

P  
7  
\$  
S

## Regulamento Interno - Atividades de Apoio Comunitário e Social

### Disposições Gerais

As Atividades de Apoio Comunitário e Social é a área mais abrangente do setor das Atividades Comunitárias da CPSBM, como tal o presente documento é constituído por secções, cada uma delas, correspondentes a uma determinada área de atuação deste apoio.

### Capítulo 1 - Secções

#### A - Atendimento, Acompanhamento / Encaminhamento Social e Apoio Alimentar

**A1. – Beneficiários** - Para os indivíduos e famílias que se encontrem em vulnerabilidade socioeconómica do setor das Atividades de Apoio Comunitário e Social da CPSBM disponibiliza, consoante a situação do indivíduo:

- 1.1. O serviço de atendimento e acompanhamento / encaminhamento social;
  - 1.1.1. O presente serviço pode englobar consultas de psicologia clínica e ou apoio psicopedagógico.
- 1.2. E apoio alimentar, através de três programas de apoio e uma prestação de serviço:
  - 1.2.1. Banco Alimentar contra a Fome;
  - 1.2.2. Fundo de Auxílio Europeu às Pessoas Mais Carenciadas - FEAC – POAPMC, com capacidade para 165 beneficiários;
  - 1.2.3. Fornecimento de refeições sociais (almoços) com valores controlados, em determinadas situações específicas, devidamente fundamentadas e justificadas.
- 1.3. Serviço Social de Psicologia - consultas de psicologia e ou apoio psicopedagógico com valores controlados.

**A2. – Sinalização** - Os beneficiários que usufruem deste apoio podem ser sinalizados por duas vias:

- 2.2. Pela própria Instituição (conhecimento de situações por parte da mesma, ou por procura direta por parte do próprio beneficiário);
- 2.3. Pelos parceiros da Rede Social: Segurança Social, Autarquia, IPSS locais, etc.

**A3. – Admissão** - Depois de preenchido a ficha de inscrição com toda a documentação requisitada /obrigatória, é feita a respetiva avaliação técnica que posteriormente será apresentada à Direção Técnica para a deliberação final.

3.1. Quando o acompanhamento implica a integração num dos programas de apoio alimentar do setor das Atividades de Apoio Comunitário e Social, os documentos necessários para avaliação técnica são os seguintes:

- 3.1.1. Identificação de todos os beneficiários (Cartão de Cidadão / Passaporte / Título de Residência);
- 3.1.2. NISS
- 3.1.3. Abonos de família (se for o caso);
- 3.1.4. Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar ou Declarações da Segurança Social, referente ao mês em que o pedido de apoio é efetuado;
- 3.1.5. Despesas de Transporte Público (caso se aplique);
- 3.1.6. Despesas de Saúde e de Medicamentos (caso se aplique);
- 3.1.7. Despesas de Habitação (renda ou prestações bancárias) e o preenchimento da Declaração de Despesas de Habitação;
- 3.1.8. Faturas da água, eletricidade, telefone e gás (as mais recentes);
- 3.1.9. Comprovativos de dívidas (se for o caso).

3.2. A admissão no Programa de Apoio Alimentar do Banco Alimentar é efetivada através da assinatura do beneficiário nos locais designados nas fichas de inscrição da Instituição e do Programa e após decisão final da Direção Técnica do setor das Atividades de Apoio Comunitário e Social, bem como tomaram conhecimento do disposto no presente Regulamento Interno.

3.3. A admissão no Programa do FEAC- POAMC é efetivada através da assinatura do beneficiário nos locais designados nas fichas de inscrição da Instituição e do Programa, após decisão final da Direção Técnica do setor das Atividades de Apoio Comunitário e Social e respetiva validação da Segurança Social no respetivo site do programa, bem como tomaram conhecimento do disposto no presente Regulamento Interno.

3.1. A admissão para o fornecimento de Refeições Sociais pressupõe a aceitação da integração do/a beneficiário/a no respetivo serviço, por parte da Direção Técnica do setor das Atividades de Apoio Comunitário e Social, sendo o valor da comparticipação determinada na tabela de comparticipações abaixo apresentada.

