

REGULAMENTO INTERNO

Nos termos da alínea j) do artigo 26º e do Artigo 49º dos Estatutos do Centro Norton de Matos, os sócios reunidos em Assembleia-Geral Extraordinária aprovam o seguinte Regulamento Interno:

TITULO I

ARTIGO 1º

O presente Regulamento Interno rege-se pelos Estatutos do Centro Norton de Matos, que completa.

ARTIGO 2º

O Centro Norton de Matos tem como símbolos uma bandeira e um galhardete, nos quais contará o emblema do clube.

TITULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO CENTRO NORTON DE MATOS

ARTIGO 3º

1. Para melhor prossecução dos fins enumerados no Artigo 2º dos Estatutos em vigor o Centro Norton de Matos dispõe dos seguintes pelouros:

- a) Pelouro do Pessoal;
- b) Pelouro Administrativo;
- c) Pelouro de Instalações e Obras;
- d) Pelouro de Gestão de Actividades;
- e) Pelouro Cultural;
- f) Pelouro Desportivo;

2. Nos termos da alínea o) do Artigo 35º dos Estatutos, pode a Direcção constituir outros Pelouros, assim que considere pertinente.

ARTIGO 4º

O Centro Norton de Matos dispõe de um Gabinete de Serviço Social, de um Gabinete de Relações Públicas e de um Gabinete Jurídico.

ARTIGO 5º

Constituem atribuições comuns aos diversos Pelouros e Gabinetes;

- a) Propor à Direcção as medidas julgadas convenientes e necessárias;
- b) Colaborar activamente na elaboração do Plano e Relatório de Actividades;
- c) Assegurar a realização do Plano de Actividades para cada ano civil, aprovado pela Assembleia-geral;
- d) Assegurar a execução das deliberações da Assembleia-geral, do Conselho Fiscal e da Direcção;
- e) Administrar as verbas que lhes forem atribuídas.

SECÇÃO I

DO PELOURO DO PESSOAL

ARTIGO 6º

São atribuições do Pelouro do Pessoal:

- a) Executar as acções administrativas tendentes a contratar trabalhadores e colaboradores;

- b) Instruir em colaboração com o Tesoureiro todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente os relativos à Segurança Social;
- c) Elaborar listas de antiguidade;
- d) Comunicar ao Tesoureiro as alterações verificadas nos vencimentos e eventuais remunerações complementares;
- e) Assegurar e manter organizado o cadastro de trabalhadores, bem como o registo e controlo de assiduidade e pontualidade;
- f) Promover a verificação e justificação de faltas ao serviço;
- g) Dirigir e orientar, de acordo com as deliberações dos órgãos sociais do Centro, a prestação de serviços de trabalhadores e colaboradores;
- h) Elaborar o mapa de férias do pessoal.

SUBSECÇÃO I

DA ADMISSÃO DE TRABALHADORES E COLABORADORES

ARTIGO 7º

Para o preenchimento de lugares o Centro Norton de Matos procurará dar preferência a trabalhadores e colaboradores que aqui prestem serviço.

ARTIGO 8º

Os contratos de trabalho a termo ou definitivos serão redigidos de acordo com as convenções do sector e com a lei geral.

SUBSECÇÃO II DOS PROCESSOS DISCIPLINARES

ARTIGO 9º

A Direcção do Centro Norton de Matos tem poder disciplinar sobre os trabalhadores e colaboradores ao seu serviço.

ARTIGO 10º

Compete ao Pelouro do Pessoal dar seguimento em colaboração com o Gabinete Jurídico, aos processos disciplinares mandados instaurar pela Direcção aos trabalhadores e colaboradores.

ARTIGO 11º

1. De acordo com a legislação laboral vigente, a Direcção na sequência de processos disciplinares e feita a prova de culpa, pode aplicar as seguintes sanções, independentemente de outras fixadas em convenções colectivas de trabalho e sem prejuízo dos direitos e garantias gerais:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Multa;
- d) Despedimento;

2. A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais do que uma pela mesma infracção.

3. Até conclusão do processo disciplinar, pode a Direcção, como medida cautelar, suspender o trabalhador.

SUBSECÇÃO III
DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

ARTIGO 12º

1. O Centro Norton de Matos valoriza e acarinha a Formação Profissional dos monitores das suas actividades.
2. No apoio que o centro dá à formação dos seus monitores, distinguir-se-à entre as acções que os monitores frequentem por sua iniciativa e aquelas que os monitores frequentem por iniciativa do Centro.
3. De acordo com o critério enunciado no nº anterior, os apoios à formação serão os seguintes:
 - a) Por iniciativa e interesse do Centro: Até 100% dos custos.
 - b) Por iniciativa e interesse do monitor e do Centro:
 - c) b1.) Carece sempre de consentimento prévio da Direcção com indicação do local, data, custos de inscrição, viagens e outros e ainda a entidade organizadora;
 - d) b2) Comparticipação até 70% de acordo com a situação económica e perspectivas do monitor continuar a prestar a sua colaboração no ano ou anos subsequentes.

