

## **REGULAMENTO INTERNO DO CENTRO COMUNITÁRIO “PORTA ABERTA”**

### **ARTIGO 1º (ÂMBITO)**

O presente regulamento interno aplica-se ao Centro Comunitário “Porta Aberta”, resposta social do âmbito da Intervenção Comunitária, promovida pela Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira, de quem dependente administrativa e financeiramente.

### **ARTIGO 2º (OBJECTIVO GERAL)**

O Centro Comunitário “Porta Aberta” concerta objectivos com a Segurança Social, inscritos nos Acordos de Cooperação outorgados, promovendo o combate à pobreza e à exclusão social, desenvolvendo acções dirigidas à comunidade local que estimulem o bem-estar das populações e o respeito pela sua dignidade humana.

### **ARTIGO 3º (OBJECTIVOS ESPECÍFICOS)**

1. Promover a participação dos beneficiários no seu processo de inserção.
2. Dinamizar os actores sócio-institucionais locais para a participação e desenvolvimento de acções e serviços em rede, integrando recursos disponíveis na comunidade
3. Colaborar com o C.D.S.S.S. na avaliação qualitativa e quantitativa das acções desenvolvidas, permitindo o acesso a informações e dados estatísticos, salvaguardando a autonomia institucional de ambos.
4. Atender de forma integrada, otimizando recursos e uniformizando procedimentos com o Serviço Local da Segurança Social.
5. Promover acções identificadas no âmbito do programa social dos beneficiários do Rendimento Mínimo Garantido (RMG).

**ARTIGO 4º**  
(CRITÉRIOS DE ADMISSÃO DE BENEFICIÁRIOS)

1. Podem ser considerados utentes ou candidatos a utentes, beneficiando dos apoios psicossociais e recursos materiais da resposta social, todos os indivíduos, famílias ou grupos, social e economicamente desfavorecidos ou desprovidos de estruturas familiares de apoio, residentes no concelho de S. João da Madeira, designadamente aqueles que:
  - a) Apresentam baixos rendimentos, face às despesas e dimensão do agregado.
  - b) Se encontrem em situação de desemprego temporário ou prolongado.
  - c) Se encontrem em situação de doença ou morte de um dos elementos do agregado.
  - d) Sejam portadores de HIV, toxicodependentes, com problemas de alcoolemia, sem-abrigo ou sejam alvo de marginalização étnica;
  - e) Beneficiários de RMG (diagnóstico e acompanhamento do plano social).
  - f) Famílias pouco estruturadas ou disfuncionais (por separação, abandono ou prisão de um dos elementos).
  - g) Famílias monoparentais ou alargadas.
  - h) Indivíduos com pensões baixas ou pensionistas do regime não contributivo.
  - i) Famílias ou indivíduos em situação de emergência social.
  - j) Famílias ou indivíduos que apresentem problemas habitacionais.
  - k) Famílias ou indivíduos com *deficits* de higiene pessoal e/ou habitacional.
  - l) Famílias ou indivíduos com menores com necessidades educativas especiais e/ou problemas de adaptação escolar.
  - m) Famílias ou indivíduos em situação de violência conjugal e/ou maus-tratos infantis.

**ARTIGO 5º**  
(REGRAS DE ATRIBUIÇÃO)

1. Podem ser apoiados os indivíduos, famílias e grupos social e economicamente desfavorecidos e/ou que apresentem as problemáticas enumeradas no artigo precedente.

2. Na determinação dos apoios devem ponderar-se os rendimentos auferidos pelo beneficiário e respectivo do agregado familiar, por referência às despesas e à dimensão do mesmo.
3. A atribuição de apoios tem por objectivo garantir o bem-estar social e económico dos utentes, prestando condições mínimas a este desiderato; e tem carácter provisório, até que se cumpram os objectivos da inserção.
4. Os apoios são atribuídos por áreas de intervenção/ rubricas – designadamente, habitação, saúde, alimentação, educação, entre outros –, podendo ser cumulativos.
5. Os apoios concedidos não são cumuláveis com quaisquer outros que revistam idêntica natureza e finalidade.
6. As situações sem evolução previsível e desenquadradas das respostas sociais tipificadas, poderão merecer prorrogamento de apoios, analisadas casuisticamente segundo critérios de precariedade social.
7. Caso haja enquadramento, pode solicitar-se aos utentes uma comparticipação financeira, em benefício próprio, intentando promover a participação activa do destinatário e incrementando o processo de mudança na determinação da sua conduta.

#### **ARTIGO 6º**

##### (PROCESSO DE ADMISSÃO E ACOMPANHAMENTO)

1. São procedimentos relativos à admissão de utentes:
  - a) A constituição de um Processo de Utente, donde deve constar documentação comprovativa da respectiva situação, reportando todos os elementos do agregado familiar:
    - Documento de identificação.
    - Documento de identificação fiscal.
    - Cartão de beneficiário.
    - Boletim de vacinação.
    - Declaração de rendimentos (IRS).
    - Documento das remunerações auferidas.
    - Comprovativo de despesas ou encargos (dívidas).
  - b) Preenchimento de uma Ficha de Caracterização do agregado familiar onde conste a identificação, situação social, patrimonial e quaisquer outras informações consideradas relevantes, elementos que contribuem

para o registo e diagnóstico inicial, e consequente triagem dos casos sociais.