- 3.2. A admissão nas consultas de psicologia clínica e ou apoio psicopedagógico pressupõe a admissão no serviço de atendimento e acompanhamento / encaminhamento social, sendo o valor das mesmas determinadas na tabela de comparticipações identificadas no quadro abaixo.
- 3.3. Por questões de solidariedade os beneficiários poderão ser chamados a ajudar (em ações de voluntariado), sendo essa prestação tida em conta.

**A4. – Cessação do Apoio** – O apoio pode ser cessado caso:

- 4.1. não se verifique motivos para a continuação do acompanhamento social;
- 4.2. haja alteração da situação socioeconómica, em que este deixe de se enquadrar na designação de carência socioeconómica (regra base para integração nos programas de apoio alimentar);
- 4.3. prestem declarações falsas relativamente à sua situação socioeconómica e que a sua real situação não se enquadre na designação de carência socioeconómica (regra base para integração nos programas de apoio alimentar);
- 4.4. não cumpram o disposto no regulamento interno do setor das Atividades de Apoio Comunitário e Social;
- 4.5. situação comprovada de não aproveitamento, para os devidos fins, dos alimentos recebidos;
- 4.6. não cumprimento dos horários das entregas dos apoios alimentares previstos sem justificação prévia;
- 4.7. faltar sucessivamente às sessões de acompanhamento ou levantamento dos bens alimentares,
- 4.8. Faltas de respeito, ameaças ou incumprimento de regras.

P  
T  
S  
S  
Secret

**A5. – Localização E Horários de Funcionamento dos Serviços**

5.1. Quadro de Serviços, Localização e horários

Serviço	Local	Horário	Periodicidade
Atendimento e Acompanhamento / Encaminhamento Social	Gabinete de Atendimento Social 1 Piso (acesso pela escadarias junto à Recepção) ou sala de reuniões junto à receção	3ª e 4ª feiras das 10:00 às 16:00 (requer marcação prévia)	De acordo com plano de acompanhamento definido para cada indivíduo / família.
Banco Alimentar	Armazém do Apoio Alimentar, junto à entrada sul do pavilhão	4ª feira da 1ª semana completa de cada mês entre as 09:30 e as 13:00	Mensal
FEAC - POAMC	Armazém do Apoio Alimentar, junto à entrada sul do pavilhão	À 4ª feira da 3ª e 4ª semana completa de cada mês entre as 14:00 e as 18:00 /20:00	Mensal
Refeições Sociais	Refeitório da Instituição	Das 13:00 às 14:00	Dias úteis

5.2. Em situações específicas poderá ser acordado com o beneficiário a entrega das Refeições Sociais, a partir das 11:30.

5.3. Os beneficiários que apresentem a devida justificação para a não comparência no dia que lhes está destinado, poderão proceder ao levantamento do seu cabaz, em um outro horário, apenas mediante marcação prévia com a equipa técnica da área social, via contacto telefónico ou email ([apoio.alimentar@casapovomessines.pt](mailto:apoio.alimentar@casapovomessines.pt)) .

**A6. - Especificidades da Refeições Sociais**

6.1. As Refeições Sociais destinam-se a pessoas que por razões diversas (por exemplo, por incapacidade, por ser invisual; ou não ter as condições habitacionais; ou que estejam a trabalhar em locais sem acesso a refeitórios, etc.), não conseguem cozinhar as suas próprias refeições, e como tal é lhe concedida autorização para almoçarem no Refeitório, ou levarem as refeições para o seu domicílio / local de trabalho, mediante o pagamento do valor, fixado na tabela de comparticipações definida abaixo.

**B- Serviço de Lavandaria e Balneários**

**B1. –** Para indivíduos com necessidades específicas e situações temporais e, ou pontuais O setor das Atividades de Apoio Comunitário e Social da CPSBM disponibiliza o serviço de lavandaria e utilização de balneários.

