

REGULAMENTO GERAL INTERNO



CAMPINTEGRA

ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AMBIENTAL

Aprovado em Assembleia Geral de

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	3
CAPÍTULO II – DOS ASSOCIADOS.....	12
CAPITULO III – DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E ESTRUTURA DE GESTÃO	14
SECÇÃO I – ÓRGÃOS SOCIAIS	14
SECÇÃO II - ESTRUTURA DE GESTÃO	19
SECÇÃO III – UNIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PRODUTOS.....	22
CAPÍTULO IV – RECURSOS	25
SECÇÃO I – RECURSOS FINANCEIROS	25
SECÇÃO II – RECURSOS HUMANOS	26
CAPITULO V – REGIME DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS.....	26
SECÇÃO I – PERÍODO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	26
SECÇÃO II – LISTA DE ESPERA, CANDIDATURA E ADMISSÃO DE CLIENTES..	27
SECÇÃO III – DIREITOS E DEVERES DOS CLIENTES.....	28
SECÇÃO IV – DIREITOS E DEVERES DOS VOLUNTÁRIOS	29
CAPÍTULO VI – MARCA OFICIAL.....	32
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	35
ANEXOS.....	37

REGULAMENTO GERAL INTERNO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º

DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E ÂMBITO

1. A CAMPINTEGRA - Associação para o Desenvolvimento Social e Ambiental (de agora em diante designada por CAMPINTEGRA) é uma instituição particular de solidariedade social, sob a forma de associação sem fins lucrativos, com sede na Rua Febus Moniz, Nº19 – União das Freguesias de Oeiras e S. Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias, Concelho de Oeiras, Distrito de Lisboa, podendo ser deslocada para qualquer outro local que a Direção venha designar.
2. O Regulamento Geral da CAMPINTEGRA abrange todas as disposições internas em vigor e é de aplicação geral.
3. Este Regulamento Geral é complementado por Normas e Regulamentos Específicos das Respostas sociais e departamentos, aprovados pela Direção.
4. A Direção reserva-se o direito de estabelecer novos regulamentos para outros serviços que venha a disponibilizar à comunidade.

ARTIGO 2º

MISSÃO E VISÃO

1. A CAMPINTEGRA existe para promover, de forma sustentada e num contexto profissional de excelência, a qualidade de vida e a inclusão, posicionando-se como parceiro estratégico e nuclear para as famílias, entidades públicas, empregadores e outros atores sociais.
2. A CAMPINTEGRA pretende ser uma instituição de referência, no âmbito da promoção da saúde mental e na criação de oportunidades inclusivas para o exercício autónomo de uma plena cidadania.

ARTIGO 3º

VALORES

REGULAMENTO GERAL INTERNO

1. A CAMPINTEGRA pauta-se, no desenvolvimento da sua atividade e administração, pelos seguintes valores:

a) **RESPEITO:** Reconhece e valoriza os Direitos e Deveres dos clientes, famílias e colaboradores, agindo em conformidade.

Palavras-chave: Valorização dos direitos e deveres, privacidade e confidencialidade.

b) **INOVAÇÃO:** Procura transformar, em permanência, a realidade em que se insere de modo a dar uma resposta eficaz, através da partilha, da criatividade e da flexibilidade promovendo a reflexão permanente sobre as práticas utilizadas.

Palavras-chave: Melhoria contínua, criatividade, parceria.

c) **TRANSPARÊNCIA:** Administra com rigor e honestidade as atividades da Associação de modo a que as práticas, decisões e funcionamento sejam comunicadas de forma clara e precisa.

Palavras-chave: Rigor, honestidade, clareza.

d) **RESPONSABILIDADE:** Decide e atua em conformidade com a Visão, Missão e Valores da Organização, nas quais é implícito que a responsabilidade diz respeito a todos, embora inerente às funções de cada um, num contexto de trabalho em equipa.

Palavras-chave: Legitimidade, decisão, diligência, rigor.

e) **CONFIANÇA:** Acredita nas capacidades e potencialidades dos clientes, colaboradores, parceiros e comunidade, estabelecendo relações de forma aberta e leal, visando honrar os compromissos assumidos.

Palavras-chave: Acreditar, investir, integridade, lealdade.

f) **EMPREENDEDORISMO:** Concretiza projetos inovadores, em parceria e de forma sustentada, elaborados a partir de estímulos resultantes das necessidades de uma sociedade inclusiva.

Palavras-chave: Estimular, Concretizar, Sustentabilidade, Complementaridade.

ARTIGO 4º

CLIENTES, FAMÍLIAS E PARTES INTERESSADAS

REGULAMENTO GERAL INTERNO

1. A CAMPINTEGRA distingue os seus clientes, entre:
 - a) Clientes Utilizadores: todas as pessoas que utilizam e beneficiam dos serviços prestados no âmbito das respostas sociais e recursos para a comunidade;
 - b) Clientes: todas as pessoas que comprem produtos e serviços prestados no âmbito das respostas empreendedoras.
2. Famílias: são todos os que possuem laços familiares diretos com os clientes utilizadores, pessoas que são significativas para os clientes utilizadores e seus representantes legais.
3. Partes Interessadas: todas as pessoas e entidades, públicas ou privadas, envolvidas e participantes, direta ou indiretamente, e cujo contributo é fundamental para a concretização da sua missão e do seu sucesso. Nestas incluímos: Colaboradores, Sócios, Voluntários, Fornecedores, Entidades Reguladoras, Auto Representantes, Organismos de representação, Parceiros Financiadores e Patrocinadores, Entidades públicas (comunitários, estatais e autárquicas), Parceiros e Comunidade em geral.
4. A CAMPINTEGRA privilegia formas atuantes de trabalho em rede e em articulação com a comunidade na qual está integrada, respeitando e promovendo parcerias para acrescentar valor às suas atividades e às desenvolvidas pelos parceiros, nomeadamente com as entidades envolvidas nos diversos processos, tais como Instituto de Segurança Social, I.P., Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, Ministério da Educação e Ciência, Autarquia, Serviços Locais de Saúde e de Educação, outras Organizações não-governamentais, Entidades Patrocinadoras e outras.

