



ARIP ASSOCIAÇÃO REWILDING IBERIA PT

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

INTRODUÇÃO

A Associação Rewilding Iberia PT (ARIP) é uma associação sem fins lucrativos, com sede na Guarda, constituída e inscrita a 5 de Janeiro de 2019, de acordo com o artigo 174º, nº4 do Código Civil Português.

A ARIP tem por missão Promover a conservação da natureza por meio de medidas de Rewilding em Portugal.

Visão de Rewilding:

A longo prazo, a Rewilding Portugal quer que Portugal seja um lugar mais selvagem, com ecossistemas coerentes e vida selvagem abundante. Um lugar onde processos naturais e cadeias tróficas completas desempenham papéis-chave na regeneração da paisagem.

A Rewilding Portugal também quer promover uma economia baseada na natureza e na cultura para criar apoio comum para um ambiente mais selvagem no qual processos naturais e a vida selvagem chave moldam a paisagem.

Valores: Igualdade, Integridade, Responsabilidade, Cooperação, Consciência crítica

A ARIP tem como objetivos basilares:

- Promover o regresso da natureza selvagem, incluindo fauna e flora, em diversas partes de Portugal.
- Promover o bem-estar e interação com as comunidades envolventes de forma a garantir o soluções benéficas tanto para a natureza como para as pessoas.
- Promover o envolvimento de todas as partes interessadas na abordagem rewilding.



Capítulo I - Disposições Gerais

Art.1

A ONG designada por Associação Rewilding Iberia PT (ARIP), foi criada no âmbito de resposta às alterações climáticas e as suas consequências na fauna e flora em Portugal, onde trabalha para minimizar os efeitos e restaurar o seu equilíbrio, rege-se pelas seguintes normas:

Art.2

I - Lei de Bases

[Lei n.º 19/2014, de 14 de abril](#) - Diário da República n.º 73, Série I de 14.04.2014

Define as bases da política de ambiente

II- Acesso à Informação sobre Ambiente

[Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto](#) - Diário da República n.º 160, Série I de 22.08.2016

Aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro

III - Avaliação de Impacte Ambiental

[Lei n.º 37/2017, de 2 de junho](#) - Diário da República n.º 107, Série I de 02.06.2017

Torna obrigatória a avaliação de impacte ambiental nas operações de prospeção, pesquisa e extração de hidrocarbonetos, procedendo à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, que estabelece o regime jurídico da avaliação de impacte ambiental dos projetos públicos e privados suscetíveis de produzirem efeitos significativos no ambiente

IV - Alterações Climáticas

[Lei n.º 93/2001, de 20 de agosto](#) - Diário da República n.º 192, Série I-A de 20-08-2001

Cria instrumentos para prevenir as alterações climáticas e os seus efeitos



Art.3

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos Colaboradores e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Associação Rewilding Iberia PT (ARIP);
3. Promover a participação ativa dos Colaboradores ou seus representantes legais nas actividades realizadas pela ARIP.

Art.4

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

Dentro da associação existem vários projectos a decorrer em simultâneo, sendo todos eles focados em actividades de restauro ecológico e na sua monitorização de forma a promover os objetivos e missão da associação.

Art.5

Regras de acompanhamento de projetos e serviços prestados

A associação presta serviços aos seus financiadores através de projetos de conservação da natureza e restauro ecológico, sendo as regras de acompanhamento dos projetos e serviços prestados específica para cada projeto. No geral, os projetos incluem um calendário e datas específicas para submeter relatórios de progresso, que incluem tanto a execução técnica como orçamental dos projetos.

A Rewilding Portugal é auditada anualmente de forma a garantir o bom uso dos recursos ao dispor da associação.



CAPÍTULO II - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Art.6

Instalações

A Associação Rewilding Iberia PT (ARIP), a sede encontra-se em Quinta da Maunça S/N João Bravo, 6300-035, Arrifana, Guarda, onde se encontra o escritório da associação, e em Rua do Forno nº 9, 6400-671 Vale de Madeira, Pinhel onde se encontra um centro de apoio as atividades de campo e eventos.

Art.7

Horários de Funcionamento

O estabelecimento está em funcionamento todos os dias úteis no horário das 9h00 às 18h00, com intervalo entre as 12:30h e as 13h30h para almoço. Poderá ainda funcionar durante o fim-de-semana se estiverem previstas atividades ou eventos.

Art.8

Atividades/Serviços Prestados

Os serviços prestados aos clientes executam-se durante o horário de expediente (ver artigo 7.º) nas instalações da ARIP ou nas áreas de atuação situadas no Grande Vale do Coa, com deslocação de técnico campo, biólogos, trabalhadores de campo e vigilantes da natureza.