P

T

*[Handwritten signature]*

- 1.1. A Integração do indivíduo neste serviço requer a inscrição do mesmo no serviço de atendimento e acompanhamento social, exceto se for uma situação pontual, neste caso basta o registo na base de dados da execução do serviço do respetivo mês.
- 1.2. O valor do respetivo serviço é definido de acordo com os dados da informação social executada pela técnica de Serviço Social e de acordo com a tabela de participações descrita abaixo.

### C - Cedências de Espaços, Equipamentos e Serviços

**C1.** - O setor das Atividades de Apoio Comunitário e Social da CPSBM disponibiliza à comunidade e parceiros os seus espaços, viaturas, equipamentos e serviços.

- 1.1. Sempre que os espaços, viaturas, equipamentos e serviços não estejam em uso pelas respostas sociais, estes podem ser cedidos com a seguinte ordem de preferência:
  - a) Autarquias;
  - b) Associações Locais / Regionais e Entidades Parceiras;
  - c) Outras Associações Locais / Regionais Nacionais;
  - d) Comunidade Local;
  - e) Entidades Privadas;
- 1.2. Os pedidos de cedências devem ser efetuados por escrito, para o email [geral@casapovomessines.pt](mailto:geral@casapovomessines.pt), com uma antecedência mínima de 8 dias.
  - 1.2.1. As Cedências podem ser efetuadas a título gratuito ou participado, sendo estas situações decididas pela Direção.
  - 1.2.2. As cedências participadas estão valorizadas na tabela de participações na sessão I do presente anexo.
- 1.3. No que se reporta às **Atividades de Animação Sociocultural**, a CPSBM disponibiliza um **programa de acesso** às mesmas para utentes com carência sócioeconómica, cuja qual abre vagas no início de cada ano letivo.
  - 1.3.1. Para usufruir deste benefício, os interessados têm de se candidatar, mediante apresentação de carta de motivação para a integração na modalidade, e / ou contactar com as técnicas da área social da Instituição, para que as mesmas possam efetuar o estudo socioeconómico através de um questionário de avaliação sobre a situação familiar, habitacional, educacional, profissional e económico do respetivo agregado familiar e apuramento do respetivo valor do *per capita*.
  - 1.3.2. As candidaturas apresentadas serão analisadas pelo técnico da atividade, o Diretor Técnico das Atividades Comunitárias e Direção.
  - 1.3.3. A análise das candidaturas terá em conta os valores dos per capita mais baixos e as fundamentações apresentadas nas cartas de motivação.
  - 1.3.4. Os candidatos selecionados serão posteriormente contactos para efetuarem a inscrição e pagar o seguro de acidentes pessoais da atividade.
  - 1.3.5. Em cada ano letivo a CPSBM apresentará as atividades que estão disponíveis para receber participantes ao abrigo deste programa, cujo qual se anexo ao presente regulamento.

### D - Acolhimento Temporário para indivíduos e famílias em situações de intempéries.

**D1.** - O setor das Atividades de Apoio Comunitário e Social da CPSBM disponibiliza as suas instalações e alojamento para acolhimento de indivíduos e famílias em situação de intempéries, quando estes são encaminhados pelas entidades competentes.

- 1.1. Para cada acolhimento é preenchido uma ficha de registo para efeitos de arquivo e devido acompanhamento.
- 1.2. O acolhimento só é prestado pelo tempo estritamente necessário para que as entidades competentes diligenciem o necessário para a resolução do desalojamento temporário.
- 1.3. O presente acolhimento é gratuito para o beneficiário.

### E - Atividades juvenis

**E1.** - O setor das Atividades de Apoio Comunitário e Social podem disponibilizar diversas atividades dirigidas ao público juvenil no âmbito da promoção de atividades juvenis através de atividades de tempos livres e / ou ateliers ocupacionais e/ ou trabalho de rua, estas serão designadas por "Geração M".

### F - Atividades Ocupacionais e Formativas

**F1.** - A promoção de atividades ocupacionais e formativas é dirigida aos mais diversos grupos da comunidade, com vista ao incentivo e participação alargada de todos os residentes, promovendo o convívio inter-relacional como forma de reforço dos laços de solidariedade local.