ARTIGO 5º

OBJETIVOS

A associação tem como fim a integração socioprofissional de pessoas com experiência de doença mental e/ou em desvantagem psicossocial, visando o desenvolvimento sustentado (Económico, Social e Ambiental) de atividades de gestão em hotelaria e ecoturismo, através dos seguintes objetivos:

1. Criar condições para a integração social e profissional de pessoas com experiência de doença mental e/ou desvantagem psicossocial, através de:

REGULAMENTO GERAL INTERNO

- a) Qualificação profissional através de cursos de formação, formação em posto de trabalho ou outras modalidades que se revelem adequadas;
 - b) Cooperação com instituições afins tanto a nível nacional como internacional, fomentando o intercâmbio de materiais, experiências e pessoas;
 - c) Realização de estudos de investigação que permitam encontrar soluções para os problemas de integração social e profissional, na área da saúde mental;
 - d) Promoção da integração profissional no mercado de trabalho enquanto instrumento facilitador da integração social plena;
 - e) Criação de empresas de inserção destinadas às pessoas que apresentem maiores dificuldades na integração profissional no mercado de trabalho;
 - f) Sensibilização, informação e esclarecimento da opinião pública e comunidade envolvente, nomeadamente, através dos meios de comunicação social;
 - g) Realização de atividades inerentes às estruturas dos centros comunitários de integração social;
 - h) Realização de atividades inerentes às estruturas residenciais protegidas e comunitárias.
2. Promover parcerias com redes sociais locais, tais como, instituições de solidariedade social, autarquias, empresas e serviços públicos e com elas encontrar estratégias de ações comuns.
 3. Prestar serviços remunerados, tais como, ações de formação e outros, no âmbito da atividade da associação, visando, assim, assegurar a sua viabilidade e sustentabilidade.
 4. Comercializar produtos resultantes das atividades desenvolvidas no âmbito da associação.
 5. Promover uma gestão ambientalmente adequada, socialmente responsável e economicamente viável de Parques de Campismo ou espaços similares, baseada em princípios e critérios de certificação internacionalmente reconhecidos.
 6. Desenvolver e promover boas práticas em atividades no âmbito da conservação, proteção e defesa da natureza e do ambiente, eficiência energética e no uso racional dos recursos naturais.

REGULAMENTO GERAL INTERNO

7. Contribuir para um desenvolvimento sustentável ao criar novas atividades e prestações de serviços remuneradas no âmbito do desenvolvimento local e no mercado social de emprego.
8. Participar em projetos desenvolvidos no âmbito da educação e formação ambiental, desenvolvimento sustentável, ecologia cívica, participação pública e integração social.
9. Implementar atividades de cooperação para o desenvolvimento e/ou educação para o desenvolvimento.
10. Organizar e promover atividades juvenis no âmbito do seu objeto.

ARTIGO 6º

POLÍTICA DE ÉTICA

1. Os Colaboradores da CAMPINTEGRA contribuem para o desenvolvimento humano dos seus Clientes, comprometendo-se com os seguintes princípios básicos:
 - a) Unicidade: Porque o ser humano possui um valor único, há que reconhecer e acolher autenticamente o outro na sua liberdade, dignidade, diferença e respeito pela sua privacidade;
 - b) Autorrealização: Cada indivíduo tem direito à sua autorrealização, tendo a obrigação de respeitar e contribuir para o bem-estar comum;
 - c) Responsabilidade: Os Colaboradores da CAMPINTEGRA atuam no quadro de uma responsabilidade partilhada com as Famílias/Cuidadores Informais, no âmbito da sua intervenção;
 - d) Equidade: Os Colaboradores devem contribuir para que a Instituição funcione de maneira justa, de modo a proporcionar os benefícios mais adequados às partes interessadas (Clientes, Colaboradores, Famílias/Cuidadores Informais, Parceiros e Comunidade);
 - e) Inclusão: Os Colaboradores da CAMPINTEGRA devem ter sempre como horizonte a inclusão, no desenvolvimento das suas ações e no cumprimento das suas funções.
2. Os Colaboradores comprometem-se ainda a:

REGULAMENTO GERAL INTERNO

- a) Salvar o direito do Cliente ter uma relação de confiança, proximidade e confidencialidade;
 - b) Zelar que o uso responsável da informação e difusão de dados pessoais só deva realizar-se em função do serviço profissional, mantendo sempre o Cliente informado da sua utilização;
 - c) Fomentar a liberdade individual e a capacidade de escolha/decisão dos Clientes e/ou Famílias/Cuidadores Informais, procurando facultar-lhes sempre informação relativa às intervenções previstas e alternativas existentes;
 - d) Reconhecer e respeitar os objetivos, responsabilidades e diferenças individuais dos Clientes e Famílias/Cuidadores Informais, agindo sempre que necessário em defesa dos Clientes e na salvaguarda dos seus interesses;
 - e) Esforçar-se para que sejam utilizados os recursos indispensáveis em todas as circunstâncias e atuar de acordo com os procedimentos adequados, nas áreas em que a sua formação e/ou experiência sejam ajustados e sempre no âmbito dos Valores e da Missão da CAMPINTEGRA;
 - f) Atualizar de forma sistemática os conhecimentos e técnicas profissionais, de forma a manterem elevado grau de competência para poderem responder adequadamente às necessidades dos Clientes e aos propósitos da Missão da organização;
 - g) Participar na avaliação sistemática e objetiva da qualidade dos serviços, para melhorar continuamente o desempenho profissional e a atuação dos serviços disponibilizados pela Instituição;
 - h) Reconhecer e respeitar a atuação dos colegas, cooperando para melhorar os serviços, cumprindo a Missão e favorecendo a interiorização dos Valores da CAMPINTEGRA. Partilhar os conhecimentos, experiências e ideias com os colegas, para promover a qualidade das atuações.
3. A Direção da CAMPINTEGRA compromete-se a:
- a) Assegurar a disseminação e o entendimento comum do presente Código;
 - b) Disponibilizar formação e supervisão adequadas antes de os Colaboradores iniciarem qualquer atividade;
 - c) Respeitar a autonomia técnica dos seus colaboradores, de acordo com a regulamentação, ética e deontologia profissionais;

REGULAMENTO GERAL INTERNO

- d) Promover ações de sensibilização e formação adequadas à prevenção de riscos decorrentes da prática profissional;
- e) Proporcionar condições de trabalho que favoreçam a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;
- f) Proporcionar formação profissional que promova o desenvolvimento de competências do Colaborador.

ARTIGO 7º

POLÍTICA DA CONFIDENCIALIDADE

No âmbito da sua política de confidencialidade, a Direção da CAMPINTEGRA compromete-se a:

1. Reservar e manter confidenciais as informações e teor dos documentos que lhe são confiados pelos clientes utilizadores e famílias sobre a sua vida privada, no garante dos seus direitos e garantias fundamentais, tratando os seus dados pessoais de acordo com a legislação em vigor e para responder a solicitações de entidades estatais;
2. Não divulgar de modo algum, informação pessoal relativa ao cliente utilizador e família sem a autorização do mesmo, à exceção dos colaboradores, voluntários e estagiários ou subcontratados autorizados pela CAMPINTEGRA e que necessitem dessa informação para realizar as suas tarefas;
3. Garantir que os seus colaboradores, voluntários e estagiários ou subcontratados declarem, em termo de responsabilidade, respeitar a confidencialidade dos dados e informações dos clientes utilizadores e cooperantes, bem como de outros documentos internos e de partes interessadas cujo conteúdo seja considerado confidencial;
4. Assegurar que os visitantes e utilizadores do seu sítio de internet estão protegidos no que concerne a dados pessoais que lhe possam ser solicitados e que estes se destinam única e exclusivamente para utilização interna;
5. Assegurar que as informações que possam ser transmitidas a parceiros, fornecedores e outras partes interessadas no âmbito do desenvolvimento e execução de projetos comuns, não colidem com o direito à privacidade e a direitos fundamentais dos seus clientes utilizadores e famílias, voluntários, estagiários e colaboradores;

REGULAMENTO GERAL INTERNO

6. Divulgar por todos os meios e canais disponíveis na CAMPINTEGRA e em linguagem acessível, a presente política de confidencialidade a qual é objeto de revisão bienal.