SUBSECÇÃO IV
DAS AJUDAS DE CUSTO

ARTIGO 13º

Todas as despesas a efectuar em representação do Centro, (quer dos elementos dos seus órgãos sociais, quer dos seccionistas,

atletas e outros representantes) deverão ser previamente autorizadas pela Direcção e contemplar os objectivos, o interesse do Centro a minimização dos custos, a dignidade da representação e a realidade social e económica do Centro.

SECÇÃO II
DO PELOURO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 14º

Ao Pelouro administrativo compete superintender sobre os serviços da secretaria do Centro Norton de Matos.

ARTIGO 15º

Compete aos serviços da secretaria:

- a) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos dentro dos prazos respectivos;
- b) Executar as tarefas inerentes ao arquivo de todo o expediente;
- c) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização dos recursos;
- d) Organizar e dar sequência aos processos administrativos do interesse dos Sócios e praticantes quando não existam outros serviços encarregues dessa função;
- e) Dar apoio administrativo aos Órgãos Sociais, Pelouros e secções do Centro;

- f) Promover a divulgação no Centro, das deliberações dos Órgãos Sociais, informações, avisos, relatórios, etc., bem como registar e arquivar todos esses documentos;
- g) Atender os Sócios e encaminha-los para os serviços competentes quando for caso disso;
- h) Escriturar e manter em ordem os livros próprios da Secretaria;
- i) Arrecadar todo o tipo de receitas e encaminhá-las para o tesoureiro;
- j) Efectuar o pagamento de todas as despesas feitas;
- k) Minutar e dactilografar todo o expediente;
- l) Organizar e manter actualizado o ficheiro de Sócios;
- m) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhes sejam cometidos.

ARTIGO 16º

1. Da ficha individual de Sócio constará:

- a) Número de associado;
- b) Nome do associado;
- c) Filiação;
- d) Data de nascimento;
- e) Morada e Telefone;
- f) Nacionalidade e Naturalidade;
- g) Estado civil;
- h) Profissão;

- i) Data de admissão como sócio;
- j) Modalidades em que o sócio se inscreve;
- k) Sanções disciplinares aplicadas;
- l) Outros quaisquer dados relevantes.

ARTIGO 17º

Do cartão identificativo de sócio constará como elementos mínimos:

- a) Nome do associado;
- b) Número de associado;
- c) Menção da categoria em que se insere o sócio;
- d) Assinatura do Presidente ou Vice-Presidente da Direcção e do 1º e 2º Secretário;
- e) Menção referindo a natureza pessoal e intransmissível do cartão;
- f) Referência à necessária apresentação do cartão sempre que solicitado.

ARTIGO 18º

1. É estritamente proibido a qualquer associado, trabalhador, colaborador ou membro dos Órgãos Sociais permanecer na área de trabalho da secretaria.

PARÁGRAFO ÚNICO – Exceptuam-se da proibição, o Presidente da Direcção, Directores do Pelouro e Tesoureiro de reforço, controle e inspecção.

SECÇÃO II

DO PELOURO DAS INSTALAÇÕES E OBRAS

ARTIGO 19º

São atribuições do Pelouro das Instalações e Obras:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário de bens móveis e imóveis que constitui o património do Centro Norton de Matos e que será parte integrante do presente Regulamento Interno nos termos do Artigo 47º dos Estatutos;
- b) Accionar todas as medidas tendentes à boa conservação do património do Centro;
- c) Propor todas as obras que repute necessárias, assim como os respectivos orçamentos;
- d) Supervisionar o bom andamento dos trabalhos mandados executar e a qualidade dos bens patrimoniais adquiridos.

SUBSECÇÃO I

DO ACESSO ÀS INSTALAÇÕES

ARTIGO 20º

Somente tem acesso regular às instalações do Centro Norton de Matos os Sócios, seus cônjuges e filhos menores.

SUBSECÇÃO II

DAS INSTALAÇÕES

ARTIGO 21º

A sala da Direcção tem como fim principal, reuniões dos Órgãos Sociais, Pelouros, Gabinetes, Secções, ou outras desde que previamente autorizadas pela Direcção.

