

CENTRO SOCIAL CULTURAL E DECREATIVO DO BAIRRO DA ESPERANÇA

5



CENTRO COMUNITÁRIO



Aprovado na A. Geral
de 31 de Março de 2015

Presidente da MAG



REGULAMENTO INTERNO



BAIRRO DA ESPERANÇA - RUA CARMO VELHO
7800 - 160 BEJA
TELEFONE: 28433689; TELEMÓVEIS: 967125883 E 967125885
centrosocialcrbe@sapo.pt

MEMÓRIA DESCRITIVA



O Centro Comunitário começou a funcionar no dia 01.de Setembro de 1999, no seguimento de um Projecto de Luta Contra a Pobreza - “Desenvolvimento Social de Beja/ Desenvolvimento Comunitário do Bairro da Esperança, por intervenção da Parceria GISA (Grupo de Intervenção Social Articulada) e da construção de uma infraestrutura polivalente através no Programa INTEGRAR, Medida 5, tendo sido o promotor a Câmara Municipal de Beja.

Atualmente o Centro Comunitário é uma resposta social do Centro Social Cultural e Recreativo do Bairro da Esperança, Instituição Particular de Solidariedade Social, criada em 1997 e com o primeiro Acordo de Cooperação com a Segurança Social, em 1998, que foi revogado em 1999, com a integração do ATL e em 2005 com a desintegração da Creche, passando esta resposta a ter um acordo de cooperação atípico.

No Centro Comunitário estão integradas as atividades de Animação de Tempos Livres “Espaço e - TEU”, com capacidade para 112 Crianças e Jovens, entre os 6 e os 18 anos; o “Espaço Sénior” com capacidade para 25 idosos e população adulta; o Atendimento e Acompanhamento Social e Educação Familiar; o Observatório Social; Animação Comunitária; o Acompanhamento Psicológico e Projetos em diversas áreas direcionadas para a comunidade em geral, sendo variável a participação da mesma em função da programação definida.

Em 2013; a Câmara Municipal de Beja, doou os três edifícios aonde se desenvolvem as atividades e em 2014 foram realizadas obras de conservação no Centro Comunitário.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

NORMA I

Âmbito de Aplicação

O Centro Comunitário, resposta social, com acordo de cooperação atípico para o desenvolvimento de diversas atividades de intervenção social e comunitária, celebrado com o Centro Distrital de Beja, em 27 de Setembro de 2005, pertencente ao Centro Social Cultural e Recreativo do Bairro da Esperança, IPSS, rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II

Legislação Aplicável

Este estabelecimento prestador de serviços rege-se igualmente pelo estipulado no Despacho Normativo 99/89 de 27 de Outubro, assim como pela legislação aplicável das IPSS e outras, relativamente a: Segurança Contra Incêndios, Higiene e Segurança no Trabalho, Higiene e Segurança Alimentar, Protecção de Dados Pessoais, Resíduos e Acessibilidade.

NORMA III

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos da população e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Centro Comunitário;
3. Promover a participação ativa da comunidade, associados, clientes e familiares ao nível da gestão da resposta social de Centro Comunitário.

NORMA IV

Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

1. O Centro Social Cultural Recreativo do Bairro da Esperança, na resposta social de Centro Comunitário, assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - 1.1. Animação de Tempos Livres designado por “Espaço e-TEU”;
 - 1.2. Animação e Prestação de Serviços de Apoio à população Idosa designado por “Espaço Sénior”;
 - 1.3. Animação Comunitária;
 - 1.4. Atendimento e Acompanhamento Social e Educação Familiar;
 - 1.5. Observatório Social;
 - 2.1. Projectos
 - 2.1.1. Orientação Vocacional e Formação Profissional
 - 2.1.2. Prevenção Primária das Toxicodependências
 - 2.1.3. Inclusão Social e Comunitária

2. O Centro Social Cultural Recreativo do Bairro da Esperança desenvolve e mantém a resposta social de Creche, aonde se desenvolvem as seguintes atividades:
 - 2.1. Atendimento aos Pais e Encarregados de Educação;
 - 2.2. Acolhimento diário de crianças dos 3 meses e meio aos 36 meses;
 - 2.3. Cuidados Pessoais (Higiene, Saúde e Descanso);
 - 2.4. Nutrição e Alimentação;
 - 2.5. Planeamento e Acompanhamento de Actividades por sala;
 - 2.6. Avaliação Diagnóstica, Implementação e Avaliação do Plano Desenvolvimento Individual;
 - 2.7. Formação de Mães;
 - 2.8. Participação em Actividades de Animação Comunitária.

Capítulo II

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA V

Instalações

1. O Centro Comunitário está sediado na Rua do Carmo Velho, 7800-160 Beja e, as suas instalações são compostas por:

- 1.1. Dois gabinetes técnicos
- 1.2. Um gabinete administrativo
- 1.3. Uma sala de actividades, com capacidade para 15 idosos/população adulta;
- 1.4. Uma casa de banho para pessoal;
- 1.5. Balneários Femininos;
- 1.6. Balneários Masculinos
- 1.6. Uma casa de banho adaptada;
- 1.7. Uma lavandaria;
- 1.8. Um refeitório;
- 1.9. Uma despensa;
- 1.11. Um corredor;
- 1.12. Um hall de entrada;
- 1.13. Um pátio exterior.

NORMA VI

Horário de Funcionamento

1. O Centro Comunitário funciona das 7h00 às 19h00.

- 1.1. Serviços Administrativos: 9.00h às 17.30h
- 1.2. Serviço de Transporte das 8.30h às 17.45h
- 1.3. Serviços Técnicos das 9.00h às 15.00h ou das 11.00h às 17.00h
- 1.4. Serviços de Cozinha das 7.00h – 17.00h



NORMA VII
Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal deste estabelecimento prestador de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e percentagem de afetação, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