- 1.1. Estas atividades são promovidas pontualmente e ou regularmente, consoante o interesse da comunidade.



<b>Apoio psicopedagógico</b>	c/ per capita inferior a 250,00€ - 5,00€ a 10,00€		Sim	Sim
<b>Apoio Alimentar</b>				
<b>Refeições Sociais</b>	3,00€	-	n.a.	Não
<b>Serviço de Lavandaria e Balneários</b>				
<b>Lavandaria</b>	6,00€/ Máquina lavar e secar	-	n.a.	Sim
<b>Balneários</b>	1,00€ / Banho	-	n.a.	Não
<b>Cedências de Espaços, Equipamentos e Serviços</b>				
<b>Salas até 50m2</b>	<b>Semana:</b> 1H – 15,00€ <b>Fim de Semana / Feriado / Noite:</b> 1H – 20,00€		n.a.	Não
<b>Saías c/ + 50m2</b>	<b>Semana:</b> 1H – 20,00€ <b>Fim de Semana / Feriado / Noite:</b> 1H – 25,00€		n.a.	Não
<b>Pavilhão Desportivo</b>	<b>Semana:</b> 1H – 20,00€ 1:30H – 25,00€ 2H – 30,00€ <b>Fim de Semana:</b> 1H – 25,00€ 1:30H – 30,00€ 2H – 35,00€		Sim	Não
<b>Alojamento para Grupos</b>	<b>Crianças – 10,00€/noite</b> <b>Adultos – 12,00€/ noite</b>		n.a.	Não
<b>Refeições para Grupos</b>	<b>Pequenos almoços:</b> Crianças – 2,00€ /cada <b>Almoços:</b> Adultos - 2,50€/ cada Crianças – 5,00€ /cada Adultos – 6,50€/ cada <b>Jantares:</b> Crianças – 7,50€ /cada Adultos - 8,00€/ cada		n.a.	Não
<b>Festas de Aniversário</b> Os grupos terão um limite de 25 crianças e o mínimo de 15	<b>Espaço / Som</b> – 50,00€ <b>Animação Desportiva max. 60m</b> – 50,00€ <b>Pinturas Faciais</b> – 50,00€ <b>Decoração Temática</b> – mediante orçamento <b>Convites</b> – 0,50€ / cada <b>Caça ao tesouro, max. 60m criança</b> – 2,50€ cada <b>Pagamento:</b> 75% no ato da solicitação do pedido Após o término da festa o restante valor		n.a.	Não
<b>Viaturas até 9 lugares</b>	0,50€/ Km s/ motorista 1,00€ / Km c/ motorista		n.a.	Não
<b>Autocarro 27 lugares</b>	1,00€/ Km s/ motorista 1,50€ / Km c/ motorista		n.a.	Não
<b>Equipamento de Som</b>	90,00€		n.a.	Não
<b>Equipamento de Luminotecnia</b>	50,00€		n.a.	Não
<b>Projeter Multimédia</b>	10,00€		n.a.	Não
<b>Equipamentos Audiovisuais</b>	7,00€		n.a.	Não
<b>Cadeiras c/ e s/ palmatória</b>	1,00€		n.a.	Não
<b>Serviços de Reprografia</b>				
<b>Fotocópias</b>	<b>A4 Preto e Branco:</b> Frente – 0,10€ Frente e Verso – 0,15€ <b>A3 Preto e Branco:</b> Frente – 0,15€ Frente e Verso – 0,20€ <b>A4 Cores:</b> Frente – 0,20€ Frente e Verso – 0,40€ <b>A3 Cores:</b> Frente – 0,30€ Frente e Verso – 0,50€		Sim	Não
<b>Plastificação</b>	2,00€		Sim	Não
<b>Encadernação</b>	1,50€		Sim	Não
<b>Preenchimento de IRS</b>	10,00€		Sim	Não
<b>Atividades Juvenis</b>				
<b>Geração M</b>	A determinar com as atividades pontuais planificadas		n.a.	Consoante a atividade
<b>Atividades ocupacionais e formativas</b>				

