



REGULAMENTO INTERNO

ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS UNIDOS PELO ESCOURAL



CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	3
Artigo 1º – ÂMBITO	3
Artigo 2º – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	3
Artigo 3º – OBJETIVOS DO REGULAMENTO	3
Artigo 4º – OBJETIVOS DO CENTRO COMUNITÁRIO	3
Artigo 5º – ÁREA GEOGRÁFICA	3
CAPÍTULO II- FUNCIONAMENTO.....	4
Artigo 6º – LOCAL E REGIME DE FUNCIONAMENTO	4
Artigo 7º – ATIVIDADES E SERVIÇOS PRESTADOS.....	4
Artigo 8º – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	5
Artigo 9º – INSCRIÇÃO	5
Artigo 10º – CRITÉRIOS DE ADMISSÃO	5
Artigo 11º – CANDIDATURAS	5
Artigo 12º – PROCESSO INDIVIDUAL	6
Artigo 13º – PREÇÁRIO DE SERVIÇOS.....	7
Artigo 14º - QUADRO DE PESSOAL.....	7
Artigo 15º - DIREÇÃO TÉCNICA	7
Artigo 16º - VOLUNTARIADO.....	7
CAPÍTULO III- DIREITOS E DEVERES	8
Artigo 17º - DIREITOS DA INSTITUIÇÃO	8
Artigo 18º - DEVERES DA INSTITUIÇÃO	8
Artigo 19º - DIREITOS DOS CLIENTES	8
Artigo 20º - DEVERES DOS CLIENTES	8
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	9
Artigo 21º - LIVRO DE RECLAMAÇÕES.....	9
Artigo 22º - ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO	9
Artigo 23º - VIGÊNCIA E INTEGRAÇÃO DE LACUNAS	9



CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º – ÂMBITO

O presente Regulamento Interno contempla um conjunto de normas de carácter ético, organizacional e administrativo, consideradas imprescindíveis para o bom funcionamento da resposta social do Centro Comunitário da Associação de Amigos Unidos pelo Escoural, pessoa coletiva de utilidade pública sob a forma de Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, adiante designado por Centro Comunitário.

Artigo 2º – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O Centro Comunitário rege-se igualmente pelo estipulado no Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 126-A/2021, de 31 de dezembro, e, pelo Guião Técnico emitido em 2000, pela Direção Geral da Ação Social.

Artigo 3º – OBJETIVOS DO REGULAMENTO

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

Artigo 4º – OBJETIVOS DO CENTRO COMUNITÁRIO

1. A Associação tem como objetivos principais a prestação de serviços e de outras iniciativas de promoção do bem-estar e qualidade de vida das pessoas, famílias e comunidades, nomeadamente nos seguintes domínios:
 - a. Apoio à infância e juventude;
 - b. Apoio à integração social e comunitária.
2. Secundariamente, a associação propõe-se a prestar apoio à dinamização sociocultural da região.

Artigo 5º – ÁREA GEOGRÁFICA

As atividades planeadas e elaboradas pelo Centro Comunitário destinam-se à comunidade da Freguesia de Santiago do Escoural, concelho de Montemor-o-Novo, distrito de Évora.



CAPÍTULO II- FUNCIONAMENTO

Artigo 6º – LOCAL E REGIME DE FUNCIONAMENTO

1. O Centro Comunitário encontra-se instalado na Rua Salvador Joaquim do Pomar Lote Municipal 24, 7050-556 SANTIAGO DO ESCOURAL, concelho de Montemor-o-Novo, com número de identificação fiscal 508 20 82 97.
2. A capacidade máxima de lotação da Resposta Social do Centro Comunitário é de 100 pessoas.
3. O Centro Comunitário rege-se por estatutos próprios, nos quais se encontra definido o seu âmbito de intervenção, bem como os direitos e deveres dos seus associados e clientes.