ARTIGO 8º

POLÍTICA DE PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO EM SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA, NEGLIGÊNCIA, ABUSO E MAUS-TRATOS

Entende a CAMPINTEGRA que qualquer ato de discriminação, violação, negligência, abuso e maus-tratos a pessoas com experiência em doença mental e/ou em situação de desvantagem psicossocial constituem-se como atentados aos seus direitos fundamentais e verdadeiros atropelos à dignidade e aos direitos de todos aqueles que partilham dos mesmos interesses. Assim, a CAMPINTEGRA compromete-se a:

1. Promover e implementar medidas de prevenção, seja a título individual ou em parceria, contribuindo ativamente para a defesa, em primeira instância, dos direitos dos seus clientes e também dos seus colaboradores e voluntários, bem como das famílias/Cuidadores Informais;
2. Garantir que as medidas de prevenção, detecção e intervenção em situações de violência, negligência, abuso e maus-tratos sejam da responsabilidade de todos;
3. Avaliar com elevado critério técnico e ético os casos/incidentes que ocorram no âmbito da sua Ação, acautelando desde logo a segurança e proteção dos envolvidos;
4. Intervir sob uma perspetiva sistémica e ecológica, focando-se nas consequências, na intensidade dos atos presenciados ou relatados, e tendo sempre presente a diferença entre o dano intencional e o dano não intencional;
5. Assegurar a permanente consciencialização, compreensão e capacidade de intervenção dos profissionais, dos voluntários e das famílias/Cuidadores Informais para situações que envolvem atos de discriminação, violação, negligência, abuso e maus-tratos a pessoas com experiência em doença mental e/ou em situação de desvantagem psicossocial.

REGULAMENTO GERAL INTERNO

ARTIGO 9º

POLÍTICA DE QUALIDADE, AMBIENTE, SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE SOCIAL

A CAMPINTEGRA tem como política de qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social prestar serviços de excelência adequados às necessidades e expectativas dos clientes, atuando como facilitador na criação de oportunidades de inclusão para o exercício autônomo de uma plena cidadania. É seu compromisso:

1. Manter o foco no cliente garantindo uma intervenção ajustada às necessidades, potenciais e expectativas de cada indivíduo;
2. Assegurar a melhoria contínua dos processos e dos serviços, através da análise crítica dos resultados e de uma abordagem reflexiva e prosequitiva;
3. Acompanhar e monitorizar os seus progressos, por via da autoavaliação e de avaliações externas, prossequindo critérios de sustentabilidade institucional, social, financeira e ambiental;
4. Envolver, motivar e qualificar os seus colaboradores para responder eficazmente aos desafios organizacionais e em harmonia com a sua missão, visão e valores;
5. Incentivar a corresponsabilização da comunidade na inclusão das pessoas com doença mental e/ou em desvantagem psicossocial, promovendo parcerias e agindo em estruturas de rede social e comunitária;
6. Cumprir com os requisitos legais e normativos que enquadrem a sua atividade sendo transparente na divulgação, por todas as partes interessadas, da política da qualidade e do sistema que a suporta, das práticas e resultados.

ARTIGO 10º

ÁREA DE INFLUÊNCIA

O âmbito de Ação da CAMPINTEGRA abrange todo o território nacional, sem prejuízo de ações mais amplas que venham a ser aprovadas nos planos de Ação anuais.

REGULAMENTO GERAL INTERNO

ARTIGO 11º

REGIME JURÍDICO E NORMATIVO APLICÁVEL

A CAMPINTEGRA rege-se pela legislação para as Associações, Instituições Particulares de Solidariedade Social e pela demais legislação em vigor.

CAPÍTULO II

DOS ASSOCIADOS

ARTIGO 12º

1. São associados as pessoas singulares ou coletivas, de carácter privado ou público, idóneas, que estejam de acordo com os Estatutos e que sejam admitidas pela Direção e posteriormente retificadas pela Assembleia Geral.
2. Os menores de 18 anos só podem ser sócios se obtiverem autorização expressa de um seu representante legal.
3. Associado que seja pessoa coletiva, deve indicar à Direção uma pessoa singular que o represente, podendo, em qualquer momento alterar essa indicação.
4. Não poderão ser associados pessoas singulares ou coletivas cujos interesses pessoais ou obrigações profissionais colidam de qualquer modo com os princípios defendidos pela CAMPINTEGRA.

ARTIGO 13º

A CAMPINTEGRA tem as seguintes categorias de sócios:

- a) Honorários – são as pessoas, singulares ou coletivas, que através de serviços ou donativos, contribuam de uma forma relevante para a realização dos fins da Associação e, como tal, reconhecidos pela Assembleia Geral, sob proposta da Direção;
- b) Mérito – são as pessoas, singulares ou coletivas, que, no desempenho do seu trabalho, se reconhece que tenham contribuído para o prestígio ou interesse da instituição e, como tal, reconhecidos pela Assembleia Geral, sob proposta da Direção;
- c) Efetivos – são as pessoas singulares ou coletivas, que se proponham colaborar na realização dos fins da Associação, obrigando-se ao pagamento de uma quota no montante e periodicidade fixados pela Assembleia Geral;

REGULAMENTO GERAL INTERNO

- d) Auxiliares – são as pessoas, singulares ou coletivas, que, não se enquadrando em nenhuma das categorias atrás referidas, beneficiem das ações, projetos ou programas realizados pela Associação, comprometendo-se ao pagamento de uma quota correspondente a 25% do valor mínimo fixado para os sócios efetivos.

ARTIGO 14º

1. São direitos dos sócios, além de outros que decorrem destes Estatutos, dos regulamentos e normas internas ou da lei:

- a) Participar com direito de voto na Assembleia Geral nos termos destes estatutos, exceto os menores de 18 anos;
- b) Eleger e ser eleito para os Órgãos Sociais nos termos destes estatutos, exceto os menores de 18 anos;
- c) Participar nas atividades promovidas pela CAMPINTEGRA que correspondam à satisfação das suas necessidades específicas;
- d) Recorrer para a Assembleia Geral das decisões dos restantes Órgãos Sociais;
- e) Renunciar, a qualquer momento, à qualidade de associado;
- f) São inelegíveis para os Órgãos Sociais da CAMPINTEGRA, os associados que tiverem sido punidos com pena de expulsão ou suspensão, bem como os associados que tenham pertencido a qualquer Órgão Social e dele tenham sido destituídos por não cumprimento do seu dever;
- g) Usufruir das regalias que a CAMPINTEGRA concede aos seus membros.

