

Handwritten marks: a circled 'P', a vertical line with a cross, and a signature.

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.

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 Receção) 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) .

A6. - Especificidades das Refeições Sociais

- 6.1. As Refeições Sociais destinam-se a pessoas que por razões diversas (por exemplo, por incapacidade, por ser invulgar; 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.

R

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, 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 CPSM 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.

- 1.2. As condições de frequências das atividades regulares existentes estão discriminadas na tabela de participações abaixo.
- 1.3. As atividades pontuais são definidas em plano de atividades ou diretamente pela equipa de trabalho, sendo as regras de frequência estipuladas nas datas em que os mesmos irão decorrer.
- 1.4. A frequência em atividades ocupacionais e formativas participadas ou regulares requerem inscrição de sócio.
- 1.5. Os horários das atividades serão definidos em conjunto com cada grupo de participantes e os respetivos formadores.

G - Projetos Sociais

G1 - Execução de projetos sociais que se enquadrem nas atividades aqui propostas e que respondam às necessidades locais, incluindo pessoas com deficiência e incapacidade.

H - Programa de Atividades Integradoras de Voluntários

H1. No âmbito do Programa de Atividades Integradoras de Voluntários do apoio comunitário e social da CPSBM são promovidas atividades integradoras de voluntários como forma de envolvimento e capacitação do indivíduo na comunidade local, para tal prevê um programa de enquadramento de voluntários, ao abrigo da legislação em vigor, sendo este um encontro de vontades e responsabilidade mútua.

H2.O trabalho voluntário não decorre de uma relação subordinada, nem tem contrapartidas financeiras, sendo alicerçado no princípio de responsabilidade. O compromisso existente que a lei designa por Programa de Voluntariado (art. 9º da Lei n. 971/98 de 3 novembro) é o seguinte:

- a. Expressa a adesão livre, desinteressada e responsável do voluntário a realizar ações de voluntariado no âmbito de uma organização promotora;
- b. Consubstancia as relações mútuas da organização promotora e do voluntariado, no quadro de direitos e deveres de ambas as partes;
3. O Programa de Voluntariado é constituído por processo de seleção (critérios: competências pessoais e profissionais; pertinência e sustentabilidade) projeto de voluntariado, formação e avaliação (de acordo com a natureza do programa, projeto ou atividades).
4. O programa de voluntariado é um documento que define vários aspetos, sendo estes definidos pelo responsável do Sector / Resposta Social onde irá ser desenvolvido o trabalho voluntário, nomeadamente:
 - a. Atividades a exercer;
 - b. Perfil e domínios do voluntário necessários para a execução da atividade a que o mesmo se propõe;
 - c. Critérios de participação nas atividades;
 - d. Duração e formas de desvinculação do voluntário;
 - e. As condições de acesso aos locais das atividades;
 - f. Os sistemas internos de informação e de orientação para a realização das tarefas destinadas;
 - g. Avaliação periódica dos resultados do trabalho;
 - h. A realização das ações de formação em contexto de trabalho ou não;
 - i. A cobertura do Seguro de Acidentes Pessoais a que o voluntário está sujeito e dos prejuízos que pode provocar a terceiros no exercício da sua atividade, tendo em consideração as normas aplicáveis em matéria de responsabilidade civil;
 - j. A identificação do voluntário no programa de atividades a desenvolver;
 - k. A certificação da sua participação;
 - l. E o modo de resolução de conflitos entre a organização, e o voluntário que ficará a cargo da Direção Técnica e Direção.

H3. As Integrações dos voluntários serão planificadas de acordo com as necessidades Institucionais e de acordo com os perfis e capacidades dos mesmos.

H4. O programa de voluntariado é definido em conjunto pela equipa técnica da área de execução da respetiva tarefa e a Técnica da área social do setor das Atividades Comunitárias.

Tabela de Comparticipações dos Serviços Prestados no âmbito do Apoio Comunitário e Social
(só são identificados os serviços / apoios comparticipados)

Tabela de Participações				
Atividade / Serviço	Valor Unitário	Valor Mensal	Ser Sócio	Contrato de Prestação de Serviços / Declaração de Compromisso
Atendimento, Acompanhamento / Encaminhamento Social				
Consultas de psicologia clínica	c/ per capita inferior a 250,00€ - 5,00€ a 25,00€		Sim	Sim

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

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

- 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
\$
Q
Juef

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 secretaria 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



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

A Direção

por Carlos Sousa Araújo
Maria Celina

Recebeu Sr. Carlos

com o seu livro de bbin.

Seefaria

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

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

- 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



Ass. de Utilidade Pública
IPSS
N.º 501069542
282333130
Rua João de Deus
8376 - 127 B, Messines

A Direção,
João Carlos Costa
Luís Miguel
Beto Sérgio
Cah de Jesus
Vitor