2. A Equipa do Centro Comunitário é constituída pelo seguinte pessoal:

2.1. Uma Assistente Social com funções de Diretora Técnica, afeta a 100%;

2.2. Uma Investigadora Social com funções de Diretora Financeira e Recursos Humanos, afeta a 100%;

2.3. Uma Psicóloga, afeta a 100%;

2.4. Um Administrativo, afeto a 100%;

2.5. Duas Cozinheiras, afetas a 100%;

2.6. Duas Auxiliares de Serviços Gerais, afetas a 100%;

2.7. Um Motorista, afeto a 100%.

3. Quando solicitado por Entidades Públicas, Privadas ou Particulares, está prevista a integração de:

- a) Estagiários de Serviço Social a quem compete auxiliar a Assistente Social na execução das suas funções técnicas junto dos clientes e comunidade;
- b) Estagiários de Animação Sócio – Cultural a quem compete auxiliarem a Animadora Sócio - Cultural na execução das suas funções técnicas junto dos clientes e comunidade;
- c) Estagiários de Técnico de Apoio Psicossocial a quem compete auxiliarem a Educadora de Infância, a Assistente Social, a Psicóloga, a Animadora Sócio – Cultural e a Investigadora Social, de acordo com a área de estágio definida, preparando – se para a atividade que venham a assumir;

- d) Estagiários de Acção Educativa a quem compete auxiliar a Educadora de Infância e outros trabalhadores de acção educativa, preparando – se para a actividade que venham a assumir;
 - e) Estagiários de Auxiliares de Geriatria ou Acção Direta a quem compete auxiliar a Assistente Social e as Ajudantes de Acção Direta, preparando – se para a atividade que venham a assumir;
 - f) Estagiários de Cozinha a quem compete auxiliar as Cozinheiras, preparando – se para a atividade que venham a assumir;
 - g) Estagiários de Auxiliares de Serviços Gerais a quem compete auxiliar os Auxiliares de Serviços Gerais, preparando – se para a atividade que venham a assumir;
 - h) Voluntários de acordo com a sua expectativa do trabalho a desenvolverem no centro comunitário, mediante a orientação formativa do profissional de acolhimento, respeitando as normas e regulamentos do centro comunitário.
- Neste caso, garantir – se - á um Seguro de Acidentes Pessoais.

NORMA VIII

Direcção Técnica

A Direcção Técnica deste estabelecimento prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos do Artigo 15, alínea g), do Despacho Normativo 99/89 de 27 de Outubro, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.




Capítulo III
DIREITOS E DEVERES

NORMA IX

Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento

São direitos da Entidade Gestora do estabelecimento:

1. A lealdade e respeito por parte dos clientes e pessoas próximas;
2. Exigir o cumprimento do presente regulamento;
3. Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

NORMA X

Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento

São deveres da Entidade Gestora do estabelecimento:

1. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
2. Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
3. Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
4. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes;
5. Desenvolver as actividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
6. Possuir livro de reclamações.

NORMA XI

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Estabelecimento

1. O Centro Comunitário encerra:

- a) Segunda – feira de Páscoa;
- b) 25 de Abril
- c) 01 de Maio
- d) 25 de Dezembro
- e) 01 de Janeiro

2. A Direcção reserva-se o direito de encerrar o centro comunitário, em situações que coloquem em causa o seu normal funcionamento designadamente, situações que façam perigar a saúde pública, obras, etc.

NORMA XII

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado nos Serviços Administrativos, sempre que desejado.

Capítulo IV

Disposições Finais



NORMA XIII

Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais 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 a que estes assistem.
2. Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/ acompanhamento técnico da resposta social.

NORMA XIV

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA XV

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 01/04/2015, após deliberação da Direcção do Centro Social Cultural e Recreativo do Bairro da Esperança.

Aprovado na Reunião de Direcção e Assembleia Geral no dia 31/03/2015.

Espaços do Centro Comunitário



HALL DE ENTRADA



CORREDOR



GABINETE ADMINISTRATIVO



ESPAÇO SÊNIOR



REFEITÓRIO

DESPENSA DE DIA



COZINHA



CASA DE BANHO PESSOAL

BALNEÁRIOS PÚBLICOS

CASA DE BANHO ADAPTADA



LAVANDARIA



ANEXOS

Anexo 1- Regulamento Interno “Espaço e-TEU”

Anexo 2 – Regulamento Interno “Espaço Sénior”

Anexo 3 – Organograma Funcional

Handwritten signature and initials in blue ink, located in the top right corner of the page.

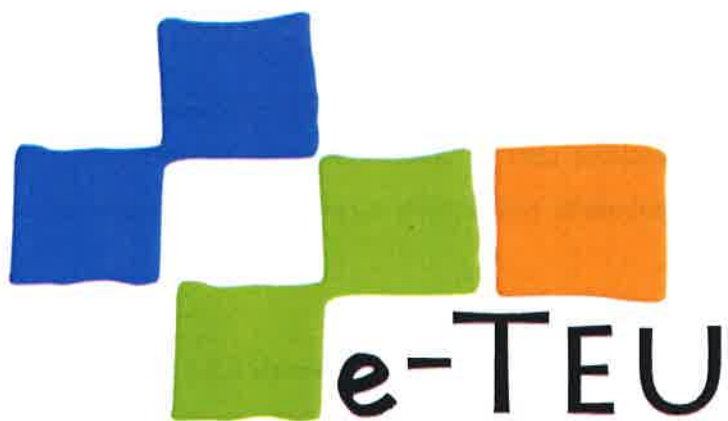
ANEXO 1

Regulamento Interno “Espaço e-TEU”



[Handwritten signature]

REGULAMENTO INTERNO



Actividades de Tempos Livres

BAIRRO DA ESPERANÇA
RUA DA ESCOLA – SALÃO ANEXO
7800 – 149 EIJA

MEMÓRIA DESCRITIVA

O Espaço e – TEU, foi constituído em Setembro de 2012, na sequência da unificação das equipas do Projeto de Animação Infantil e Comunitária (PAIC) / Carrocel da Criança e do ATL de Santa Maria (Centro de Jovens).

O PAIC/ Carrocel da Criança foi o primeiro equipamento educativo, objeto de intervenção da parceria em 1994/95.

Esta resposta acolhia diariamente 85 crianças entre os 3 e s 14 anos de idade, que frequentavam o pré – escolar e o 1º ciclo do ensino básico da Escola E.B. 2,3 de Santa Maria.

O horário de funcionamento diário era das 10.00h/12.30h e 14.00h/19.00h.

A intervenção sócio – educativa desenvolvia – se em três vertentes:

1ª - Intervenção Comunitária (Projeto de Animação Infantil e Comunitária – PAIC)

Intervenção sócio – educativa com as comunidades do Bairro da Esperança e Bairro das Pedreiras, ao nível da animação comunitária e com grupos de mulheres, idosos, crianças e jovens.

