

ASSOCIAÇÃO CULTURAL E DE EDUCAÇÃO POPULAR – ACEP

CENTRO COMUNITÁRIO

Regulamento Interno de Funcionamento

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Norma I

Âmbito e Aplicação

A Instituição Particular de Solidariedade Social designada por Associação Cultural e de Educação Popular – ACEP, registada no livro 4 das Associações de Solidariedade Social sob o nº 68/88, a Fls 6 e verso em 24/08/1988, com acordo de cooperação para a resposta social de Centro Comunitário Atípico, celebrado com o centro Distrital de Viana do Castelo, rege-se pelas seguintes normas:

Norma II

Legislação Aplicável

Esta Instituição rege-se pelo estipulado no:

1. Protocolo de Cooperação em vigor;
2. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
3. Guião Técnico nº 15 da Ex DGAS;
4. Decreto Lei nº 172-A/2014;
5. Portaria 196-A/2015 de 01 de julho.

NORMA III

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Centro Comunitário da ACEP;
3. Promover a participação ativa dos utilizadores ou seus representantes legais ao nível da gestão desta resposta social.

NORMA IV

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. O Centro Comunitário da ACEP assegura, entre outros, a prestação dos seguintes serviços:
 - 1.1. Dinamização de espaços de atividades lúdicas, recreativas, culturais e educativas na Ludoteca, Biblioteca, Centro de Recursos em Conhecimento, Oficina das Artes plásticas, Oficina da Pintura, Oficina das Artes Gráficas, Informática, Multimédia, Teatro e Oficina de Expressão Motora;

ASSOCIAÇÃO CULTURAL E DE EDUCAÇÃO POPULAR – ACEP

CENTRO COMUNITÁRIO

- 1.2. Receção de visitas de grupos escolares, do pré-escolar, 1º ciclo, 2º ciclo e turmas do ensino técnico profissional ou ensino recorrente;
 - 1.3. Receção de visitas de grupos de formandos a frequentar ações de formação;
 - 1.4. Acompanhamento a crianças, jovens, adultos e de suas famílias ao nível económico, social, profissional, escolar e respetivo encaminhamento para as respostas adequadas junto de outras instituições ou serviços;
 - 1.5. Dinamização de atividades lúdico-educativas ou de formação parental para grupos de famílias;
 - 1.6. Realização de atividades lúdicas e culturais dirigidas a toda a comunidade;
 - 1.7. Dinamização da Componente de Apoio à Família do Jardim de Infância da Meadela.
 - 1.8. Realização de atividades de convívio;
 - 1.9. Realização de oficinas de formação para estudantes, profissionais e voluntários.
 - 1.10. Consultoria ao nível pedagógico e lúdico.
2. O Centro Comunitário da ACEP realiza ainda as seguintes atividades:
- 2.1. Transporte entre os estabelecimentos de ensino e a ACEP e entre esta e a residência dos utentes;

CAPÍTULO II

DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

NORMA V

Definição

O Centro Comunitário é uma resposta social que consiste numa estrutura polivalente onde se desenvolvem serviços e atividades de forma articulada e de acordo com as expectativas sociais.

NORMA VI

Objetivos

São objetivos do Centro Comunitário, nomeadamente:

1. Proporcionar às crianças, jovens e adultos condições que contribuem para o seu desenvolvimento;
2. Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos clientes e suas famílias;
3. Desenvolver o espírito de iniciativa, capacidades críticas e sentido de responsabilidade e de organização;
4. Estimular experiências culturais e recreativas em estreita relação entre a família, a escola e a comunidade;
5. Proporcionar às crianças e jovens condições de apoio à descoberta das suas aptidões e interesses vocacionais;
6. Proporcionar um espaço de convívio dirigido a todos os cidadãos;
7. Dinamizar e envolver os parceiros locais e fomentar a criação de novos recursos;

ASSOCIAÇÃO CULTURAL E DE EDUCAÇÃO POPULAR – ACEP
CENTRO COMUNITÁRIO

8. Desenvolver atividades dinamizadoras da vida social e cultural da comunidade;
9. Criar condições para responder às necessidades concretas dos indivíduos.

CAPÍTULO III

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA VII

Condições de Admissão

1. São admitidas no Centro Comunitário todos os cidadãos independentemente da sua idade, raça, sexo, condição social ou crença;

NORMA VIII

Inscrição e Admissão

1. Sempre que possível e quando o tipo de atividade o permita será preenchida uma ficha de inscrição, que será disponibilizada pelos serviços, acompanhada dos seguintes elementos de identificação:
 - a. Número de identificação civil, número de identificação da segurança social e número de identificação fiscal;
 - b. Morada, contato telefónico e endereço de correio eletrónico;
 - c. Informação relevante para caracterização do cliente.