<b>Aulas de Português para Estrangeiros – mínimo de 5 px</b>	105,00€ - 18 horas, inclui aulas, material pedagógico e inscrição (mínimo 5/ máximo 10 participantes)	-	Sim	Não
<b>Aulas Privadas de Português para Estrangeiros</b>	1px – 15,00€/ hora 2px – 10,00€/ hora	-	Sim	Não
<b>Programa “MAIS ESTUDO”</b>	<b>Estudo Acompanhamento - 2ª a 6ª Feira, 1 H diária</b> 6 a 12 alunos <b>Acompanhamento Personalizado</b> Até 4 alunos no máximo - 12,50€/ hora + 4 alunos - 10,00€/ hora <b>Apoio Psicopedagógico – “Pacote SER ESTUDANTE” - 10 sessões – 100,00€</b> 12 alunos no máximo	6 alunos – 44,00€ Entre 7 a 12 alunos - 35,00€	n.a.	Sim

## Capítulo 2 – Disposições Gerais

### 1 - PROCESSO INDIVIDUAL DO BENEFICIÁRIO / CONTRATO

1. Compete à Equipa Técnica do Apoio Comunitário e Social organizar os processos individuais dos beneficiários de acordo com as normas vigentes.
2. No Serviços Administrativos só é registado no programa de faturação dos utentes, os processos cujos quais resultem pagamentos e que por sua vez necessitam de redação de contrato de prestação de serviços (cujos quais ficarão arquivados nos serviços administrativos).
3. O processo individual completo do beneficiário é arquivado, digitalmente e fisicamente, em pastas / dossiers de acesso restrito à Equipa Técnica do Apoio Comunitário e Social e Direção Técnica, respeitando, assim, as regras da proteção de dados pessoais em vigor no que se reporta à privacidade e confidencialidade de informação.
4. O registo de presenças/ utilização é efetuado em documento próprio existente para cada atividade / serviço, sendo este arquivado em dossier / pasta digital definida para o efeito de acesso aos serviços administrativos, Equipa Técnica e Direção Técnica.

### 2 - DIREITOS E DEVERES

#### 2A - DIREITOS E DEVERES DOS BENEFICIÁRIOS

##### 2.1 São direitos dos beneficiários e / ou Representantes Legais:

- 2.1.1. Os beneficiários têm o direito em participar em todas as atividades desenvolvidas pela no setor das Atividades de Apoio Comunitário e Social e de usufruir de todos os seus benefícios, sempre respeitando os direitos dos outros.
- 2.1.2. Os beneficiários têm o direito a ver respeitada a sua intimidade e privacidade;
- 2.1.3. Solicitar reuniões com o responsável técnico, ou outro técnico, para tratar de assuntos relacionados com a sua frequência ou do seu educando, apresentando as suas reclamações e sugestões, de forma correta e fundamentada, contra qualquer falta ou deficiência dos serviços.
- 2.1.4. Levar ao conhecimento da Direção todos os assuntos que assim entenderem, bem como reclamações e sugestões sobre o funcionamento e atuação da Equipa Técnica.
- 2.1.5. Se o desejarem, participar em regime de voluntariado sob orientação da Equipa Técnica nas mais diversas atividades de animação e de apoio social. Esta participação é autorizada pelo responsável do equipamento;
- 2.1.6. A participação dos próprios ou dos pais ou representantes legais em algumas das atividades será igualmente solicitada pelos técnicos sempre que se revele necessário trabalhar a relação afetiva, relacional e comportamental entre o agregado familiar e o menor. A participação dos mesmos visa assim a aplicação com sucesso do Plano Sócio - Educativo Individual de cada um dos Beneficiários, participação essa que pode revestir-se de várias formas de atividades em grupo alargado.