Art.9

Quadro de Pessoal

Nº	Nome	Profissão	Taxa de afectação
1	Pedro Prata	Diretor Executivo	100%
2	Marta Cálix	Diretora de Operações	100%
3	Kayte Phillips	Diretora de Finanças	100%
4	Sara Aliácar	Diretora de Conservação	100%
5	André Couto	Técnico de Conservação	100%
6	Pedro Ribeiro	Técnico de Campo	100%
7	Marta Vieira	Técnica Veterinária	60%
8	Edmilton Vaz	Técnico de Finanças	100%
9	Fernando Teixeira	Técnico de Comunicação e marketing	100%
10	Joaquim Canotilho	Técnico de Empreendedorismo	100%
11	Miguel Pontes	Senior Ranger - Equipa de vigilância	100%
12	Rui Santos	Junior Ranger – Equipa de vigilância	100
13	Sofia Capelo	Assistente Administrativa	100%
14	Nuno Paixão	Operativo de campo	100%
15	António Letras	Operativo de campo	100%
16	Marlene Monteiro	Responsável Centro Rewilding	50%
17	Paula Saraiva	Estagiária Centro Rewilding	100%
18	Abel Coito	Responsável Ribeira do Mosteiro	100%
19	Lurdes Coito	Responsável Ribeira do Mosteiro	100%
20	Gonçalo Matos	Gestor de Manadas	100%
21	Rui Marques	Chefe de Máquinas	100%

Direção Técnica

1. A Direção Técnica deste estabelecimento cabe a um Diretor Executivo , Pedro Filipe Amaral Prata nomeado e aprovado em ata pela Direção da Associação, a 5 de Janeiro de 2019.



Art.11

Atribuições e Competências dos colaboradores da Associação

Profissão	Competencias
Diretor Executivo	Execução e planeamento de projetos, controlo financeiro da organização e fundraising
Diretora de Operações	Execução, planeamento e controlo financeiro, organização e supervisão de eventos associados à ARIP.
Diretora de Conservação	Implementação e monitorização de ações de conservação da natureza, rewilding e coexistência da ARIP.
Diretora de Finanças	Controlo financeiro e administrativo da ARIP
Técnicos de Conservação	Realização de ações de conservação e restauro ecológico, incluindo monitorização de fauna.
Técnica Veterinário	Acompanhamento de cães de gado integrados para prevenção de prejuízos por animais selvagens.
Técnico de Finanças	Controlo de orçamento e finanças da organização e tratamento de documentação financeira.
Técnico Comunicação e Marketing	Planeamento e implementação de atividades de comunicação e marketing.
Técnico de Empreendedorismo	Planeamento e implementação de atividades de promoção de empreendedorismo e gestão da Rede CÔa Selvagem.
Equipa de vigilância	Vigilância de áreas prioritárias para a biodiversidade, e vigilância de incêndios nos meses de verão.
Assistente Administrativa	Apoio á administração e finanças.
Equipa de campo	Trabalhos de campo variados, como vedações ou desmatações etc...
Responsáveis Centro Rewilding	Manutenção e gestão do Alojamento Local Centro Rewilding.
Responsáveis Ribeira do Mosteiro	Planeamento e implementação de atividades na Ribeira do Mosteiro.
Gestor de Manadas	Gestão das manadas de grandes herbívoros.
Chefe de Máquinas	Gestão da maquinaria e responsável pelo Paul de Toirões.



CAPÍTULO III - DIREITOS E DEVERES

Art.12

Direitos e Deveres dos Colaboradores da ARIP.

1. Os Colaboradores têm o direito de:

1.1. Participar de forma ativa na elaboração, monitorização e avaliação do seu PDI (Plano de Desenvolvimento Individual);

1.2. Participar de forma ativa na vida da organização;

1.3. Apresentar sugestões e/ou reclamações que deverão ser registadas em livro próprio ou apresentadas por escrito;

1.4. Serem tratados com respeito e correção moral e cívica, por parte de todos os órgãos de gestão assim como pelos colaboradores;

1.5. Ser devidamente informado de todas as condições inerentes à modalidade de intervenção e ao desenvolvimento do PDI;

1.6. Ver respeitada a sua privacidade e individualidade.

2. Todos os Colaboradores da ARIP têm o dever de:

2.1. Respeitar as regras de funcionamento da organização, incluindo o Código de Conduta e todas as políticas interna da ARIP;

2.2. Participar de forma efetiva no processo do PDI;

2.3. Comparecer às reuniões para as quais foram convocados, bem como, fornecer todas as informações necessárias imprescindíveis para o desenvolvimento do PDI;

2.4. Cumprir com o estabelecido no contrato e no PDI;

2.5. Tratar com respeito a Direção, e colaboradores;

2.6. Cumprir os horários estabelecidos.

Art.13

Direitos e Deveres da Instituição

1. Garantir o bom funcionamento do equipamento e dos serviços prestados, de harmonia com os requisitos técnicos adequados, com o estipulado no regulamento interno e normativos legais em vigor.

2. Proceder à admissão dos clientes de acordo com os critérios definidos no presente regulamento.



3. Assegurar as condições de bem-estar dos colaboradores e o respeito pela sua dignidade humana através da prestação de serviços eficientes e adequados, promovendo a sua participação nas atividades da ARIP.