2ª - Atividades de Tempos Livres (ATL)

Acolhia diariamente 77 crianças que frequentam a Escola E.B.1 n.º 7 cuja faixa etária se situa entre os 6 – 14 anos, onde se desenvolviam atividades ocupacionais por ateliers diversificados por centros de interesse e beneficiavam de apoio escolar.

3ª - Articulação com a Escola E.B.1 n.º7 e Jardim de Infância N.º 4

Articulação de projetos educativos promovidos pelo Carrocel (P.A.I.C. e ATL), pela Escola E.B.1 n.º 7 e Jardim de Infância N.º 4, através de planificação, implementação e avaliação conjunta ao nível da escola, por turma e grupo de pré - escolar. Esta vertente envolvia semanalmente 96 crianças na execução de projetos.

A Equipe de Trabalho do Carrocel da Criança era constituída por 1 Educadora de Infância e 1 Professora do 1.º Ciclo, destacadas pelo Ministério da Educação, 1 Auxiliar de Ação e 1 Ajudante de Ocupação, do quadro de pessoal.

O ATL de Santa Maria (Centro de Jovens) foi uma resposta criada em Junho de 1997 no decorrer do Projeto de Luta contra a Pobreza.

O objetivo deste equipamento é promover os tempos livres dos adolescentes e jovens, por centros de interesses/ clubes, que frequentam o 2º e 3º Ciclo na Escola E.B. 2,3 de Santa Maria e prevenir o absentismo e abandono escolar através do reforço do Apoio Escolar.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais



NORMA I

Âmbito de Aplicação

O Espaço de Animação de Tempos Livres para Crianças e Jovens designado por “e - TEU”, integrado no acordo de cooperação atípico para a resposta social de centro comunitário, celebrado com o Centro Distrital de Beja, em 1999, pertencente ao Centro Social Cultural e Recreativo do Bairro da Esperança, IPSS, rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II

Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças e jovens e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Espaço “e - TEU”;
3. Promover a participação activa das crianças/jovens, pais e encarregados de educação, ao nível da gestão da resposta social de Animação de Tempos Livres.

NORMA III

Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

1. O Centro Social Cultural Recreativo do Bairro da Esperança, na resposta social de Animação de Tempos Livres, assegura a prestação dos seguintes serviços:

- 1.1. Atendimento aos Pais e Encarregados de Educação;
- 1.2. Acolhimento diário de crianças dos 6 aos 18 anos;
- 1.5. Planeamento e Acompanhamento de Actividades por sala;
- 1.6. Avaliação Diagnóstica, Implementação e Avaliação do Plano Desenvolvimento Individual;
- 1.7. Participação em Colónias de Férias;
- 1.8. Participação em Actividades de Animação Comunitária.

Capítulo II

Processo de Admissão de Clientes

NORMA IV

Condições de Admissão

1. São condições de admissão neste estabelecimento:

1.1. Crianças/Jovens com idades compreendidas entre os 6 os 18 anos de idade;

1.2. As crianças só poderão ser entregues aos pais ou a alguém devidamente credenciado e registado em ficha, no ato de inscrição;

1.3. A troca de informação no acto da recepção/saída das crianças/jovens deverá ser anotada;

1.4. A admissão de crianças com deficiência deverá ser objecto de avaliação conjunta dos técnicos do estabelecimento e dos técnicos especialistas que prestam apoio. A admissão destas deve ser feita o mais precocemente possível, constituindo – se factor de prioridade, podendo haver admissão ao longo de todo o ano, quando absolutamente necessário.

NORMA V

Candidatura

1. O período de inscrições no CATL e - TEU, decorre ao longo de todo o ano.

2. A renovação das inscrições, obrigatórias para crianças que continuam a frequentar o Centro de atividades de tempos livres, decorre de 01 a 30 de Junho de cada ano.

3. O horário de atendimento para candidatura é das 13h00 às 19h00.

4. Para efeitos de admissão, a criança deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

4.1. Fotocópia do Boletim de Nascimento da Criança/Jovem ou Cartão de Cidadão;

4.2. Fotocópia dos Bilhetes de Identidade dos Pais;

4.3. Fotocópia dos Cartões de Contribuinte da Criança/Jovem e dos Pais;

4.4. Fotocópia do NISS (Nº Identificação da Segurança Social) da Criança/Jovem e dos Pais;

4.5. Fotocópia do Cartão de Utente da Criança/Jovem;

4.6. Fotocópia do Boletim de Vacinas (atualizado) da Criança/Jovem;

4.7. Declaração Médica comprovativa de ausência de doenças infecto contagiosas;

- 4.8. Grupo Sanguíneo;
 - 4.9. Declaração Médica que confirme a impossibilidade da prática de alguns desportos ou outra atividade por parte da Criança/Jovem;
 - 4.10. Informação sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos;
 - 4.11. Informações sobre precauções especiais a serem tomadas na prática de alguns exercícios físicos;
 - 4.12. IRS/IRC do ano anterior e respectivo comprovativo de liquidação;
 - 4.13. Fotocópia do último Recibo de Vencimento dos Pais;
 - 4.14. Declaração assinada pelo cliente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente.
5. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues no Espaço “ e - TEU”, junto da Coordenadora ou na sua ausência à outra responsável.
6. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
7. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA VI

Critérios de Admissão

- 1. São critérios de prioridade na selecção dos clientes:
 - 1.1. Factores socioeconómicos familiares considerados graves que coloquem os menores em situação de risco;
 - 1.2. Crianças com NEE (Necessidades Educativas Especiais);
 - 1.3. Crianças encaminhadas pela Segurança Social e/ ou outras Instituições parceiras;
 - 1.4. Os pais estarem empregados e/ ou sem familiares na área de residência;
 - 1.5. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
 - 1.6. Crianças com irmãos a frequentarem o estabelecimento;
 - 1.7. Crianças órfãs de pais Bombeiros Voluntários;
 - 1.8. Ordem de inscrição;

1.9. Ser jovem sem ocupação mas que tenha interesse em frequentar o Espaço

1.10. Outras definidas pela Direcção.

NORMA VII

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Directora Técnica do Espaço e-TEU, a quem compete elaborar a proposta de admissão e, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
2. A decisão da admissão do cliente, no ATL, é da responsabilidade da Directora Técnica.
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de 30 dias, através de carta registada.
4. No acto de admissão são devidos os seguintes pagamentos:
 - 5.1. Inscrição Anual;
 - 5.2. Quotas de associado no Centro Social Cultural e Recreativo do Bairro da Esperança (caso a situação de associado se verifique).