ARTIGO 22º

A sala de Jogos do Centro Norton de matos funcionará com dois regimes horários:

- a) Das 21.00h às 24.00 h, destina-se à prática de jogos de natureza recreativa e educativa, permitidos por lei;
- b) das 9.00h às 20.00h destina-se principalmente a actividades ou acções de carácter educativo e social, podendo realizar-se outras manifestações desde que previamente autorizadas pela Direcção.

PARÁGRAFO ÚNICO – O horário mencionado para a prática das actividades referidas na alínea a), aos Sábados, Domingos e Feriados é alargado das 14.00h às 17.00h.

ARTIGO 23º

Só é autorizada a permanência de menores de 16 anos, no Salão de Jogos, depois das 21.00 horas, desde que acompanhados pelos pais e sob responsabilidade destes.

ARTIGO 24º

1. Os associados que frequentam a Sala de Jogo obrigam-se a:

- a) Nas suas relações mútuas a adoptarem um comportamento pautado pelas regras do civismo, da tolerância e do respeito;
- b) Zelarem pela conservação e bom uso dos bens patrimoniais postos à sua disposição;
- c) Obedecerem às directrizes do responsável pela sala;
- d) Apresentarem o cartão de Sócio sempre que o responsável pela Sala o solicite, aquando da requisição de qualquer jogo.

2.A violação dos deveres mencionados no nº anterior conduz necessariamente a processo disciplinar.

ARTIGO 25º

1.O Ginásio e o campo de Jogos têm como fim principal prática desportiva dos associados inscritos nas diversas secções do Centro Norton de Matos.

2. Com prévia autorização da Direcção e quando não prejudicadas as actividades do Centro, podem o Ginásio e Campo de Jogos ser alugados para manifestações desportivas e de outra índole, com a condição de no acto de alugar ser liquidado 50% da importância que a Direcção anualmente fixar, sendo o remanescente pago no dia do aluguer.

ARTIGO 26º

1.A porta de acesso ao Ginásio, desde que este não se encontre em actividade, deve estar sempre fechada à chave.

2.A responsabilidade do fecho cabe sempre a quem abriu a porta para efeitos de limpeza ou de utilização.

3.Se por descuido ou incúria a porta ficar aberta, e se nesse lapso de tempo, estranhos causarem prejuízo às instalações ou material, os custos serão imputados a quem infringir o estipulado nos números 1 e 2 .

4. À noite, após as aulas de Karaté a responsabilidade de fecho cabe ao pessoal da secretaria.

ARTIGO 27º

1. O Centro Norton de Matos dispõe de um serviço de bar para uso dos seus associados.

2. O Bar será explorado em regime de concessão, devendo obrigatoriamente constar do respectivo contrato que será reduzido a escrito (ficando o original para o Centro e o duplicado para o concessionário), a contrapartida económica, horário de funcionamento, período de vigência do contrato, responsabilidades das partes e regime de cessação de actividades.

3. Os preços praticados no bar terão de ser no mínimo, 10% inferiores aos praticados nos cafés da zona.

ARTIGO 28º

1.A sala da Biblioteca destina-se durante o horário diurno (9h-20h) a actividades ou acções de carácter educativo, formativo ou social, e durante o horário noturno (21h-24h) destina-se ao visionamento de televisão pelos associados.

2. Logo que possível a Direcção, através do Pelouro Cultural, definirá os termos de um serviço de leitura domiciliária tendo em conta a indispensável reorganização da Biblioteca.

ARTIGO 29º

A sala de reformados destina-se, durante o horário diurno a proporcionar aos idosos reformados um espaço de convívio, e durante o horário noturno a ministrar aulas de música e outras actividades que a Direcção pontualmente defina.

SECÇÃO IV

DO PELOURO DAS ACTIVIDADES

ARTIGO 30º

Compete ao Pelouro das Actividades dirigir e coordenar todas as actividades do Centro Norton de Matos.

SECÇÃO V

DO PELOURO CULTURAL

ARTIGO 31º

São atribuições do Pelouro Cultural:

- a) Promover o desenvolvimento do nível cultural dos associados do Centro, designadamente através de projectos de animação sócio-cultural;
- b) Regozijar e implementar a Biblioteca do Centro Norton de Matos;
- c) Colaborar com instituições públicas e/ou privadas com vista a promover acções de defesa, prevenção e promoção

do património histórico, paisagístico e urbanístico da Cidade de Coimbra;

- d) Fomentar as artes tradicionais designadamente a música popular, e teatro e as actividades tradicionais;
- e) Fomentar actividades complementares de acção educativa extra-escolar designadamente no domínio da ocupação de tempos livres;
- f) Promover e apoiar acções de educação de base e complementar de adultos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para melhor prossecução das atribuições enumeradas, o Centro Norton de Matos poderá estabelecer acordos ou protocolos com instituições públicas ou privadas.