2. São deveres dos sócios:

- a) Cumprir as normas estatutárias e as decisões tomadas em Assembleia Geral e concorrer para o prestígio e prossecução dos fins da Associação;
- b) Desempenhar com zelo, diligência e assiduidade os cargos, funções ou tarefas de que forem encarregados;
- c) Não causar qualquer dano à boa imagem da CAMPINTEGRA, o que é motivo de exclusão de associado, sem prejuízo de quaisquer penalizações legais adicionais daí decorrentes;

REGULAMENTO GERAL INTERNO

- d) Qualquer associado pode requerer a sua exoneração através de comunicação escrita dirigida à Direção;
- e) Acatar as deliberações dos Órgãos Sociais da CAMPINTEGRA;
- f) Pagar a taxa de inscrição e satisfazer pontualmente a quotização em vigor.

ARTIGO 15º

1. Os direitos e a qualidade de associado perdem-se:
 - a) A pedido do próprio dirigido à Direção;
 - b) Os associados com mais de um ano de quotas em atraso poderão ser excluídos pela Direção;
 - c) Por suspensão ou exclusão compulsiva, resultante de deliberação da Direção, quando se verificarem, por parte do sócio, atitudes incompatíveis com os objetivos e o bom nome da CAMPINTEGRA.
2. Nos casos da alínea c) do n.º1, a Direção elaborará o respetivo processo, respeitando o direito ao contraditório, cabendo, em caso de desacordo do associado, o recurso para a Assembleia, a interpor no prazo de 30 dias a contar da notificação.
3. A perda da qualidade de associado determina a perda das quotas pagas.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS SOCIAIS E ESTRUTURA DE GESTÃO

SECÇÃO I

ÓRGÃOS SOCIAIS

ARTIGO 16º

DENOMINAÇÃO E NATUREZA DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

1. São Órgãos Sociais da Associação:
 - a) Assembleia Geral;
 - b) Direção;
 - c) Conselho Fiscal.
2. Os Órgãos Sociais são eleitos por mandatos periódicos de quatro anos, sem prejuízo da reeleição dos seus membros.

REGULAMENTO GERAL INTERNO

3. O exercício de qualquer cargo nos Órgãos Sociais da CAMPINTEGRA não é remunerado. Pode, no entanto, auferir de remuneração qualquer associado, membro ou não dos Órgãos Sociais, que venha a desempenhar funções laborais que obriguem a uma presença prolongada e regular com vista a garantir um eficaz funcionamento da CAMPINTEGRA.
4. A Direção é o órgão de administração e representação da CAMPINTEGRA.
5. A estrutura organizacional da CAMPINTEGRA está representada no Organigrama constante do Anexo I.

ARTIGO 17º

ELEIÇÃO, COMPOSIÇÃO, MANDATO E FUNCIONAMENTO DA ASSEMBLEIA GERAL

1. A Assembleia Geral é constituída por todos os sócios que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos.
2. Cada Sócio coletivo só dispõe de um voto, sendo obrigatória a apresentação de procuração com poderes especiais de representação.
3. Para além dos poderes que não sejam expressamente conferidos por estes estatutos aos restantes corpos sociais, compete-lhe, em especial, o seguinte:
 - a) Eleger os corpos sociais e a Mesa da Assembleia Geral, admiti-los, aceitar a sua demissão e designar substitutos;
 - b) Apreciar e aprovar ou reprovar o plano de atividades, o orçamento, o relatório e contas anuais da Direção, assim como o respetivo parecer do Conselho Fiscal;
 - c) Autorizar a Direção a adquirir, alugar, alienar ou onerar património imobiliário, bem como a aceitação de heranças, legados ou doações e outras dádivas relevantes;
 - d) Aprovar o regulamento interno da CAMPINTEGRA;
 - e) Fixar o montante da taxa e da quotização, sob proposta da Direção;
 - f) Deliberar sobre a dissolução da CAMPINTEGRA, nomear a comissão liquidatária e determinar o destino do património social e os procedimentos a adotar.

REGULAMENTO GERAL INTERNO

4. A Mesa da Assembleia Geral:
 - a) É composta por um Presidente e dois Secretários;
 - b) Nas suas faltas ou impedimentos, o Presidente será substituído por um dos Secretários. No caso de nenhum se encontrar presente, a Assembleia Geral elegerá os elementos que a dirigirão;
 - c) Compete à Mesa da Assembleia Geral marcar a data das eleições para os Órgãos Sociais, organizar o respetivo processo, nomear uma comissão de fiscalização para as mesmas, bem como exercer os poderes que lhe forem delegados pela Assembleia Geral.
5. A Assembleia Geral reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que tal for solicitado pela Direção ou por um requerimento, devidamente fundamentado, subscrito por um décimo dos sócios no pleno gozo dos seus direitos.
6. A Assembleia Geral é convocada com 15 dias de antecedência pelo Presidente da Mesa ou substituto.
 - a) A convocatória indicará o local, o dia e a hora da reunião e a ordem de trabalhos e conterá uma segunda convocação para meia hora depois da inicialmente fixada.
7. Quando houver eleições, a convocatória deverá indicar o horário de início e de término.
8. A Assembleia Geral delibera em primeira convocação, com presença de metade dos sócios no pleno gozo dos seus direitos e, em segunda convocação, com qualquer número de sócios.
9. Salvo o disposto nos números seguintes, as deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos sócios presentes.
10. A deliberação sobre a alteração dos estatutos exige o voto favorável de três quartos dos sócios presentes.
11. A deliberação sobre a dissolução da CAMPINTEGRA requer o voto favorável de três quartos do número de todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos.
12. As atas que resultam das assembleias serão assinadas pelos membros da Mesa.
13. É vedado o voto por procuração.

ARTIGO 18º

ELEIÇÃO, COMPOSIÇÃO, MANDATO E FUNCIONAMENTO DA DIREÇÃO

1. A Direção é composta por um Presidente, um Vice-Presidente, um Tesoureiro e dois vogais.
2. Cabe à Direção, no âmbito da administração das respostas sociais e departamentos, as seguintes competências:
 - a) No âmbito da gerência social, administrativa e financeira da Associação, elaborar anualmente e submeter ao parecer do Conselho Fiscal e à apreciação da Assembleia Geral o balanço, o relatório e as contas do exercício, bem como o orçamento e o plano e atividades para o ano seguinte;
 - b) Executar o Plano Anual de Atividades e Orçamento;
 - c) Velar pelo respeito da lei, dos estatutos e das deliberações dos órgãos da Associação;
 - d) Contratar e gerir o pessoal necessário à sua atividade;
 - e) Propor à Assembleia Geral os montantes da taxa e quotização, bem como as suas atualizações;
 - f) Requerer a convocação de Assembleias Gerais extraordinárias, sempre que entenda conveniente;
 - g) Exercer todos os poderes que a Assembleia Geral nela delegue;
 - h) Representar a Associação em juízo e fora dele.
3. Compete-lhe ainda:
 - a) Rever a visão, missão e decidir sobre as políticas;
 - b) Emitir orientações estratégicas e propor um plano estratégico;
 - c) Nomear o Diretor Geral da Associação.
4. A Direção reúne ordinariamente com a periodicidade mensal e extraordinariamente sempre que o seu presidente a convoque ou a pedido da maioria dos seus membros.
5. A Direção delibera com a presença dos seus sete membros, sendo a deliberação tomada por maioria e tendo o Presidente voto de qualidade.