NORMA VIII

Acolhimento dos Novos Clientes


1. No primeiro dia de abertura do ano letivo, a Equipa do Espaço e-TEU, realiza o horário normal de funcionamento, e dão a conhecer aos novos clientes, a equipa, as instalações e seu funcionamento, assim como, esclarecimento de dúvidas e prestação de informações pertinentes.
2. Na primeira semana de abertura do novo ano lectivo realiza – se uma reunião com os Pais e Encarregados de Educação para apresentação do Regulamento Interno e respectivos esclarecimentos quando solicitados.

NORMA IX

Processo Individual do Cliente

Cada cliente possui um processo individual que é composto pelos seguintes documentos:

1. Ficha de Inscrição, com respectivos documentos de identificação pessoal, saúde, situação social e financeira;

- 
2. Ficha de Avaliação de Diagnóstico (aplicada no início do ano lectivo);
 3. Ficha de Avaliação de Desenvolvimento (aplicada no início do ano lectivo);
 4. Ficha de Perfil de Desenvolvimento (aplicada no início do ano lectivo);
 5. Plano de Desenvolvimento Individual (definido no início do ano lectivo, com possibilidade de readaptação consoante as necessidades da criança);
 6. Relatório de Desenvolvimento Individual (elaborado no final do ano lectivo);
 7. Outros documentos relevantes como informações/relatórios pedagógicos, sociais, jurídicos, clínicos e sinalizações para Intervenção Precoce, CPCJ de acordo com cada situação individual;
 8. Contrato de Prestação de Serviços;
 9. Renovação de Inscrições com respetivas atualizações.

NORMA X

Lista de Espera

1. A Instituição mantém uma lista de espera atualizada sempre que as inscrições excedam a capacidade do Espaço e-TEU.
2. Aquando da candidatura e após análise do processo, caso não haja vaga disponível no momento ou, por outro motivo não seja possível a integração da criança/jovem no estabelecimento, será enviada para a morada indicada no processo, uma carta segundo o modelo definido, a indicar a razão da não admissão e a posição em que se encontra na lista de espera.
3. Sempre que ocorra uma desistência ao longo do ano, a mesma será preenchida tendo em conta a lista de espera existente e de acordo com os critérios de admissão (Capítulo II, Norma VII).

Capítulo III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XI

Instalações

1. O ATL “Espaço é-TEU ” está sediado no Bairro da Esperança - Rua da Escola Salão Anexo, 7800- 145 Beja e, as suas instalações são compostas por:

- 1.1. Um átrio de acolhimento ;
- 1.2. Um Salão polivalente;
- 1.3. Uma sala de atividades;
- 1.4. Uma sala de atividades;
- 1.5. Uma sala de atividades;
- 1.6. Uma casa de banho;
- 1.7. Uma casa de banho para as crianças;
- 1.8. Uma arrecadação (localizada no edifício ao lado);
- 1.9. Um pátio exterior.

NORMA XII

Horários de Funcionamento

1.O Espaço e-TEU funciona em horários distintos de acordo com o período letivo e não letivo:

Horário no Período Letivo	Horário no período não letivo
13.00h – 19.00h	10.00h – 19.00h

2. As crianças só poderão ser entregues às pessoas indicadas na ficha de inscrição ou a quem esteja autorizado por estes (desde que sejam maiores de idade), e com aviso prévio na instituição.

3. O Espaço é-TEU manterá um registo de assiduidade das crianças/jovens.

NORMA XIII
Pagamento da Inscrição e Quotização



1. O pagamento da inscrição anual é realizado uma vez por ano, no ato da inscrição.

2. O valor da inscrição anual é de 15,00€ por Criança/Jovem, sendo que se um dos Pais ou Encarregados de Educação forem Sócios da instituição e tiverem as quotas atualizadas, o valor da inscrição é 12,00€ por Criança/Jovem

3. O horário de pagamento é das 9h00 às 17h30, em dias úteis, no Gabinete Administrativo do Centro Social Cultural e Recreativo do Bairro da Esperança.

4. Em caso de desistência ou rescisão do contrato, os pais devem comunicar com a maior antecedência possível à Directora Técnica, Coordenadora ou à Animadora, dirigindo-se depois ao Gabinete Administrativo do Centro Social Cultural e Recreativo do Bairro da Esperança para efectuar a anulação da inscrição/matricula;

NORMA XIV
Tabela de Participações/ Preçário de Mensalidade

Não se aplica.

NORMA XV
Actividades/ Serviços Prestados

As atividades desenvolvidas no Espaço e-TEU estão de acordo com o Plano Anual de Atividades, elaborado no início de cada ano lectivo, que se encontra afixado em local visível.

NORMA XVI
Passeios ou Deslocações

1. Em caso de passeios ou deslocações promovidas no âmbito do ATL os pais/encarregados de educação, são informados com a antecedência de uma semana;
2. Para este efeito os pais/encarregados de educação têm que assinar um termo de responsabilidade a autorizar a saída do seu educando com a equipa do espaço e-TEU;
3. Todas as despesas inerentes à realização de passeios e deslocações são da responsabilidade dos pais/encarregados de educação.
4. Os serviços regulares da valência continuarão a ser assegurados para todas as crianças/jovens que não possam usufruir das saídas referidas.

NORMA XVII
Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal deste estabelecimento prestador de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos e percentagem de afetação, definido de acordo com a legislação/ normativos em vigor.

2.A Equipa do Espaço e-TEU é constituída pelo seguinte pessoal:

- 2.1. Uma Animadora Sócio Cultural com funções de Coordenadora, afeta a 100%;
- 2.2. Uma Animadora Sociocultural, afeta a 100%;
- 2.4. Uma Ajudante de Ocupação, afeta a 100%;
- 2.5. Uma Auxiliar de Ação Educativa, afeta a 100%

3. Quando solicitado por Entidades Públicas, Privadas ou Particulares, está prevista a integração de:

- a) Estagiário de Animação Sociocultural e Técnico Psicossocial a quem compete auxiliar a equipa de animação na execução do plano de atividades;
- b) Voluntários de acordo com a sua expectativa do trabalho a desenvolverem no Espaço e-TEU, mediante a orientação formativa da Coordenadora, respeitando as normas e regulamentos do Espaço. Neste caso o Espaço garantirá um Seguro de Acidentes Pessoais.