CAPÍTULO IV

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA IX

Instalações

1. O Centro Comunitário da ACEP está sediado na Rua Manuel José Marques, freguesia da Meadela e as suas instalações são compostas por:
 - 1.1. Oficinas de atividades – ludoteca, biblioteca, expressões, informática, multimédia, cinema, teatro;
 - 1.2. Balneários e casas de banho;
 - 1.3. Sala de convívio;
 - 1.4. Cafetaria;
 - 1.5. Auditório;
 - 1.6. Sala de formação;
 - 1.7. Centro de Recursos em Conhecimento.

NORMA X

Horários de Funcionamento

1. O horário de funcionamento é dividido nos seguintes períodos:
 - 1.1 De 2ª a 6ª feira das 8.30 às 12.30 e das 14.00 às 19.00 horas;
 - 1.2 Ao fim de semana mediante a programação e os horários definidos para as atividades.

NORMA XI

Pagamentos

1. Os serviços e atividades do Centro Comunitário consoante a sua natureza poderão estar isentos de pagamento ou ter uma taxa de comparticipação e o valor será calculado em função da atividade e dos rendimentos do cliente.
2. O preçário será afixado em local visível e todos os clientes serão informados do mesmo.

NORMA XII

Atividades / Serviços Prestados

1. As atividades desenvolvidas no Centro Comunitário baseiam-se no Plano Estratégico definido pela ACEP e especificamente no Plano de Atividades Anual, elaborado no início de cada ano civil e que se encontra afixado em local visível.

NORMA XIII

Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal da ACEP encontra-se afixado em local visível, na entrada principal do edifício, contendo indicação do número de colaboradores (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA XIV

Direção Técnica

1. A Direção Técnica do Centro Comunitário da ACEP compete a um Técnico Superior é assegurada por um elemento com formação técnica e académica no âmbito das ciências sociais e humanas, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em local visível.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

NORMA XV

Direitos dos Clientes

São direitos dos clientes:

1. Frequentar o Centro Comunitário por vontade própria, nos termos descritos pelo presente documento;
2. Os clientes têm direito à prestação dos serviços com qualidade;
3. Integração e acompanhamento nas atividades em que se inscrevem ou participam;
4. Apresentarem as suas reclamações, de forma explícita e fundamentada, contra qualquer falta ou deficiência dos serviços.

NORMA XVI

Deveres dos Clientes

São deveres dos clientes:

1. Cumprir as normas constantes do presente documento;
2. Manter em bom estado físico e de higiene os materiais e locais utilizados;
3. Usarem de cordialidade na relação com os colaboradores da ACEP;
4. Colaborarem com os serviços para que os clientes gozem das melhores condições de saúde e segurança;
5. Cumprirem os horários de entrada e saída estabelecidos para cada atividade e serviço.

NORMA XVII

Direitos da Instituição

São direitos da Instituição:

1. A lealdade e respeito por parte dos clientes;
2. Exigir o cumprimento do presente documento;

NORMA XVIII

Deveres da Instituição

São deveres da Instituição:

1. Garantir o bom funcionamento dos equipamentos ou serviços, de harmonia com os requisitos técnicos adequados e em conformidade com o planeado;
2. Assegurar as condições de bem-estar dos clientes e o respeito pela sua dignidade humana através da prestação de serviços eficientes e adequados, promovendo a sua participação no Centro Comunitário;

ASSOCIAÇÃO CULTURAL E DE EDUCAÇÃO POPULAR – ACEP
CENTRO COMUNITÁRIO

3. Assegurar a existência dos recursos humanos adequados ao bom funcionamento das atividades e serviços;
4. Promover a avaliação contínua das atividades;
5. Possuir livro de reclamações.

NORMA XIX

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a ACEP disponibiliza o seu livro de reclamações, o qual poderá ser solicitado junto da Secretaria.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XX

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento e da legislação em vigor, os responsáveis dos serviços deverão informar os clientes ou os seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente documento com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

As alterações deverão ser comunicadas ao Centro Distrital de Segurança Social de Viana do Castelo, nomeadamente aos serviços a quem compete o acompanhamento técnico do Centro Comunitário.

NORMA XXI

Integração de Lacunas

Todas as omissões e dúvidas emergentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Direção atendendo à legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA XXII

Disposições Complementares

- 1.1. O Centro Comunitário da ACEP não se responsabiliza pela perda ou danos de objetos pessoais dos clientes;

NORMA XXIII

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor em 04/11/2016.