Artigo 7º – ATIVIDADES E SERVIÇOS PRESTADOS

1. A resposta Social do Centro Comunitário prossegue os seus objetivos nas seguintes áreas de intervenção:
 - a. Centro Lúdico;
 - b. Centro Comunitário;
 - c. Refeitório/Cantina Social;
2. Com o objetivo de apoiar a comunidade local entre as atividades instrumentais, a associação promove as seguintes atividades:
 - a. Confeção de refeições escolares destinadas às crianças do Jardim de Infância de Santiago do Escoural e da Escola Eb1.
 - b. Animação sociocultural, promoção do convívio inter-geracional e integração comunitária, nomeadamente, um Grupo Coral, organização de passeios, eventos festivos e comemorativos e de espetáculos musicais.
 - c. Ações de sensibilização e de formação.
 - d. Apoio a iniciativas da população tendentes a contribuir para a recuperação de tradições, do turismo e da inserção social e a criação de Emprego.



Artigo 8º – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

1. O Centro Comunitário funciona de Segunda-feira a Sexta, exceto feriados, entre as 8h:30m e as 19:00 horas.
2. Os horários específicos de cada atividade e dos serviços/atividades em vigor, encontra-se afixado nas instalações da Associação em local bem visível.
3. O horário poderá ainda ser ajustado às reais necessidades das atividades, sempre que as circunstâncias o recomendem, sendo devidamente comunicado nos meios disponíveis.
4. Sempre que as atividades assim o pressupõem poderão realizar-se excecionalmente aos fins-de-semana e feriados.

Artigo 9º – INSCRIÇÃO

1. Sempre que aplicável, a admissão é formalizada mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição onde constem os dados de identificação da criança, adulto ou família, respeitando o Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais.
2. Os clientes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão;
3. A inscrição é válida apenas por um ano, a partir da data da sua entrega nos serviços administrativos, sendo o cliente responsável pela sua renovação comunicada por escrito.

Artigo 10º – CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

São condições de admissão na resposta social do Centro Comunitário:

1. Ser associado e ter em dia o pagamento das suas quotas;
2. Ter idade igual ou superior a 3 anos;
3. Ser residente na Freguesia de Santiago do Escoural ou ter um familiar em 1º ou 2º grau que resida na Freguesia;
4. Frequentar a Escola Eb1 e Jardim de Infância de Santiago do Escoural;
5. Existência de vagas até ao limite da resposta social.

Artigo 11º – CANDIDATURAS

Para efeitos de admissão é necessário preencher uma Ficha de Inscrição que constitui parte integrante do seu processo, respeitando o Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais, devendo fazer prova das declarações efetuadas nomeadamente dos seguintes documentos:



Regulamento Interno - **Centro Comunitário – Associação de Amigos Unidos pelo Escorial, IPSS**

1. Documento de Identificação: Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte (em caso de se tratar da inscrição de uma criança é pedido o documento de identificação do encarregado de educação e da criança);
2. Comprovativo do número de Identificação da Segurança Social (NISS);
3. Comprovativo de morada;
4. Em caso de se tratar da inscrição de uma criança Declaração assinada como a criança não possui nenhuma doença infectocontagiosa que o privem de frequentar o equipamento social;
5. Caso o beneficiário seja menor de idade o preenchimento da ficha de inscrição será realizada com o encarregado de educação.
6. O período de candidatura ocorre durante todo o ano no Centro Comunitário, salvo quando este se encontrar encerrado. O horário de atendimento para candidatura é das 11h-13h e das 14h-15h30.
7. No ato da admissão será entregue a cada beneficiário o Regulamento Interno do Centro Comunitário.

Artigo 12º – PROCESSO INDIVIDUAL

É obrigatório a elaboração de um processo individual dos clientes, no qual constam, designadamente:

1. Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação e respetivos comprovativos.
2. Data do início da prestação de serviços.
3. Horário habitual de permanência nos serviços.
4. Identificação e contactos das pessoas a contactar em caso de necessidade.
5. Declaração médica que ateste o estado de saúde quando é necessário cuidados de saúde, de alimentação, de medicação ou outros.
6. Comprovação da situação das vacinas.
7. Identificação dos responsáveis pela entrega e retirada diária da resposta social, no caso das crianças.
8. Informação sociofamiliar.
9. Exemplar da apólice de seguro escolar, no caso das crianças.
10. Registo de períodos de ausência, bem como intercorrências anómalas ou outros assuntos gerais.
11. Registo de atendimentos à família.



12. Relatórios.

13. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão dos serviços.