NORMA VIII
Direcção Técnica



A Direcção Técnica deste estabelecimento prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos do Artigo 15, alínea g), do Despacho Normativo 99/89 de 27 de Outubro, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

Capítulo IV
DIREITOS E DEVERES

NORMA XIX
Direitos dos Clientes

1. Constituem Direitos das Crianças e Jovens:

- a) Possuir Plano de Desenvolvimento Individual, de acordo com as suas necessidades e o seu nível de desenvolvimento;
- b) Usufruir de um ambiente que proporcione o desenvolvimento das suas relações afectivas;
- c) Serem respeitadas como seres individuais únicos;
- d) Ter material pedagógico necessário ao desenvolvimento dos clientes e grau de satisfação;
- e) Usufruir de meios de segurança adequados durante a permanência no Espaço.

2. Constituem Direitos dos Pais/ Encarregados de Educação:

- a) Serem ouvidos e manifestarem as suas opiniões no que concerne às decisões relacionadas com os seus filhos/ educandos;
- b) Serem esclarecidos sobre as normas e regras que regem o funcionamento do Espaço;
- c) Terem assegurada a confidencialidade de informações no que diz respeito aos seus educandos;
- d) Os pais e/ ou encarregados de educação tem à sua disposição uma vez por semana, às segundas-feiras, das 14h00 às 17h30, no Espaço e-TEU.

NORMA XX
Deveres dos Clientes

1. Deveres dos Pais/ Encarregados de Educação:

- a) Comparecerem e participarem sempre que seja solicitada a sua presença e colaborarem nas ações coletivas desenvolvidas pelo Espaço e-TEU;
- b) Prestar as informações necessárias referentes à criança/jovem;
- c) Que justifiquem as faltas dos filhos;
- d) Criar as condições referentes à pontualidade e assiduidade do seu educando;
- e) Assegurar a permanência da criança/jovem em casa sempre que esta manifesta sintomas de doença;
- f) Respeitar as regras de funcionamento e respectivo Regulamento Interno;

NORMA XXI

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Estabelecimento

1. O Espaço e-TEU encerra:

- a) Sábados e Domingos;
- b) Feriados Nacionais e Concelhio;
- c) Um dia de tolerância a definir entre o Natal e Ano Novo;
- d) Terça – feira de Carnaval;
- e) Segunda – feira de Páscoa;

3. A Direcção reserva-se o direito de encerrar, em situações que coloquem em causa o seu normal funcionamento designadamente, situações que façam perigar a saúde pública, obras, etc.

NORMA XXII

Contrato



1. Aquando da admissão da criança ou jovem, é celebrado um Contrato de Prestação de Serviços escrito, entre os Pais e/ou Encarregados de Educação e a Direcção nos termos da legislação em vigor.

2. O contrato faz parte integrante do processo individual da criança sendo elaborado em duplicado e assinado por ambas as partes.

NORMA XXIII

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

Em caso de desistência da frequência dos serviços de ATL, o encarregado de educação ou representante legal da criança deverá comunicar esse facto ao responsável do Espaço e-TEU, com a maior antecedência possível.

Capítulo V

Disposições Finais

NORMA XXIV

Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais 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 a que estes assistem.

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

NORMA XXV

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA XXVI

Disposições Complementares

1. Em caso de doença ou acidente, o espaço e-TEU obriga – se a comunicar imediatamente o facto ao encarregado de educação ou responsável legal, com o intuito de, obrigatoriamente e com urgência, ir buscar o educando ao espaço;

2. Tratando – se de doença infecto – contagiosa, a criança/jovem não poderá retomar a frequência no espaço, sem uma declaração do médico assegurando já não haver perigo de contágio;

3. Quando necessário administrar medicação à criança/jovem durante a sua permanência no espaço, é obrigatório o preenchimento de ficha própria com a indicação da hora a que deve ser tomado.

4. O Espaço e-TEU não se responsabiliza por objectos de valor nem pelos brinquedos que as crianças/jovens tragam de casa.

5. Existirão reuniões periódicas de informação com as famílias cujas datas serão devidamente publicadas e divulgadas.

6. Ao inscreverem os filhos no espaço e-TEU, os pais deverão ter a máxima preocupação de cumprirem estas regras, pois, caso contrário, estarão a por em causa o bom funcionamento da mesma.

7. Qualquer alteração a este regulamento será comunicada aos pais/encarregados de educação.

NORMA XXVII
Entrada em Vigor



O presente regulamento entra em vigor em 31/03/2015, após deliberação da Direcção do Centro Social Cultural e Recreativo do Bairro da Esperança.

Aprovado na Reunião de Direcção e Assembleia Geral no dia 31/03/2015.



ANEXO 2

Regulamento Interno “Espaço Sênior”

CENTRO SOCIAL CULTURAL E RECREATIVO DO BAIRRO DA ESPERANÇA



REGULAMENTO INTERNO



Espaço Senior

**BAIRRO DA ESPERANÇA
RUA CARMO VELHO
7800 – 160 BEJA**

MEMÓRIA DESCRITIVA

O Espaço Sénior é uma atividade do Centro Comunitário. Esta resposta social, de Centro Comunitário, foi criada em 1999 e foi o primeiro do Distrito de Beja assim como o CSCRBE foi a primeira instituição a celebrar um acordo de cooperação atípico com o Centro Distrital de Segurança Social de Beja.

Como tudo era novo, este acordo foi pensado com base nas respostas sociais típicas de centro de convívio e centro de dia, definindo – se 10 para o primeiro e 15 para o segundo.

Este espaço começou por responder às famílias em situação de vulnerabilidade social, tendo em conta que a realidade social em 1999, apresentava – nos muitos indivíduos do sexo masculino, sem retaguarda familiar e com uma história de vida de dependências, reclusão, doenças física, mentais e deficiências.

A população idosa era autónoma com uma forte relação de apego ao seu lar e haveres. Também contribuía para isso a pirâmide etária apresentar – se no seu topo e na sua base rejuvenescida, contrariando os dados do concelho de Beja. Nesta altura também havia ainda pouca abertura ao exterior, dado ser uma instituição nova e estar sediada no Bairro da Esperança.

