) Proporcionar o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afectiva e física;
- b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças;
- c) Colaborar de uma forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, assegurando o seu encaminhamento adequado.

Artigo 16º
Valência de Jardim-de-Infância

A valência de jardim-de-infância existe com o fim de:

- a) Promover acções de assistência, privilegiando o desenvolvimento social, de modo a responder às carências da população;
- b) Desenvolver o respeito pela dignidade da pessoa humana, contribuindo para o seu desenvolvimento moral, espiritual e cultural;
- c) Estimular o desenvolvimento global da criança, promovendo experiências ricas, significativas e diversificadas;
- d) Desenvolver a atitude reflexiva, crítica e activa no indivíduo, contribuindo para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o processo da aprendizagem;
- e) Criar o sentido comunitário, de modo a que os indivíduos, famílias e os demais grupos da comunidade se tornem promotores da sua própria valorização.

Artigo 17º
Valência de Centro de Dia

A valência de centro de dia funciona com o objectivo de prestar um conjunto de serviços que contribuem para a manutenção dos idosos, fomentando as relações interpessoais destes com outros, a fim de quebrar o isolamento.

Artigo 18º

Valência de Serviço de Apoio Domiciliário

A valência de serviço de apoio domiciliário tem como finalidade prestar serviços diários que satisfaçam as necessidades básicas dos idosos e apoio físico e psico-social, fomentando deste modo as relações interpessoais ao nível dos idosos e destes com outros grupos etários.

Artigo 19º

Ajudante de Acção Directa

A ajudante de acção directa tem como funções:

- a) Proceder ao acompanhamento diurno dos utentes, dentro e fora da Instituição;
- b) Colaborar nas tarefas de alimentação, prestar cuidados de higiene e conforto e proceder à arrumação e distribuição de roupas dos utentes;
- c) Cumprir rigorosamente todas as regras de higiene e limpeza como: banhos, limpeza e corte de unhas, barbas e cabelos e evitar que andem sujos e desajeitados;
- d) Acompanhar os utentes às consultas e cumprir sempre as indicações dos médicos e enfermeiros (medicação, análise, exames, dietas etc...);
- e) Atender convenientemente as visitas e quando estas chegam acompanhá-las nas instalações;
- f) Conservar e zelar pelo bom funcionamento de todo o equipamento à sua responsabilidade.

Artigo 20º

Cozinha

A cozinheira e a sua ajudante:

- a) Preparam, temperam e cozinham os alimentos destinados às refeições, tendo em conta que os idosos não devem comer gorduras ou sal em excesso;
- b) Procedem à execução das operações culinárias, tendo em atenção as dietas dos utentes, recomendadas por ordem médica ou por motivos diversos;
- c) Zelam pela limpeza e arrumação da cozinha, dispensa e respectivos utensílios, bem como pela sua conservação;
- d) Cumprem a ementa acordada semanalmente;

- e) Solicitam junto dos serviços administrativos todos os pedidos para abastecimento da cozinha, sejam géneros alimentícios ou produtos de limpeza.

Artigo 21º

Lavandaria

A auxiliar de lavandaria:

- a) Procede à lavagem, mecânica ou manual, trata, engoma e cose as roupas dos utentes. Além disso, tem sempre a lavandaria arrumada e limpa, só contendo nela os produtos necessários;
- b) Verifica sempre se o material com que trabalha está em condições de funcionamento e, em caso contrário, comunica logo a anomalia detectada ao director técnico ou a quem o substitua;
- c) Encomenda com a devida antecedência os materiais necessários, para o bom funcionamento da lavandaria;
- d) Mantém sempre a roupa em condições e não permite que esta esteja acumulada na lavandaria em estado de sujidade, procedendo da mesma forma, com a roupa que esteja para coser ou arrumar.