REGULAMENTO GERAL INTERNO

6. A Direção pode delegar em qualquer dos seus membros e constituir mandatários, por meio de procuração, para determinados atos.
7. A CAMPINTEGRA obriga-se com a intervenção das assinaturas do Presidente e de outro membro da Direção, podendo o Presidente, em sua substituição, delegar no Vice-Presidente ou no Tesoureiro.
8. Os membros da Direção não respondem pessoalmente pelas dívidas contraídas em nome da CAMPINTEGRA no regular exercício da sua gestão, mas são responsáveis pelo prejuízo que possam causar em virtude de infração aos estatutos.
9. A sua responsabilidade, salvaguardando os legítimos interesses de terceiros, cessa seis meses depois de aprovado o relatório e as contas.
10. De todas as reuniões ordinárias e formais da Direção é lavrada ata, que, após aprovação, é assinada por todos os que tenham estado presentes.

ARTIGO 19º

ELEIÇÃO, COMPOSIÇÃO, MANDATO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL

1. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente e dois Vogais.
2. Compete ao Conselho Fiscal:
 - a) Fiscalizar os atos administrativos e financeiros da Direção e examinar a contabilidade da CAMPINTEGRA pelo menos uma vez em cada semestre;
 - b) Dar parecer sobre o relatório e contas apresentadas pela Direção, bem como sobre o orçamento;
 - c) Assistir às reuniões da Direção, sempre que convocado por esta, sem direito a voto;
 - d) Requerer à Direção a convocação de reuniões extraordinária, sempre que entenda conveniente;
 - e) Dar parecer relativamente a matérias que envolvam responsabilidade patrimonial;
 - f) O Conselho Fiscal reúne ordinária e formalmente, no mínimo, uma vez por semestre, por convocação do seu Presidente, e delibera com a presença da maioria dos seus membros.

REGULAMENTO GERAL INTERNO

SECÇÃO II

ESTRUTURA DE GESTÃO

ARTIGO 20º

DEFINIÇÃO, MISSÃO, NOMEAÇÃO E MANDATO DO DIRETOR GERAL

1. O Diretor Geral é um órgão singular e tem como principal missão executar políticas da Direção e gerir a Associação, assegurando as condições e os recursos necessários à prossecução dos seus objetivos.
2. O titular, nomeado e demitido pela Direção, pode ser um seu elemento integrante e possui obrigatoriamente formação académica e técnica adequada.
3. A duração do mandato é de quatro anos, sendo automaticamente renovado.

ARTIGO 21º

RESPONSABILIDADES DO DIRETOR GERAL

1. O Diretor Geral tem como responsabilidades, as seguintes:
 - a) Gerir a CAMPINTEGRA em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela Direção;
 - b) Assegurar a promoção da consciencialização para com as necessidades e expectativas dos seus clientes;
 - c) Acompanhar e monitorizar o funcionamento geral da CAMPINTEGRA;
 - d) Promover e acompanhar a elaboração de documentos estratégicos, tais como plano estratégico, plano anual de atividades e respetivos relatórios;
 - e) Promover e acompanhar a elaboração do orçamento, a sua execução e os respetivos relatórios de contas, garantindo rigor e disciplina na sua execução;
 - f) Assegurar que os processos necessários ao sistema de gestão da qualidade são mantidos e atualizados;
 - g) Reportar o desempenho da organização e do sistema de gestão da qualidade, para além de qualquer necessidade de melhoria;

REGULAMENTO GERAL INTERNO

- h) Promover a celebração de protocolos e acordos de cooperação com entidades oficiais e particulares da comunidade em que se insere;
 - i) Executar o poder disciplinar em colaboração com os membros da Direção;
 - j) Assegurar o cumprimento do Código de Ética e o cumprimento dos compromissos assumidos pela Direção;
 - k) Propor à Direção o plano de gestão de recursos humanos, sua afetação às áreas em função das competências e das necessidades;
 - l) Promover a formação, a qualificação e a avaliação dos colaboradores.
2. O Diretor Geral pode delegar, sempre que necessário, as competências previstas nas alíneas c), d), e), f), j) e l) em outros órgãos ou titulares, podendo também autorizar a respetiva subdelegação.

ARTIGO 22º

DEFINIÇÃO, MISSÃO, NOMEAÇÃO DA COORDENAÇÃO TÉCNICA

1. A Coordenação Técnica enquanto órgão singular e transversal à organização tem como principal missão gerir as respostas sociais, departamentos e dos serviços de apoio à gestão, suporte e logísticos partilhados, assegurando as condições e os recursos necessários ao cumprimento dos respetivos objetivos estratégicos e operacionais.
2. Os seus titulares, nomeados e demitidos pela Direção, têm de possuir habilitações académicas e/ou técnicas adequadas ao exercício da função e à plena assunção das responsabilidades inerentes ao domínio da atividade em que se inserem.
3. A nomeação ou destituição do cargo é da responsabilidade da Direção sob proposta do Diretor Geral.

ARTIGO 23º

RESPONSABILIDADES DOS COORDENADORES TÉCNICOS

1. O Coordenador Técnico tem as seguintes responsabilidades:

REGULAMENTO GERAL INTERNO

- a) Planear as atividades da sua área tendo como suporte as orientações estratégicas emanadas superiormente, a legislação aplicável e as políticas sectoriais;
 - b) Estudar, definir e rever as normas gerais e regras de funcionamento da sua área de responsabilidade visando responder aos requisitos de qualidade e à melhoria contínua dos serviços e dos produtos;
 - c) Pesquisar e propor relações de cooperação e parceria com outras instituições e entidades privadas e públicas (trabalho de rede), articulando-se com estas, para responder cabal e eficazmente às necessidades e expectativas dos seus clientes;
 - d) Conceber projetos de intervenção, no seu domínio de atuação;
 - e) Gerir os recursos humanos que lhe estão afetos, avaliando o seu desempenho, definindo as suas necessidades de formação, potenciando e promovendo o seu desenvolvimento;
 - f) Organizar o trabalho, constituir as equipas, e distribuir o trabalho, delegando competências sempre que necessário e após aprovação superior;
 - g) Recrutar e seleccionar os recursos humanos para a equipa;
 - h) Gerir e acompanhar a resolução das reclamações dos clientes;
 - i) Promover relacionamentos construtivos com as partes interessadas, potenciando as condições para ir ao encontro das respetivas expectativas e melhor responder aos requisitos dos clientes;
 - j) Executar com rigor e disciplina o orçamento da sua área de responsabilidade;
 - k) Elaborar o plano e o relatório anual de atividades da sua área de responsabilidade.
2. O Coordenador Técnico pode delegar, sempre que necessário, em órgãos ou titulares, desde que previamente aprovado pelo Diretor Geral.