##### 2.2. São deveres dos beneficiários e / ou Representantes Legais:

- 2.2.1. Respeitar o espaço e a equipa do setor das Atividades de Apoio Comunitário e Social, bem como o resto dos beneficiários;

Ⓡ

7

\$

Ⓢ

Luís Costa

- 2.2.2. Colaborar com os serviços para que gozem das melhores condições de saúde e segurança;
- 2.2.3. Cumprir os horários de entrada e saída, estabelecidos para cada atividade / serviço;
- 2.2.4. No caso de desistência, informar o serviço em que se encontram inscritos de que prescindem dos mesmos, usando os formulários próprios para o efeito;
- 2.2.5. Comparecer às reuniões solicitadas pelo responsável técnico do equipamento, ou por outro técnico pertencente à equipa.
- 2.2.6. Cumprir as normas do presente regulamento e as determinações do serviço.

P  
7  
S  
Q  
Sufent

## **2B - DIREITOS E DEVERES DA CASA DO POVO DE S. B. MESSINES**

### **2.1. São direitos da Instituição:**

- 2.1.1. O tratamento dos seus colaboradores com respeito e urbanidade;
- 2.1.2. A informação e atualização de dados relevantes à situação socioeconómica e familiar dos beneficiários;
- 2.1.3. A utilização correta das instalações e a preservação dos equipamentos;
- 2.1.4. Proceder à celebração do Contrato e à elaboração do Processo Individual de todos os beneficiários;
- 2.1.5. Respeitar os beneficiários na sua individualidade, independência / dependência e formas de estar na vida;

### **2.2. São deveres da Instituição:**

- 2.2.1. Desenvolver atividades que proporcionem aos beneficiários (pessoas ou famílias) o seu bem-estar e desenvolvimento integral num clima de segurança afetiva e física através de um atendimento personalizado;
- 2.2.2. Colaborar com a pessoa/família no seu processo de integração e promoção social;
- 2.2.3. Colaborar de forma eficaz no despiste de necessidades especiais assegurando um encaminhamento adequado;
- 2.2.4. Permitir a cada pessoa/família, através da participação da vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade;
- 2.2.5. Favorecer a Inter-relação família/comunidade/estabelecimento em ordem à valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio;
- 2.2.6. Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável e acolhedor;
- 2.2.7. Proporcionar uma vasta gama de atividades integradas num programa de atividades / serviços, considerando as características individuais de cada pessoa e tendo como base o seu processo de integração/socialização;
- 2.2.8. Garantir a confidencialidade dos elementos e informações constantes do processo individual de natureza pessoal ou familiar, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os funcionários que ao processo possam ter acesso;
- 2.2.9. Respeitar e fazer respeitar relativamente a todas as pessoas os princípios universais dos seus direitos, inscritos nos documentos universalmente adotados nomeadamente a Declaração dos Direitos do Homem;
- 2.2.10. Afixar os documentos legais obrigatórios, em local visível e acessível nomeadamente: Mapa de Pessoal; Horário de Funcionamento; Regulamento Interno e etc.;
- 2.2.11. Facultar o Livro de Reclamações, sempre que solicitado;
- 2.2.12. Disponibilizar o regulamento interno de funcionamento;

## **3 - ENCERRAMENTO DA INSTITUIÇÃO/CALENDARIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

- 1. A Instituição encerra aos sábados, domingos, feriados nacionais e municipais e terça-feira de Carnaval.
- 2. O período anual de encerramento da Instituição é na última semana completa de agosto e na primeira de setembro, e na altura do Natal de 24 a 31 de dezembro, para efeitos de limpeza, desinfeção e férias de pessoal.
- 3. A Instituição poderá ser encerrado em situações extraordinárias, nomeadamente, em casos de epidemias, pandemias e catástrofes por determinação da Direção, justificadas com parecer das entidades competentes ou mesmo determinadas pelas entidades competentes.

#### 4 - LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor a Casa do Povo tem ao dispor dos seus beneficiários livros de reclamações que devem ser utilizados consoante os serviços prestados.
2. Para além do livro de reclamação a Casa do Povo dispõe de fichas de reclamações / sugestões.
3. O livro de reclamações e as respetivas fichas de reclamações / sugestões podem ser solicitados na secretária e entregues na mesma.
4. Após a sua receção a Direção em conjunto com a Direção técnica, terá 15 dias para dar resposta ao beneficiário.