Artigo 22º

Auxiliar de Serviços Gerais

A auxiliar de serviços gerais:

- a) Dispensa permanentemente atenção à limpeza e conservação das instalações e do equipamento com vista ao bom funcionamento da Instituição;
- b) Auxilia, sempre que necessário, as colegas no apoio aos utentes;
- c) Transporta a roupa suja para a lavandaria;
- d) Solicita o material necessário para o desenvolvimento da sua actividade.

Artigo 23º

Serviços Administrativos

O pessoal administrativo:

- a) Mantém a secretaria organizada e arrumada;
- b) Numera e arquiva toda a correspondência em arquivo próprio;

- c) Mantém o arquivo em ordem e elaborado de forma a permitir uma rápida consulta;
- d) Transcreve as actas das reuniões no livro respectivo;
- e) Mantém devidamente escrituradas e actualizadas as contas correntes com instituições bancárias;
- f) Executa todas as tarefas que lhe forem solicitadas, que estejam directamente relacionadas com o seu sector;
- g) Mantém actualizado o ficheiro de sócios;
- h) Elabora e mantém actualizados os processos individuais dos funcionários e utentes.

Artigo 24º

Admissão de Pessoal

1. Constitui condição de admissão para o exercício de qualquer função no Centro Comunitário de Santa Luzia:

- a) Idade não inferior a 18 anos;
- b) Escolaridade obrigatória;
- c) Experiência profissional adequada;
- d) Robustez física e psíquica para um bom desempenho das funções.

2. Todos os funcionários afectos à instituição descontam mensalmente para a segurança social de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 25º

Férias

1. O direito a férias dos trabalhadores regula-se pela lei geral:

- a) O período anual de férias é de 25 dias úteis;
- b) A instituição deverá elaborar o mapa de férias dos seus trabalhadores até ao dia 1 de Março de cada ano e mantê-lo afixado desde esta data até 31 de Outubro.

2. A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre a entidade empregadora e o trabalhador. Na falta de acordo, cabe à entidade empregadora a marcação de férias entre o dia 1 de Maio e 31 de Outubro.

3. Os trabalhadores admitidos por contrato a termo cuja duração, inicial ou renovada, não atinja um ano têm direito a um período de férias equivalente a dois dias úteis por cada mês completo de serviço. Para efeitos da determinação do mês completo de serviço devem contar-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado o trabalho.

Artigo 26º

Faltas

1. Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
2. As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade empregadora com a antecedência mínima de cinco dias. Quando imprevisíveis, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas logo que possível. A entidade empregadora pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para justificação.
3. As faltas injustificadas determinam sempre a perda de retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.

Artigo 27º

Considerações Finais

1. Qualquer alteração nestas normas será comunicada aos utentes.
2. Esta instituição possui livro de reclamações que se encontra na área administrativa.
3. Os utentes e seus familiares, em caso de reclamação, devem dirigir-se ao director técnico da Instituição ou a quem o substitua.

Anexos

1. Direcção Técnica:

Dr. João Manhita Pereira

2. Serviços Administrativos

Horário: Dias úteis das 9h às 13h e das 14h às 17:30h

Telefone/Fax: 281 381 978

Mafalda Romão

3. Centro de Dia

Horário: Dias úteis das 9h às 17:30h

Telefone/Fax: 281 381 978

Elisabete Catarino

3. Gabinete de Acompanhamento Psicossocial e Gabinete de Enfermagem

Horário: Dias úteis das

Telefone/Fax: 281 381 978

Técnicos: Dr. João Manhita Pereira (Psicólogo)

Colaboradores: Lina Mota (Enfermeira);

4. Creche e Berçário:

Horário: Dias úteis das 8h às 18:30h

Telefone/Fax: 281 381 978

Telemóvel: 968650699

Educadora de Infância: Carmen Teixeira

5. Pré-escolar:

Horário: Dias úteis das 8h às 18:30h

Telefone/Fax: 281 381 978

Telemóvel: 914511995

Educadora de Infância: Natália Parra