Hoje a realidade é outra no Espaço Sénior recebemos diariamente 13 clientes idosos e população adulta de ambos os sexos e apoiamos em apoio domiciliário 25 clientes.

Prestamos serviços de Alimentação (pequeno – almoço; almoço, lanche e jantar); Higiene pessoal e habitacional; Assistência medicamentosa; Higiene e Tratamento de roupas; Acompanhamento ao exterior; marcação e acompanhamento a consultas; transporte e atividades de animação socio – culturais.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

NORMA I

Âmbito de Aplicação



O Espaço para idosos e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social designado por “Senior”, integrado no acordo de cooperação atípico para a resposta social de centro comunitário, celebrado com o Centro Distrital de Beja, em 1998, pertencente ao Centro Social Cultural e Recreativo do Bairro da Esperança, IPSS, rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos idosos, famílias vulneráveis e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do “Espaço Sénior”;
3. Promover a participação ativa dos idosos e famílias, ao nível da gestão da resposta social de Animação e Apoio .

NORMA III

Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

1. O Centro Social Cultural Recreativo do Bairro da Esperança, na resposta social do Espaço Sénior, assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - 1.1. Atendimento aos Idosos e Famílias;
 - 1.2. Acolhimento diário de idosos e população adulta com alguma autonomia;
 - 1.3. Prestação de Serviços de Alimentação (Pequeno Almoço, Almoço, Lanche e Jantar);
 - 1.4. Assistência Medicamentosa;
 - 1.5. Cuidados de Higiene Pessoal;
 - 1.6. Higiene e Tratamento de Roupas;
 - 1.7. Higiene Habitacional;
 - 1.8. Acompanhamento a consultas;

- 1.9. Transporte;
- 1.10. Planeamento e Acompanhamento de Actividades;
- 1.11. Avaliação Diagnóstica, Implementação e Avaliação do Plano Desenvolvimento Individual;
- 1.12. Participação em Actividades de Animação Comunitária;
- 1.13. Programa de Férias organizadas, quando as condições e público – alvo o permitirem.

Capítulo II

Processo de Admissão de Clientes

NORMA IV


Condições de Admissão

- 1. São condições de admissão neste estabelecimento:
 - 1.1. Idosos com autonomia e Famílias em situação de vulnerabilidade;
 - 1.2. A troca de informação no ato da receção/saída dos clientes deverá ser anotada;
 - 1.4. A admissão de clientes com deficiência deverá ser objecto de avaliação conjunta dos técnicos do estabelecimento e dos técnicos especialistas que prestam apoio. A admissão destas deve ser feita o mais precocemente possível, constituindo – se factor de prioridade, podendo haver admissão ao longo de todo o ano, quando absolutamente necessário.

NORMA V

Candidatura

- 1. O período de inscrições no Espaço Sénior, decorre ao longo de todo o ano.
- 2. A renovação das inscrições, obrigatórias clientes que continuam a frequentar o espaço sénior, decorre de 01 a 31 de Janeiro de cada ano.
- 3. O horário de atendimento para candidatura é à quarta – feira das 9h00 às 15h00 ou das 11.00h às 17.00h.
- 4. Para efeitos de admissão, a cliente ou o familiar deverá efetuar candidatar através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- 
- 4.1. Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
 - 4.2. Fotocópia do Cartão de Contribuinte;
 - 4.3. Fotocópia do Cartão de Beneficiário ou Pensionista;
 - 4.4. Fotocópia do Cartão de Utente;
 - 4.5. Declaração Médica comprovativa de ausência de doenças infeto contagioso;
 - 4.6. Grupo Sanguíneo;
 - 4.10. Informação sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos;
 - 4.11. Comprovativos dos rendimentos do Agregado familiar (comprovativo da pensão ou pensões ou IRS/IRC do ano anterior e respetivo comprovativo de liquidação);
 - 4.12. Comprovativos das Despesas do Agregado Familiar (renda de casa, amortização de crédito bancário para aquisição de habitação, transportes públicos, medicamentos em caso de doença crónica, faturas de água, eletricidade, gás e telefone);
 - 4.13. Declaração assinada pelo cliente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente.

5. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues no Centro Comunitário, junto da Diretora Técnica ou na sua ausência à Coordenadora do Espaço Sénior.

6. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que determine a tutela/curatela.

7. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA VI

Critérios de Admissão

1. São critérios de prioridade na selecção dos clientes:

- 1.1. População idosa residente no bairro da esperança sem retaguarda familiar;
- 1.2. População idosa residente no Concelho de Beja sem retaguarda familiar;
- 1.3. População idosa residente no bairro da esperança cujos filhos estejam empregados;
- 1.4. População idosa residente no Concelho de Beja cujos filhos estejam empregados;

1.5. Famílias em situação de vulnerabilidade social e exclusão, principalmente pela existência de problemas de saúde, económicos e sociais.

1.6. Idosos e Famílias encaminhadas pelos Serviços Sociais ou de Saúde;

1.7. Ordem de inscrição

1.8. Outras de definidas pela Direção.

NORMA VII

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Diretora Técnica do Espaço Sénior, a quem compete elaborar a proposta de admissão e, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.

2. A decisão da admissão do cliente, no Espaço Sénior, é da responsabilidade da Directora Técnica.

3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de 30 dias, através de carta registada.

NORMA VIII

Acolhimento dos Novos Clientes


1. No primeiro dia de admissão de um novo cliente, a Equipa do Espaço Sénior, acolhem o cliente e dão - no a conhecer aos utilizadores do Espaço Sénior, a equipa, as instalações e seu funcionamento, assim como, esclarecimento de dúvidas e prestação de informações pertinentes.

NORMA IX

Processo Individual do Cliente

Cada cliente possui um processo individual que é composto pelos seguintes documentos:

1. Ficha de Inscrição, com respectivos documentos de identificação pessoal, saúde, situação social e financeira;
2. Ficha de Avaliação de Diagnóstico (aplicada aquando da admissão);
3. Plano de Desenvolvimento Individual (definido após a avaliação diagnóstica);
4. Relatório de Desenvolvimento Individual (elaborado no final do ano);

- 
5. Outros documentos relevantes como informações/relatórios clínicos, sociais, jurídicos e outros de acordo com cada situação individual;
 6. Contrato de Prestação de Serviços;
 7. Renovação de Inscrições com respectivas atualizações.