REGULAMENTO GERAL INTERNO

SECÇÃO III

UNIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PRODUTOS

ARTIGO 24º

RESPOSTAS SOCIAIS

1. A CAMPINTEGRA apoia a comunidade através das seguintes respostas sociais:

a) Unidades de Vida Protegida

Resposta, desenvolvida em equipamento, destinada a pessoas adultas com problemática psiquiátrica grave e de evolução crónica clinicamente estável e que necessitam de treino de autonomia.

b) Fórum Sócio-Ocupacional

Resposta, desenvolvida em equipamento, destinada a pessoas com desvantagem, transitória ou permanente, de origem psíquica, visando a sua reinserção sociofamiliar e ou profissional ou a sua eventual integração em programas de formação ou de emprego protegido.

c) Atendimento/Acompanhamento Social

Resposta social, desenvolvida através de um serviço de primeira linha, que visa apoiar as pessoas e as famílias na prevenção e/ou reparação de problemas geradores ou gerados por situações de exclusão social e, em certos casos, atuar em situações de emergência.

d) Grupo de Autoajuda

Resposta social, desenvolvida através de pequenos grupos para interajuda, organizados e integrados por pessoas que passam ou passaram pela mesma situação/problema, visando encontrar soluções pela partilha de experiências e troca de informação.

e) Comunidade de Inserção

Resposta social, desenvolvida em equipamento, com ou sem alojamento, que compreende um conjunto de ações integradas com vista à inserção social de diversos grupos alvo que, por determinados fatores, se encontram em situação de exclusão ou de marginalização social.

REGULAMENTO GERAL INTERNO

ARTIGO 25º

RECURSOS PARA A COMUNIDADE

1. A CAMPINTEGRA apoia a comunidade, constituindo-se como parte integrante de sistemas e medidas governamentais, a saber:

a) Formação Profissional

Equipamento que desenvolve, em parceria com todas as partes interessadas, ações de formação e qualificação profissional destinadas a potenciar o acesso ao emprego de pessoas com doença mental e/ou em desvantagem psicossocial, com idade superior a 16 anos.

b) Recursos para a Qualificação e Emprego

Equipamento que promove, de modo sustentado, ações de avaliação, orientação e acompanhamento à colocação para potenciar o acesso, a manutenção e a progressão no emprego de pessoas com doença mental e/ou em desvantagem psicossocial, contribuindo para a sua plena inclusão.

2. O regime de funcionamento de cada um dos equipamentos encontra-se discriminado no respetivo regulamento.

ARTIGO 26º

SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO, SUPORTE E LOGÍSTICA

1. Os serviços de apoio à gestão, suporte e logística são serviços partilhados por todas as unidades de prestação de serviços e produtos.

2. Serviços de apoio à gestão:

- a) Administrativo-Financeira;
- b) Recursos Humanos;
- c) Qualidade, Melhoria e Gestão Documental;
- d) Sistemas de Informação e Comunicação;
- e) Marketing Social;
- f) Gestão do Voluntariado.

REGULAMENTO GERAL INTERNO

3. Serviços de suporte e logística:

- a) Compras;
- b) Manutenção;
- c) Restauração;
- d) Transportes;
- e) Rouparia;
- f) Limpeza e Higienização.

4. Estes serviços têm como principal missão apoiar a gestão e disponibilizar os recursos aos equipamentos/unidades de prestação de serviços e produtos para que estas possam responder com eficácia às necessidades e expectativas dos clientes.

CAPÍTULO IV

RECURSOS

SECÇÃO I

RECURSOS FINANCEIROS

ARTIGO 27º

RECEITAS DA CAMPINTEGRA

1. São receitas da CAMPINTEGRA as que resultarem do desenvolvimento da sua atividade, nos termos da legislação em vigor e dos acordos estabelecidos, nomeadamente:

- a) As taxas de inscrição, quotizações e eventuais contribuições complementares pagas pelos associados;
- b) Os subsídios destinados a apoiar financeiramente a realização dos fins estatutários;
- c) As verbas correspondentes à comparticipação da segurança social pelos serviços prestados aos clientes ao abrigo dos Acordos de Cooperação, que venham a ser celebrados;
- d) Os rendimentos dos bens e capitais próprios;
- e) Os rendimentos dos serviços prestados;
- f) Os rendimentos de produtos vendidos;

REGULAMENTO GERAL INTERNO

- g) As doações, legados e heranças e respetivos rendimentos;
 - h) Os subsídios do Estado ou de organismos oficiais;
 - i) Os donativos e produtos de festas ou subscrições;
 - j) Outras receitas.
2. As receitas são aplicáveis na cobertura das despesas de funcionamento da CAMPINTEGRA e no incremento das suas atividades.

ARTIGO 28º

COMPARTICIPAÇÃO DO CLIENTE, DESPESAS EXTRAORDINÁRIAS, PAGAMENTOS E COBRANÇAS

1. A comparticipação devida pelo cliente, no âmbito dos serviços prestados, está definida em cada um dos Regulamentos Específicos.
2. Em cada Regulamento Específico, sempre que necessário, é definido o que são despesas extraordinárias.
3. Os normativos relativos aos pagamentos, por parte do cliente, e aos procedimentos de cobrança a empreender por parte da CAMPINTEGRA, estão devidamente identificados em cada um dos Regulamentos Específicos.

SECÇÃO II

RECURSOS HUMANOS

ARTIGO 29º

RECURSOS HUMANOS E POLÍTICA DE FORMAÇÃO

1. A CAMPINTEGRA tem um quadro de pessoal próprio, encontrando-se o mesmo afixado na sua sede, contendo a indicação do número de colaboradores e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.
2. Os Recursos Humanos da CAMPINTEGRA regem-se pelo Código de Trabalho em vigor e pelo Contrato coletivo entre a CNIS-Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade e a FNE – Federação Nacional da Educação e Outros.
3. A CAMPINTEGRA rege-se pelas normas de segurança, higiene e saúde no trabalho aplicáveis e em vigor.