ARTIGO 32º

1. Cabe ao Pelouro Cultural superintender sobre todas as acções de carácter cultural do Centro Norton de Matos.
2. Em todas as secções haverá um seccionista que terá por função coordenar e dinamizar a respectiva secção.
3. Cada secção poderá elaborar um regulamento interno, que deverá, ser aprovado pela Direcção e, que, terá de respeitar os Estatutos e o presente Regulamento Interno.

SECÇÃO VI

DO PELOURO DESPORTIVO

ARTIGO 33º

Compete ao Pelouro desportivo:

- a) Fomentar junto dos associados do Centro a prática desportiva, com especial relevância para as camadas jovens;
- b) Organizar Torneios, Saraus e Meetings, de forma a evidenciar todo o potencial desportivo do Centro Norton de Matos;
- c) Organizar anualmente o tradicional Torneio de Futebol de Salão do Centro Norton de Matos;
- d) Coordenar as actividades desportivas do Centro e apoiar as respectivas secções;
- e) Alargar o âmbito das modalidades em que o Centro se faz representar desportivamente;
- f) Dar prioridade às vertentes de formação, desenvolvimento físico e convívio em detrimento do aspecto competitivo.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para melhor prossecução das atribuições no campo desportivo, o Centro Norton de Matos poderá estabelecer acordos ou protocolos com instituições públicas ou privadas.

ARTIGO 34º

Aplica-se com as devidas adaptações ao Pelouro Desportivo o Artigo 32º

TÍTULO III DOS GABINETES

SECÇÃO I

DO GABINETE DE SERVIÇO SOCIAL

ARTIGO 35º

1.São atribuições do Gabinete de Serviço Social:

- a) Colaborar no estudo de detenção das carências sociais graves da população residente no Bairro Norton de Matos;
- b) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área da influência circunscrita ao Bairro Norton de Matos;
- c) Acessoriar a Direcção;
- d) Apoiar trabalhadores, monitores, crianças e pais frequentadores das actividades;
- e) Colaborar com instituições públicas ou privadas vocacionadas para intervir na área da acção social;
- f) Apoiar e desenvolver acções ou actividades que visem implementar a área da acção social enumerada no Artigo 2º dos Estatutos em vigor.

2.O Gabinete de Serviço Social será dirigido por um elemento C/ habilitações literárias adequadas para o exercício da função.

SECÇÃO II

DO GABINETE DE RELAÇÕES PÚBLICAS

ARTIGO 36º

1.Compete ao Gabinete de Relações Públicas de acordo com as directrizes traçadas pela Direcção estabelecer as relações da

comunicação social, entidades públicas ou privadas, órgãos de poder e outras agremiações em tudo o que respeita à informação, comunicação e promoção da imagem do Centro e/ ou iniciativas e levar a efeito por este.

2.O gabinete de Relações públicas é constituído por três (3) elementos, um dos quais necessariamente o Presidente da Direcção ou outro membro desta, em que seja delegada a representação.

ARTIGO 37º

Qualquer contacto decorrente do exercício das suas funções de seccionistas, treinadores e demais colaboradores do Centro com órgãos da comunicação social, Entidades públicas ou privadas, órgãos do poder e outras agremiações carece sempre de conhecimento e acordo prévio da Direcção, quer quanto à oportunidade quer quanto ao seu conteúdo e finalidade.

SECÇÃO III DO GABINETE JURÍDICO

ARTIGO 38º

São atribuições do Gabinete Jurídico:

- a) Acessoriar a Direcção do Centro Norton de Matos em matéria de natureza jurídica;
- b) Dar consulta jurídica aos associados do Centro Norton de Matos;
- c) Elaborar processos disciplinares.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 39º

1.A Direcção poderá constituir comissões especiais ou grupos de trabalho para a realização de tarefas concretas.2.Todas as comissões especiais ou grupos de trabalho, antes de começarem a funcionar deverão apresentar à Direcção um programa de trabalho com prazos a acordar com a Direcção.

3.De cada comissão especial ou grupo de trabalho, fará parte obrigatoriamente em membro da Direcção.

ARTIGO 40º

Qualquer dúvida suscitada a propósito da aplicação do presente regulamento interno será resolvida pela Direcção.

ARTIGO 41º

O presente Regulamento Interno entra em vigor após a sua aprovação em Assembleia-geral.

Coimbra, 16 de Novembro de 1990