NORMA X

Lista de Espera

1. A Instituição mantém uma lista de espera atualizada sempre que as inscrições excedam a capacidade do Espaço Sênior.
2. Aquando da candidatura e após análise do processo, caso não haja vaga disponível no momento ou, por outro motivo não seja possível a integração do idoso ou família no estabelecimento, será enviada para a morada indicada no processo, uma carta segundo o modelo definido, a indicar a razão da não admissão e a posição em que se encontra na lista de espera.
3. Sempre que ocorra uma desistência ao longo do ano, a mesma será preenchida tendo em conta a lista de espera existente e de acordo com os critérios de admissão (Capítulo II, Norma VII).

Capítulo III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XI

Horários de Funcionamento

1.O Espaço Sênior funciona em dois horários distintos:

Horário no Período Semanal	Horário no período Fim de Semana
8.00h – 19.00h	9.00h – 13.00h e 17.00h – 19.00h

2. A instituição na maioria dos casos fornece transporte para a resposta social e para casa ao final do dia.

3. O Espaço Sénior manterá um registo de assiduidade dos clientes.

NORMA XII

Pagamento da Inscrição e Quotização

1. O horário de pagamento é das 9h00 às 17h30, em dias úteis, no Gabinete Administrativo do Centro Social Cultural e Recreativo do Bairro da Esperança.

2. Em caso de desistência ou rescisão do contrato, os clientes e/ou familiares devem comunicar com a maior antecedência possível à Diretora Técnica ou à Coordenadora, dirigindo-se depois ao Gabinete Administrativo do Centro Social Cultural e Recreativo do Bairro da Esperança para efetuar a anulação do processo;

NORMA XIII

Tabela de Comparticipações/ Preçário de Mensalidade

1. A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação/ normativo em vigor e encontra-se afixada em local bem visível.

2. De acordo com o disposto na Circular Normativa nº4, de 16/12/2014, da Direcção Geral da Acção Social (DGAS), o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{N}$$

N

Sendo que:

R= Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

3. No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- As despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

2. Calculado o rendimento “per capita” é aplicado a esse valor uma percentagem de acordo com a Tabela 1.

Tabela 1

	% Mínima	% Máxima
Espaço Sénior Domiciliário	40%	75%
Espaço Sénior	45%	60%

3. A comparticipação familiar mensal é efectuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.

8. Quando haja familiares pertencentes ao mesmo agregado familiar a frequentar o Espaço Sénior, a mensalidade será reduzida em 20%.

9. Haverá ainda lugar a uma redução de 25% no valor da mensalidade, no caso de ausência por doença, que exceda 15 dias consecutivos, caso os clientes e/ou familiares apresentem declaração médica comprovativa da situação de doença.

10. As ausências que não excedam 15 dias consecutivos, não determinam quaisquer efeitos no valor da mensalidade.

11. Em caso de alteração à tabela/preçário em vigor, serão os clientes e familiares responsáveis previamente informados por escrito com 30 dias de antecedência para a entrada em vigor dos novos preçários.

NORMA XIV

Actividades/ Serviços Prestados

As atividades desenvolvidas no Espaço Sénior estão de acordo com o Plano Individual de cada Cliente e o Anual de Atividades, que se encontra afixado em local visível.

NORMA XV

Passeios ou Deslocações

1. Em caso de passeios ou deslocações promovidas no âmbito do Espaço Sénior os familiares responsáveis, são informados com a antecedência de uma semana;
2. Todas as despesas inerentes à realização de passeios e deslocações são da responsabilidade dos clientes à exceção das refeições (se este fizer parte do serviço solicitado).
3. Os serviços regulares da valência continuarão a ser assegurados para todas os clientes possam usufruir das saídas referidas.

NORMA XVI

Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal deste estabelecimento prestador de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos e percentagem de afetação, definido de acordo com a legislação/ normativos em vigor.

2.A Equipa do Espaço Sénior é constituída pelo seguinte pessoal:

2.1. Uma Ajudante de Ação Direta com funções de Coordenadora, afeta a 100%;

2.2. Quatro Ajudantes de Ação Direta, afetas a 100%;

3. Quando solicitado por Entidades Públicas, Privadas ou Particulares, está prevista a integração de:

- a) Estagiário de Serviço Social, de Animação Sociocultural, de Técnico de Apoio Psicossocial de Auxiliar de Geriatria/Ajudante de Ação Direta a quem compete auxiliar a equipa de animação e prestação de cuidados na execução do plano de atividades;
- b) Voluntários de acordo com a sua expectativa do trabalho a desenvolverem no Espaço Sénior, mediante a orientação formativa da Coordenadora, respeitando as normas e regulamentos do Espaço. Neste caso o Espaço garantirá um Seguro de Acidentes Pessoais.

NORMA XVII

Direcção Técnica

A Direcção Técnica deste estabelecimento prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos do Artigo 15, alínea g), do Despacho Normativo 99/89 de 27 de Outubro, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

Capítulo IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XVIII

Direitos dos Clientes

1. Constituem Direitos das Crianças e Jovens:

- a) Possuir Plano de Desenvolvimento Individual, de acordo com as suas necessidades;
- b) Usufruir de um ambiente que proporcione o desenvolvimento das suas relações afectivas;
- c) Serem respeitadas como seres individuais únicos;
- d) Ter equipamento adequado e necessário ao desenvolvimento dos clientes e grau de satisfação;
- e) Usufruir de meios de segurança adequados durante a permanência no Espaço.

2. Familiares responsáveis:

- a) Serem ouvidos e manifestarem as suas opiniões no que concerne às decisões relacionadas com os seus familiares;
- b) Serem esclarecidos sobre as normas e regras que regem o funcionamento do Espaço;
- c) Terem assegurada a confidencialidade de informações no que diz respeito aos seus familiares;

NORMA XIX

Deveres dos Clientes

1. Deveres dos Familiares responsáveis:

- a) Comparecerem e participarem sempre que seja solicitada a sua presença e colaborarem nas ações coletivas desenvolvidas pelo Espaço Sénior;
- b) Prestar as informações necessárias referentes ao cliente;
- c) Que justifiquem as faltas dos familiares;
- d) Assegurar a permanência do cliente em casa sempre que este manifesta sintomas de doença;
- e) Respeitar as regras de funcionamento e respectivo Regulamento Interno;

NORMA XX

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Estabelecimento

1. O Espaço Sénior encerra:

- a) 25 de Abril;
- b) 01 de Maio;
- c) 25 de Dezembro;
- d) 01 de Janeiro;

2.A Direção reserva-se o direito de encerrar, em situações que coloquem em causa o seu normal funcionamento designadamente, situações que façam perigar a saúde pública, obras, etc.