REGULAMENTO GERAL INTERNO

4. A CAMPINTEGRA apoia e incentiva a formação contínua e no posto de trabalho de todos os colaboradores, como forma de desenvolvimento pessoal e profissional, através da valorização das suas competências técnicas, humanas e sociais.
5. Para o efeito do disposto no número anterior, a Direção:
 - a) Define e aprova anualmente um plano de formação para os seus colaboradores, com base no levantamento de necessidades;
 - b) Divulga ações de formação e outras oportunidades de aprendizagem e de desenvolvimento de competências.

CAPITULO V

REGIME DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS

SECÇÃO I

PERÍODO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

ARTIGO 30º

PERÍODO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

1. A CAMPINTEGRA está aberta todo o ano, sendo comunicado anualmente pela Direção, às partes interessadas, eventuais períodos pontuais de pausas.
2. Os serviços da CAMPINTEGRA estão em funcionamento, de acordo com os horários que se encontram aprovados e afixados.

SECÇÃO II

LISTA DE ESPERA, CANDIDATURA E ADMISSÃO DE CLIENTES

ARTIGO 31º

CANDIDATURA, LISTA DE ESPERA E ADMISSÃO DE CLIENTES

1. O processo de candidatura/admissão inicia-se com a inscrição.
2. Nos casos em que o candidato verifique os critérios de admissibilidade, a candidatura ficará em lista de espera, desde que não haja vagas.

REGULAMENTO GERAL INTERNO

3. As admissões aos equipamentos/respostas sociais são sempre condicionados ao resultado da avaliação realizada ao candidato e aos critérios de priorização, do processo de candidatura/admissão, para além do n.º de vagas existentes.
4. Os critérios de admissão e priorização dos clientes estão definidos nos regulamentos internos específicos.
5. No ato de admissão e antes da contratualização dos serviços, será facultado ao cliente a leitura integral do presente Regulamento e do Regulamento Interno do respetivo equipamento/resposta social.

ARTIGO 32º

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. No ato de admissão, é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços, entre a CAMPINTEGRA e o cliente ou, se aplicável, o seu representante legal/tutor. Do contrato constam, nomeadamente, os direitos e obrigações de ambas as partes, o período de vigência do contrato e as condições em que pode haver lugar à sua cessação.
2. Os serviços a prestar, a sua periodicidade e respetivo horário, bem como o preço praticado, constam de adenda ao contrato, que dele faz parte integrante.
3. Sempre que se verifique alteração nos elementos referidos no número anterior haverá lugar à atualização, no contrato, da respetiva adenda.

SECÇÃO III

DIREITOS E DEVERES DOS CLIENTES

ARTIGO 33º

DIREITOS DOS CLIENTES

Os direitos dos nossos clientes são:

- a) O direito à igualdade de oportunidades independentemente da idade, género, deficiências e incapacidades, raça, religião ou orientação sexual;
- b) O direito à promoção do seu bem-estar físico, psicológico e emocional;
- c) O direito ao acompanhamento psicopedagógico, social e técnico/profissional;

REGULAMENTO GERAL INTERNO

- d) O direito às suas opiniões, valores e crenças pessoais e à sua integridade física;
- e) O direito à confidencialidade de correspondência e de informações pessoais e familiares;
- f) O direito ao respeito pelos seus bens ou outros objetos pessoais não sendo permitido o seu acesso a terceiros sem a sua autorização prévia;
- g) O direito a ter um espaço/local, de utilização individual, onde guardar os seus bens e objetos pessoais;
- h) O direito a ser informado acerca do regulamento/regras de funcionamento da CAMPINTEGRA, dos vários serviços e atividades disponibilizados e respetivos horários;
- i) O direito a ser informado atempadamente de alterações ao normal funcionamento da organização, serviços e atividades;
- j) O direito a expressar as suas escolhas e necessidades, assim como, colaborar ativamente na construção do seu plano individual de intervenção;
- k) O direito em igualdade de oportunidade de usufruir de todos os serviços e atividades contratualizados;
- l) O direito a apresentar reclamações ou sugestões sendo informado sobre o desenvolvimento/decisão do processo.

ARTIGO 34º

DEVERES DOS CLIENTES

Os deveres dos nossos clientes são:

- a) O dever de tratar com educação e respeito os colegas e todos os colaboradores da CAMPINTEGRA;
- b) O dever de respeitar as regras e horários de funcionamento da CAMPINTEGRA;
- c) O dever de respeitar e tratar com cuidado a propriedade e os bens de toda a comunidade da CAMPINTEGRA;

REGULAMENTO GERAL INTERNO

- d) O dever de utilizar os materiais e equipamentos, ao seu dispor, de acordo com as normas de higiene e segurança;
- e) O dever de cuidar e manter hábitos de higiene pessoal e de saúde;
- f) O dever de colaborar e participar na dinâmica da CAMPINTEGRA, segundo as regras estabelecidas;
- g) O dever de cumprir os compromissos financeiros assumidos respeitando os prazos definidos;
- h) O dever de informar o/a Coordenador/a sobre qualquer alteração dos hábitos quotidianos ou de saúde, sempre que estes impliquem mudança nas prestações de serviço;
- i) O dever de comunicar ao/à Coordenador/a os dias das consultas médicas, de férias ou em caso de falta do cliente;
- j) O dever de respeitar a privacidade alheia;
- k) O dever de cumprir com responsabilidade as suas escolhas;
- l) O dever de conhecer e defender os seus direitos.

SECÇÃO IV

DIREITOS E DEVERES DOS VOLUNTÁRIOS

ARTIGO 35º

DIREITOS DOS VOLUNTÁRIOS

São direitos dos nossos Voluntários:

- a) Desenvolver um trabalho de acordo com os seus conhecimentos, experiências e motivações;
- b) Ter acesso a programas de formação inicial e contínua;
- c) Receber apoio no desempenho do seu trabalho com acompanhamento e avaliação técnica;
- d) Ter ambiente de trabalho favorável e em condições de higiene e segurança;
- e) Participar das decisões que dizem respeito ao seu trabalho;
- f) Ser reconhecido pelo trabalho que desenvolve com acreditação e certificação;

REGULAMENTO GERAL INTERNO

- g) Acordar com a organização promotora um programa de voluntariado, que regule os termos e condições do trabalho que vai realizar.

ARTIGO 36º

DEVERES DOS VOLUNTÁRIOS

Deveres dos nossos Voluntários, para com:

1. OS CLIENTES/ENTES CUIDADORES INFORMAIS E PARTES INTERESSADAS:

- 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 cliente;
- g) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário.