Capítulo IV – Seguro de saúde

Art.14

Seguro de Saúde

A baixa médica, ou subsídio por doença, é regulamentada por lei própria, nomeadamente pelo Decreto-Lei n.º 28/2004, de 4 de fevereiro (e as várias alterações introduzidas). Também a Portaria n.º 337/2004, de 31 de março, regulamenta o regime de proteção social na doença.

A certificação da incapacidade temporária para o trabalho é efetuada pelos serviços competentes do Serviço Nacional de Saúde, através de documento emitido pelo médico: chama-se Certificado de Incapacidade Temporária. Este documento indica também se se trata de uma baixa inicial (início da incapacidade) ou de uma prorrogação (prolongamento) da baixa médica. O certificado é enviado eletronicamente pelo serviço de Saúde para a Segurança Social. Caso haja algum problema eletrónico, o documento deve ser enviado em papel no prazo de 5 dias úteis a contar da data em que é passado pelo médico.

É também dada uma cópia ao trabalhador, em papel, que deve entregar à entidade empregadora para justificar as faltas ao trabalho. Pode consultar a baixa médica em suporte digital, no Portal do SNS, na “Área do Cidadão”, clicando em “Resumo de Saúde”, tendo que efetuar autenticação através do Cartão de Cidadão ou da Chave Móvel Digital. Existe ainda a possibilidade de enviar a baixa médica eletrónica por e-mail para o local de trabalho.

Para aceder ao subsídio de doença precisa de:

- Ter o Certificado de Incapacidade Temporária;
- Ter os descontos para a Segurança Social em dia até ao fim do 3.º mês imediatamente anterior àquele em que teve início a incapacidade, se for trabalhador independente ou estiver abrangido pelo Seguro Social Voluntário;
- Cumprir o prazo de garantia – ter trabalhado e descontado durante seis meses (seguidos ou não) para a Segurança Social ou outro sistema de proteção social que assegure um subsídio em caso de doença;
- Cumprir o índice de profissionalidade – ter trabalhado pelo menos 12 dias nos primeiros quatro meses dos últimos seis, sendo que estes seis meses incluem o mês em que deixa de trabalhar por doença e que os 12 dias de trabalho podem verificar-se num só mês ou ser a soma dos dias de trabalho. A condição não se aplica aos trabalhadores independentes e aos trabalhadores marítimos abrangidos pelo regime do Seguro Social Voluntário.

O valor a receber vai depender da duração da doença. Será de:



- 55% da remuneração de referência, até 30 dias;
- 60% da remuneração de referência, de 31 a 90 dias;
- 70% da remuneração de referência, de 91 a 365 dias;
- E de 75% da remuneração de referência, para mais de 365 dias de baixa médica.

Nos casos de a doença estar relacionada com tuberculose, o montante diário do subsídio é de 80% ou 100%, consoante o agregado familiar do beneficiário integre até dois ou mais familiares a seu cargo.

O subsídio de doença é concedido pelos períodos máximos de 1095 dias e de 365 dias, consoante se trate, respetivamente, de trabalhadores por conta de outrem ou de trabalhadores independentes. Já a concessão do subsídio de doença por incapacidade decorrente de tuberculose não se encontra sujeita a limites temporais.

O pagamento do subsídio de doença é suspenso:

- no período de concessão dos subsídios de maternidade, de paternidade e por adoção;
- se, sem autorização médica expressa, o beneficiário se ausentar da sua residência (sem prejuízo da observância do período obrigatório de permanência na mesma);
- se faltar a exames médicos para os quais tenha sido convocado;
- ou quando a incapacidade terminar e for verificada pela comissão que o certifica.

Capítulo V - RECLAMAÇÕES

Art.15

Livro de Reclamações/Tratamento de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado no site (rewilding-portugal.com) da associação ARIP sempre que desejado.
2. Todas as reclamações, quer em livro de reclamações ou por qualquer outra via, serão registadas e compiladas pelos serviços administrativos que posteriormente as apresentarão ao Diretor Executivo. Este, por consequência, tomá-las-á em consideração e deliberará sobre procedimentos a adotar na sua sequência, sendo que, o reclamante será regularmente informado do processo por escrito, num prazo nunca superior a quinze (15) dias úteis, a contar da data da reclamação lavrada no livro de reclamações.
3. Após o preenchimento de cada folha de reclamação efetuada no livro de reclamações, será remetida pela ARIP num prazo de 15 dias úteis o original da folha do livro de reclamações para o Centro Distrital de Segurança Social de Guarda, acompanhada de resposta já enviada ao consumidor em virtude da reclamação formulada e dos esclarecimentos sobre a situação objeto de reclamação, incluindo informação sobre o seguimento que tenha sido dado à mesma.



Capitulo VI – ALTERAÇÕES E LACUNAS

Art.16

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelos estatutos e em conformidade com a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.