- c) Proceder a um estudo exaustivo da natureza, extensão e causalidade das problemáticas detectadas inicialmente – organizando-se uma Ficha de Processo Familiar conforme à da Direcção Geral da Acção Social, com vista à uniformização de procedimentos entre o Centro Comunitário e o Serviço Local do C.D.S.S.S. de Aveiro –, em indivíduos, famílias ou grupos que apresentem, pelo menos uma característica definida no artigo 4º deste regulamento.

2. No Processo de Utente deverão constar:

- a) Comprovativos dos apoios atribuídos.
- b) As estratégias de intervenção definidas.
- c) O registo regular do acompanhamento.
- d) A avaliação dos procedimentos e resultados.

#### **ARTIGO 7º**

##### **(DIREITOS E DEVERES DOS BENEFICIÁRIOS)**

1. Os beneficiários têm direito a:

- a) Serem informados de forma clara e objectiva sobre os critérios de admissão, funcionamento e respostas do serviço, bem como os outros recursos existentes na comunidade;
- b) Serem tratados com respeito e confidencialidade pela equipa técnica, nomeadamente no que se refere à sua vida privada e situação social;
- c) Participar activamente na elaboração do seu projecto de vida com vista à autonomização;
- d) Recorrer ao serviço de atendimento em todas as situações que exijam uma intervenção específica da equipa técnica;

2. Os beneficiários têm dever de:

- a) Cumprir as normas que constam do presente regulamento.
- b) Colaborar com a equipa técnica, fornecendo todas as informações (e respectivos comprovativos documentais), consideradas necessárias e pertinentes para elaborar um diagnóstico consistente de forma a definir uma intervenção adequada à situação apresentada.
- c) Informar regularmente todas as alterações significativas, durante o(s) período(s) de acompanhamento.

- d) Cumprir o plano de inserção pré-definido, através da concretização das acções propostas, tendo em conta as suas perspectivas de vida.
- e) Comparticipar financeiramente tendo em conta os rendimentos/despesas do agregado familiar e os apoios atribuídos.
- f) Adequar a conduta a parâmetros de civilidade e bom-senso.

#### **ARTIGO 8º**

##### (CESSAÇÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS)

1. Os utentes podem ver cessada a frequência e fruição dos serviços quando incorram nas situações que seguem:
  - a) Não reúnam as condições de admissão previstas neste regulamento.
  - b) Rejeitem o apoio e acompanhamento proposto.
  - c) Caso altere a residência para localidade exterior ao âmbito geográfico de intervenção.
  - d) Por incumprimento do plano de inserção pré estabelecido.
  - e) Por transferência do processo familiar no caso de agregados que integrem outras medidas ou projectos existentes.
  - f) Sempre que o agregado reúna condições para uma relativa autonomia de vida.
  - g) Por prestação de informações incorrectas ou incompletas aos serviços.

#### **ARTIGO 9º**

##### (QUADRO DE PESSOAL)

1. O quadro de pessoal da resposta social é determinado pelo seu funcionamento – adequando-se aos objectivos propostos –, devendo cumprir, no referente ao pessoal técnico, o estabelecido em Acordo de Cooperação com o Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Aveiro.
2. A contratação de pessoal é da responsabilidade da Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira, de quem depende funcional e hierarquicamente.
3. O Centro Comunitário pode recorrer à colaboração de voluntários, devidamente enquadrados nas acções, bem como a estagiários académicos ou profissionais.

**ARTIGO 10º**  
(FUNCIONAMENTO)

1. A resposta social funciona em horário diurno, todos os dias úteis, entre as 9h-13h e as 14h-18h.
2. O atendimento à população sucede 2 vezes por semana, dentro do horário de funcionamento da resposta social salvaguardando as situações de emergência social, em que o atendimento pode suceder a qualquer momento.

**ARTIGO 11º**  
(COMPROMISSOS PROCEDIMENTAIS)

Compromete-se a Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira, na qualidade de entidade administradora, a produzir anualmente sobre a resposta social regulamentada, os documentos seguidamente enunciados, para posterior reenvio ao C.D.S.S.S.:

- a) Plano de Actividades Sociais e Orçamento.
- b) Relatório de Actividades Sociais e respectiva execução orçamental.

**ARTIGO 12º**  
(REVISÃO E VIGÊNCIA)

1. O presente regulamento entra em vigor logo que aprovado pela Assembleia-geral da Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira, reunida para o efeito.
2. O regulamento interno pode ser revisto sempre que se justifique, de acordo com a dinâmica de funcionamento desta valência.
3. Situações omissas serão analisadas pontualmente de acordo com as normas da Instituição e a legislação aplicável.

S. João da Madeira, 14 de Março de 2003