2. A CAMPINTEGRA:

- a) Observar os princípios e normas inerentes à atividade, em função dos domínios em que se insere;
- b) Conhecer e respeitar estatutos e 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) Dirimir 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;

REGULAMENTO GERAL INTERNO

- i) Utilizar devidamente a identificação como voluntário no exercício da sua atividade;
 - j) Informar a organização promotora com a maior antecedência possível sempre que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário;
 - k) Acordar com a organização promotora um programa de voluntariado, que regule os termos e condições do trabalho que vai realizar.
3. OS COLABORADORES DA CAMPINTEGRA:
- a) Cooperar com os colaboradores da CAMPINTEGRA, potenciando a sua atuação no âmbito de partilha de informação e em função das orientações técnicas inerentes ao respetivo domínio de atividade;
 - b) Contribuir para o estabelecimento de uma relação fundada no respeito pelo trabalho que a cada um compete desenvolver.
4. OS OUTROS VOLUNTÁRIOS:
- a) Respeitar a dignidade e liberdade dos outros voluntários, reconhecendo-os como pares e valorizando o seu trabalho;
 - b) Fomentar o trabalho de equipa, contribuindo para uma boa comunicação e um clima de trabalho e convivência agradável;
 - c) Facilitar a integração, formação e participação de todos os voluntários.

CAPITULO VI

MARCA OFICIAL

ARTIGO 37º

REGRAS DE UTILIZAÇÃO MARCA OFICIAL

1. É vetada a utilização da marca CAMPINTEGRA sem prévia autorização.
 - a) Para utilização da marca CAMPINTEGRA, seu logotipo ou qualquer forma de identificação, deverá requerer, através de ofício, expondo claramente os motivos e o tempo para a sua utilização;
 - b) Protocolado o requerimento, a Direção fará a sua leitura na reunião ordinária mais próxima a ser realizada, quando será colocada em votação, devendo ser aprovada pela maioria absoluta de votos dos membros da Direção;

REGULAMENTO GERAL INTERNO

- c) As entidades parceiras que realizarem campanhas de marketing e/ou outras não promovidas pela CAMPINTEGRA e que quiserem o apoio e utilização do nome da Associação, deverão requerer autorização, através de ofício, mediante exposição dos motivos, formatação da campanha e tempo de uso;
- d) Em caso de utilização da referida marca sem prévia autorização, ou em caso de usurpação, a CAMPINTEGRA desencadeará os procedimentos legais existentes para agir criminal e civilmente;
- e) A marca oficial está registada no INPI e não deverá ser redesenhada nem adaptada, para além das propostas apresentadas, em circunstância alguma;
- f) Esta é a versão principal e deve ser a preferida para a aplicação nas peças oficiais da CAMPINTEGRA:



2. VARIANTES DA MARCA

A marca foi pensada para ser utilizada de variadas formas: com descritivo da sigla, sem descritivo, com assinatura e como símbolo.





REGULAMENTO GERAL INTERNO



CAMPINTEGRA

3. COMPORTAMENTO SOBRE FUNDOS OFICIAIS

A marca deve ser preferencialmente aplicada sobre fundo branco ou sobre uma das cores oficiais. Quando a marca não é aplicada sobre os fundos oficiais existem regras a manter.

4. CORES OFICIAIS

As cores deverão ser sempre mantidas segundo as referências definidas na escala da Pantone®. Para além destas referências, há que assegurar a equivalência das cores noutros suportes ou noutras escalas de cor, afinando-as de acordo com estas referências.

Verde-escuro: CMYK - C90, M30, Y95, K30 Pantone - 356 U

Verde-claro: CMYK - C50, M0, Y100, K0 Pantone - 382 U

5. COMPORTAMENTO SOBRE CORES

Quando a marca não é aplicada sobre os fundos oficiais é necessário seguir regras para que esta nunca perca leitura.

REGULAMENTO GERAL INTERNO

6. CORES SOBRE FUNDOS FOTOGRÁFICOS A CORES E A P/B

Nos fundos fotográficos as regras de leitura mantêm-se.

7. TIPOGRAFIA OFICIAL

A tipografia oficial da marca é a Futura. A Hermes é aconselhada para blocos de texto. A Hermes Bold e Black são aconselhadas para títulos, subtítulos e destaques.

8. DIMENSÕES MÍNIMAS

Para garantir a leitura da marca POPH em offset/impressão digital e ecrã, devem ser respeitadas as dimensões mínimas estudadas para as várias versões. Para todos os outros processos/meios de reprodução deverão definir outra dimensão.



←—————→ 50 mm



←————→ 30 mm



←————→ 15 mm

REGULAMENTO GERAL INTERNO

9. MARGENS DE SEGURANÇA

As margens de distância mínima de segurança, ou seja, a distância mínima permitida entre a marca e os elementos exteriores, foram cuidadosamente estudadas e não devem, em circunstância alguma, sofrer alterações.



CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 38º

DIREITO À RECLAMAÇÃO E À SUGESTÃO

1. Os clientes, famílias e partes interessadas têm o direito a reclamar podendo, para o efeito, utilizar o processo de reclamações/sugestões interno ou o Livro de Reclamações oficial.
2. O mesmo direito se lhes assiste no que respeita à apresentação de sugestões, devendo utilizar para tal o impresso de reclamações/sugestões interno.

ARTIGO 39º

DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

1. O presente regulamento está disponível para consulta na receção das instalações da sede da CAMPINTEGRA e no sítio institucional para os clientes, famílias, partes

REGULAMENTO GERAL INTERNO

interessadas e comunidade em geral e é assegurado o seu conhecimento pelos clientes e famílias durante o processo de candidatura.

2. O presente regulamento é sempre associado ao Regulamento da Resposta específica a que o cliente se candidata.

3. Encontram-se afixados nas instalações da sede os documentos que viabilizam a existência e o funcionamento legal da CAMPINTEGRA, nomeadamente:

- a) Cópia do alvará de licenciamento;
- b) Identificação da Direção;
- c) Identificação do Diretor Geral;
- d) Identificação dos Coordenadores Técnicos;
- e) Regulamento Geral;
- f) Regulamentos Internos Específicos;
- g) Divulgação da existência do livro de reclamações;
- h) Publicitação dos apoios financeiros do ISS, I.P;
- i) Mapa dos colaboradores, respetivos horários e mapa de férias;
- j) Horário de funcionamento;
- k) Ementa semanal.

4. Para além dos referidos no ponto anterior encontram-se também disponíveis as seguintes declarações:

- a) Missão, visão e valores da organização;
- b) Código de Ética;
- c) Política de Qualidade.

ARTIGO 40º

CASOS OMISSOS

Qualquer caso omissos neste Regulamento será resolvido conjuntamente pela Direção da CAMPINTEGRA, em conformidade com a legislação em vigor.

ARTIGO 41º

ENTRADA EM VIGOR

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação pela Assembleia Geral da CAMPINTEGRA.
2. Normas ou procedimentos intercalares, que venham a ser instituídos, depois de aprovados pela Direção e após a aprovação do Regulamento em vigor, com o objetivo de complementar ou suprir eventuais lacunas deste, entram em vigor à data da sua publicação, devendo ser ratificados na Assembleia Geral que se venha a realizar em data imediatamente posterior.



REGULAMENTO GERAL INTERNO

ANEXOS

ORGANIGRAMA