NORMA XXI

Contrato



1. Aquando da admissão do cliente, é celebrado um Contrato de Prestação de Serviços escrito, entre os Familiares responsáveis e a Direcção nos termos da legislação em vigor.

2. O contrato faz parte integrante do processo individual do cliente sendo elaborado em duplicado e assinado por ambas as partes.

NORMA XXII

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

Em caso de desistência da frequência dos serviços, o familiar responsável ou representante legal do cliente deverá comunicar esse facto ao responsável do Espaço Senior, com a maior antecedência possível.

Capítulo V

Disposições Finais

NORMA XXIII

Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais 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 a que estes assistem.

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

NORMA XXIV

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA XXV

Disposições Complementares

1. Em caso de doença ou acidente, o espaço Sénior obriga – se a comunicar imediatamente o facto aos familiares responsáveis, com o intuito de, obrigatoriamente e com urgência;
2. Tratando – se de doença infecto – contagiosa, o cliente não poderá retomar a frequência no espaço, sem uma declaração do médico assegurando já não haver perigo de contágio;
3. Quando necessário administrar medicação à criança/jovem durante a sua permanência no espaço, é obrigatório o preenchimento de ficha própria com a indicação da hora a que deve ser tomado.
4. O Espaço Sénior não se responsabiliza por objetos de valor que os clientes tragam de casa.
5. Existirão reuniões periódicas de informação com as famílias cujas datas serão devidamente publicadas e divulgadas.
7. Qualquer alteração a este regulamento será comunicada aos familiares responsáveis.

NORMA XXVI

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 31/03/2015, após deliberação da Direcção do Centro Social Cultural e Recreativo do Bairro da Esperança.

Aprovado na Reunião de Direcção e Assembleia Geral no dia 31/03/2015.

ANEXO 1 – TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES ATUALIZADA



TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES DO ESPAÇO SÉNIOR

Circular N.º 4 de 16.12.2014 da DGAS



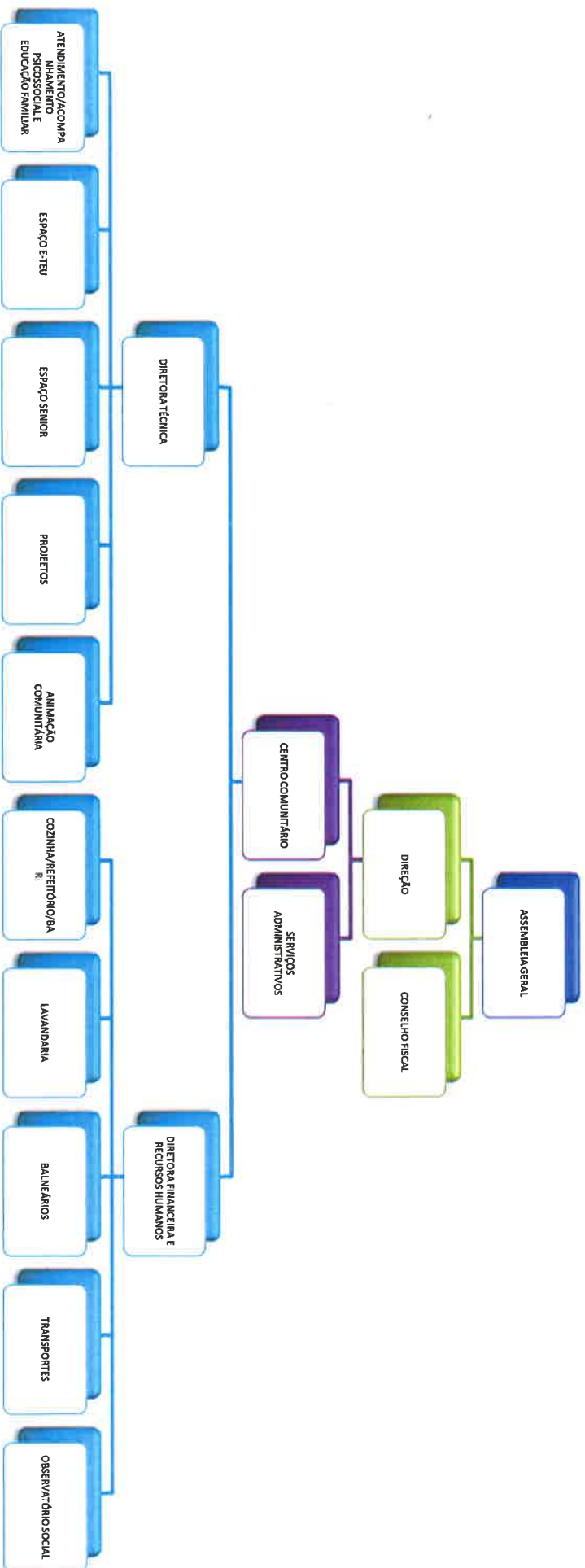
Descrição dos Serviços a Prestar	% a aplicar ao Rendimento per capita
Alimentação	
4 Refeições diárias	50%
3 Refeições diárias	40%
2 Refeições diárias	30%
1 Refeições diárias	20%
Higiene Pessoal	
1x dia	15%
2x dia	20%
1x semana	5%
2x semana	10%
Higiene e Tratamento de Roupas	
Semanal	15%
Quinzenal	10%
Mensal	5%
Higiene Habitacional	
1x semana	10%
1xquinzenal	5%
Assistência Medicamentosa	2,5%
Acompanhamento a Consultas	2,5%
Transporte	
1xdia	5%
2xdia	15%



ANEXO 3

Organograma Funcional

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO CSCRBE



CENTRO SOCIAL CULTURAL E RECREATIVO DO BAIRRO DA ESPERANÇA
CENTRO COMUNITÁRIO – RUA CARMO VELHO
7800 – 160 BEJA
TELEFONE: 284/323689; FAX: 284323689
TELEMÓVEL: 967125885
EMAIL: centrosocialcrbe@sapo.pt

