

REGULAMENTO INTERNO DAS ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL: Atividades Culturais

1. CANDIDATURA - Nas atividades culturais são necessários os seguintes documentos:

- 1.1. Ficha de Inscrição geral e /ou a Ficha de inscrição específica da atividade (Ex. da Orquestra de Guitarras do Algarve. Link disponível no site da instituição.
- 1.2. Documento de identificação do beneficiário (BI /NIF /NISS) e / ou representantes legais (BI / NIF) em caso de ser menor;

2. ADMISSÃO

De acordo com os estatutos da Casa do Povo, o direito a frequentar as instalações e as atividades culturais da mesma, é restrito aos sócios e familiares a seu cargo que não estejam em condições legais de ser sócios. Ficha de sócio de disponível no site da instituição.

- a) A condição de admissão de cada atividade cultural encontra-se descrita no quadro das mesmas.
- b) O valor da taxa administrativa e seguro de acidentes pessoais encontra-se descrito no quadro com as atividades culturais existentes para cada ano letivo.
- c) Quando a admissão tem lugar após janeiro, o cliente tem na mesma de fazer a renovação, sendo o valor da taxa administrativa e do seguro de acidentes pessoais reduzido em 50% face ao valor anual apresentado no quadro das atividades culturais.

3. PROCESSO INDIVIDUAL DO CLIENTE / CONTRATO

O processo individual dos participantes nas modalidades desportivas consiste na ficha de inscrição, CC dos próprios e responsáveis legais e eventualmente fichas complementares relativas às modalidades em que se estão a inscrever.

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.

4. HORÁRIOS / CALENDARIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES

- a) Informações sobre horários e calendarização das atividades estão descritos no quadro informativo junto à receção e site da instituição.
- b) As atividades culturais têm atividade aos fins-de-semana, de acordo com os convites e programas em que estão inseridos.

5. PAGAMENTO DA MENSALIDADE

O pagamento das mensalidades das atividades culturais é devido em todos os meses em que as mesmas ocorram. Nos meses em que ocorrem interrupções, nomeadamente nos meses de setembro, dezembro, período da Páscoa e junho, os valores das mensalidades são ajustados ao número de aulas lecionadas.

- a) O pagamento da mensalidade deve ocorrer entre o dia 1 a 8 de cada mês. Caso contrário será aplicada uma penalização de 1€ por cada dia útil de atraso.
- b) A interrupção do pagamento por um período superior a 1 mês sem qualquer comunicação, implica o cancelamento da inscrição na atividade, ficando o recomeço da atividade dependente da existência de vaga e de nova inscrição.
- c) As mensalidades podem ser pagas diretamente na secretaria da Casa do Povo, através de numerário, cheque, multibanco, transferência bancária ou débito direto, com envio do respetivo comprovativo para secretaria@casapovomessines.pt.
- d) As aulas poderão ser suspensas a qualquer momento, por motivos alheios à Casa do Povo de S. B. de Messines. Nestes casos, não haverá lugar a qualquer reembolso de pagamentos de tarifas já efetuadas.
- e) As ausências superiores a 15 dias e inferiores a 30, por motivo de doença justificada, ou outros motivos ponderosos, que a Direção Técnica e a Direção venham a considerar justificativos, darão direito a um desconto de 50% na mensalidade.

REGULAMENTO INTERNO DAS ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL: Atividades Culturais

- f) As ausências superiores a 30 dias, por motivo de doença justificada, ou outros motivos ponderosos, que a Direção Técnica e a Direção venham a considerar justificativos, darão direito ao não pagamento da mensalidade, do mês a que se reporta a ausência. Para usufruir deste benefício o cliente tem de comunicar e justificar a ausência o mais breve possível.
- g) Período de ausência não justificado, superior a 30 dias, proceder-se-á ao cancelamento da inscrição do cliente, com respetiva perda de vaga.
- h)

6. REGRAS INERENTES À FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES

- 6.1. Qualquer doença infectocontagiosa que afete um utente ou pessoa em contato com o mesmo, leva a que este fique impedido de frequentar as atividades que se encontra inscrito. Este terá (ou no caso de se tratar de um menor, o seu representante legal) a responsabilidade e o dever de comunicar a doença à equipa técnica.
- 6.2. Sempre que a equipa técnica notar em qualquer utente menor, sinais de doença, os seus progenitores ou representante legal, serão informados para que o venham buscar com a maior urgência possível. Em casos extremos, a equipa acompanhará o menor ao centro de saúde/hospital.
- 6.3. Durante a permanência do utente menor nas atividades, só serão administrados medicamentos desde que estes venham devidamente identificados e explicando como se devem administrar e que seja assinada uma autorização pelos progenitores ou representante legal. A aquisição desses medicamentos será da responsabilidade das famílias.
- 6.4. A Instituição não poderá administrar medicamentos, a não ser aqueles que - ocasionalmente e em situações de urgência, forem indicados pelo médico, e só serão administrados segundo o ponto anterior.
- 6.5. Esta Instituição possui Seguro de Acidentes Pessoais ao Utente, bem como Seguro das Instalações.

7. LIVRO DE RECLAMAÇÕES

- 7.1. 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.
- 7.2. Para além do livro de reclamação a Casa do Povo dispõe de fichas de reclamações / sugestões.
- 7.3. O livro de reclamações e as respetivas fichas de reclamações / sugestões podem ser solicitados na secretaria e entregues na mesma.
- 7.4. Após a sua receção a Direção em conjunto com a Direção técnica, terá 15 dias para dar resposta ao beneficiário.

8. ENCERRAMENTO DA INSTITUIÇÃO/CALENDARIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

- 8.1. A Instituição encerra aos sábados, domingos, feriados nacionais e municipais e terça-feira de Carnaval.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. Cada atividade tem o seu próprio calendário de funcionamento, cujo qual se encontra descrito no quadro das modalidades disponíveis, apresentado abaixo.

REGULAMENTO INTERNO DAS ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL: Atividades Culturais

9. MODALIDADES DISPONIBILIZADAS

Modalidades	Inscrição / Renovação (Seguro incluído neste valor)	Mensalidade	Idade mínima ***	Dias e horas	Início / Fim	Interrupções
Aulas de Piano / Violino	22€ 7€ (para quem já frequenta a valência educativa já tem seguro)	50,00 €	5 anos	Flexível	a definir	Nas pausas letivas e nos períodos de encerramento da Instituição
Guitarras Clássicas – Polo da Orquestra Juvenil de Guitarras do Algarve	7€¹	23,00 €	Dos 8 até aos 20 anos	5ª feira 18h00-19h00 19h00-20h00;	3ª Semana completa de Setembro e Fim de Junho	2 semana das Interrupções letivas (Natal e Páscoa, períodos de encerramento da Instituição e de julho até ao fim da 2ª Semana de Setembro
Clube da Batucada Aula Aberta à comunidade	Não aplicável	Gratuito	+ 6 anos	5ª feira 17h00-18h00 Junta de Freguesia	3ª semana completa de setembro e fim de junho	Nas pausas letivas e nos períodos de encerramento da Instituição
Grupo Coral	Não aplicável	Gratuito	s/ idade	Segunda-feira ou quinta-feira, das 19:30 - 20:30	Atividade contínua	Nos períodos de encerramento da Instituição

A presente tabela de atividades pode ser atualizada sempre que houver alterações no leque de atividades disponibilizadas.

Tabela atualizada a: 01-04-2024

¹ Seguro a cargo da Orquestra Juvenil de Guitarras do Algarve