São Bartolomeu de Messines, 19 de outubro de 2022

A Direção

*por Carlos Sousa Araújo*  
*Município de Celoriz*

*Rua São. Carlos*

*cu de gas fenda de bbin.*

*Secretaria*



**MESSINES**  
CASA DO POVO

Ass. de Utilidade Pública  
IPSS  
Nif. 501069542  
282333130  
Rua João de Deus  
8375 - 127 S. B. Messines

## PROGRAMA DE ACESSO ÀS ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAIS PARA UTENTES COM CARÊNCIA ECONÓMICA – 2022/2023

T  
P

- De acordo com o 1.3. da secção C – Cedência de Espaços, Equipamentos e Serviços do Regulamento das Atividades de Apoio Comunitário e Social a CPSBM, no início de cada ano letivo, abre candidaturas a algumas vagas para o acesso gratuito ou com valores reduzidos a determinadas atividades existentes nesse ano, para licientes com carência económica.
- Assim para o Ano Letivo 2022/2023 as atividades disponíveis e condições de candidatura e preço são as seguintes:

ATIVIDADES CULTURAIS	Vagas	Condições	Preço
<b>Pólo de Formação de Guitarras – Associação Juvenil do Algarve</b>	<b>2</b>	- Per capita abaixo de 250,00€ - Carta de Motivação dos pais e da criança	<b>Gratuito</b>
	<b>5</b>	- Per capita abaixo de 320,00€ - Carta de Motivação dos pais e da criança	<b>50% do valor da mensalidade</b>

ATIVIDADES DESPORTIVAS	Vagas	Condições	Preço
<b>Ginástica Desportiva – Iniciação / Desenvolvimento / Especialização</b>	<b>5</b>	- Per capita abaixo de 250,00€ - Carta de Motivação	<b>Gratuito</b>
	<b>5</b>	- Per capita abaixo de 320,00€ - Carta de Motivação	<b>50% do valor da mensalidade</b>
<b>Hidroginástica</b>	<b>1</b>	- Per capita abaixo de 250,00€ - Carta de Motivação	<b>Gratuito</b>
	<b>1</b>	- Per capita abaixo de 320,00€ - Carta de Motivação	<b>50% do valor da mensalidade</b>
<b>Natação</b>	<b>1</b>	- Per capita abaixo de 250,00€ - Carta de Motivação	<b>Gratuito</b>
	<b>1</b>	- Per capita abaixo de 320,00€ - Carta de Motivação	<b>50% do valor da mensalidade</b>
<b>Judo</b>	<b>5</b>	- Per capita abaixo de 250,00€ - Carta de Motivação	<b>Gratuito</b>
	<b>5</b>	- Per capita abaixo de 320,00€ - Carta de Motivação	<b>50% do valor da mensalidade</b>

- Fazem parte desta candidatura, o questionário sócio económico sobre a situação familiar, habitacional, educacional, profissional e económico do respetivo agregado familiar aplicado pelas Técnicas da área social, para apuramento do valor *per capita* do agregado familiar e a respetiva carta de motivação.
- As candidaturas apresentadas serão analisadas pelo técnico da atividade, o Diretor Técnico das Atividades Comunitárias e Direção.
- A análise das candidaturas terão em conta os valores dos *per capita*s mais baixos e as fundamentações apresentadas nas cartas de motivação.
- Os candidatos selecionados serão posteriormente contactos para efetuarem a inscrição e pagar o seguro de acidentes pessoais da atividade.

São Bartolomeu de Messines, 19 de outubro de 2022

A Direção,



Ass. de Utilidade Pública  
IPSS  
Nif. 501069542  
282333130  
Rua João de Deus  
8375 - 127 B, B, Messines

*João Carlos Costa*  
*Luís Miguel Celis*  
*Ricardo Sérgio Casares*  
*Carla de Jesus*