O Processo Individual do cliente é arquivado em local próprio sob a responsabilidade do técnico da resposta social, garantindo sempre a sua confidencialidade, não sendo permitido qualquer reprodução dos documentos que constam no processo, exceto por decisão Judicial. O processo pode ser facultado ao próprio e deverá estar sempre atualizado.

Artigo 13º – PREÇÁRIO DE SERVIÇOS

1. O preçário dos serviços/atividades em vigor, encontra-se afixado nas instalações da Associação em local bem visível
2. O preçário em vigor poderá ser alterado sempre que se justifique mediante proposta de Direção e com aviso prévio de 30 dias.
3. O pagamento das mensalidades deve ser efetuado até ao dia 10 de cada mês, preferencialmente por Transferência Bancária ou por Mway.
4. O pagamento dos restantes serviços, nomeadamente de refeições devem ser realizados em numerário ou Mway, quando sejam prestados.

Artigo 14º - QUADRO DE PESSOAL

O quadro de pessoal deste estabelecimento, encontra-se afixado nas instalações da Associação em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos e categoria profissional.

Artigo 15º - DIREÇÃO TÉCNICA

O cargo de Direção Técnica tem de ser um técnico com formação superior, cujo nome e formação se encontra afixado em lugar visível e a quem compete a responsabilidade de dirigir os serviços, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.

Artigo 16º - VOLUNTARIADO

1. O Centro Comunitário prevê um programa de enquadramento de voluntários, ao abrigo da legislação em vigor, sendo este um encontro de vontades e responsabilização mútua.
2. 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).



CAPÍTULO III- DIREITOS E DEVERES

Artigo 17º - DIREITOS DA INSTITUIÇÃO

São direitos da Instituição da resposta social do Centro Comunitário:

1. O tratamento dos seus colaboradores com respeito e urbanidade;
2. A informação e atualização de dados relevantes à situação socioeconómica e familiar dos clientes;
3. A utilização correta das instalações e a preservação dos equipamentos.
4. Suspender serviços sempre que os clientes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente Regulamento.

Artigo 18º - DEVERES DA INSTITUIÇÃO

São deveres da Instituição da resposta social do Centro Comunitário:

1. Desenvolver atividades que proporcionem aos clientes o seu bem-estar;
2. Colaborar com a pessoa/família no seu processo de integração e promoção social;
3. Garantir um ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades num clima calmo, agradável e acolhedor.

Artigo 19º - DIREITOS DOS CLIENTES

São direitos dos clientes:

1. O respeito pela sua identidade pessoal, os seus usos e costumes;
2. Ter conhecimento do Regulamento Interno do Centro Comunitário e das Normas de Funcionamento dos serviços onde se inscrevam;
3. A integração e acompanhamento nas atividades em que se inscrevem;
4. A garantia de 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;
5. Apresentar as suas reclamações, de forma correta e fundamentada, contra qualquer falta ou deficiência dos serviços.

Artigo 20º - DEVERES DOS CLIENTES

São deveres dos clientes:

1. Usar de cordialidade na relação com os colaboradores da Instituição;



Regulamento Interno - **Centro Comunitário – Associação de Amigos Unidos pelo Escoural, IPSS**

2. Colaborar com os serviços para que gozem das melhores condições de saúde e segurança;
3. Cumprir os horários de entrada e saída, estabelecidos para cada atividade;
4. Em caso de desistência, informar o serviço em que se encontram inscritos de que prescindem dos mesmos, no prazo de 15 dias;
5. Respeitar as normas de funcionamento e as determinações dos serviços.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21º - LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, o Centro Comunitário, possui livro de reclamações.

Artigo 22º - ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

Nos termos do regulamento e da legislação em vigor, os responsáveis do Centro Comunitário, deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes sobre quaisquer alterações ao presente regulamento, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

Artigo 23º - VIGÊNCIA E INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo Centro Comunitário, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.
2. O presente Regulamento Interno revoga o anterior, e entrará em vigor decorridos 30 dias sobre a data da sua aprovação, podendo ser revisto pela Direção sempre que esta considere oportuno.

Regulamento revisto e aprovado em Reunião de Direção, em 31 de dezembro de 2024.

A DIREÇÃO,