



CENTRO COMUNITÁRIO

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO

Os nossos valores, a nossa missão...

VISÃO

Ser a entidade de referência na economia social, na inovação das práticas de intervenção e gestão sustentável.

MISSÃO

Somos o parceiro especialista na prestação de serviços de excelência pela diversidade humana. Apoiamos projetos de vida.

VALORES

Autodeterminação

Acreditamos que o cliente tem a capacidade de decidir livremente o seu projeto de vida. Facilitamos o acesso aos recursos necessários para as suas próprias escolhas.

Paixão

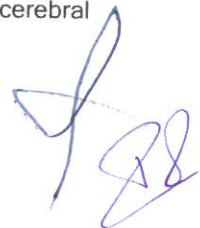
Dedicamo-nos aos objetivos a que nos propomos, salvaguardando sempre e em primeiro lugar o interesse superior do cliente, persistindo e reinventando soluções.

Pertença

Dispomos de um serviço humanizado, baseado no respeito pelo próximo, no trabalho em equipa e no desenvolvimento dos nossos colaboradores, numa lógica de responsabilidade individual e de participação de todos.

Compromisso

Privilegiamos relações de confiança e com base na iniciativa, inovação e criatividade. Sustentamos a melhoria contínua da APPC.



Capítulo I **Disposições Gerais**

Norma I

Âmbito de Aplicação

O Centro Comunitário da Villa Urbana de Valbom (CC) é um serviço administrado pela Associação do Porto de Paralisia Cerebral (APPC), funcionando no edifício de sua propriedade sito na rua D. Francisco d'Almeida, nr 153, Valbom - Gondomar. Sendo a APPC uma Instituição Privada de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, o presente serviço resulta do acordo de cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social, I.P. através do Centro Distrital de Segurança Social do Porto, em 23/11/2007.

Norma II

Finalidades do Regulamento

O Regulamento Interno do CC visa:

1. Ser um instrumento formal que permita apresentar o serviço, assim como, assegurar a divulgação e o cumprimento das regras necessárias ao seu eficaz funcionamento;
2. Conjugar normas que objetivem o funcionamento do serviço e que promovam o respeito pelos direitos dos seus participantes.

Norma III

Objetivos do Centro Comunitário

1. O CC é uma estrutura polivalente onde se desenvolvem vários serviços e atividades que, de uma forma articulada, tendem a constituir um polo de intervenção dirigida a pessoas e famílias da Freguesia de Valbom, com vista à prevenção de problemas sociais e à definição de um projeto de desenvolvimento local, coletivamente assumido.
2. São objetivos deste serviço:
 - a) Desenvolver um espaço aberto à comunidade que contribua para a melhoria das condições de vida da população e decorrente desenvolvimento local;
 - b) Apoiar as famílias e os grupos no desempenho das suas funções e responsabilidades, reforçando a sua capacidade de integração e participação social;
 - c) Privilegiar o trabalho em rede através da articulação institucional constituindo um sistema de parcerias na base da co-responsabilização e da cooperação, no sentido de rentabilizar e potenciar recursos;
 - d) Disponibilizar respostas integradas, face às necessidades globais das populações, numa função preventiva e de minimização dos efeitos de exclusão social;
 - e) Desenvolver atividades dinamizadoras da vida social e cultural da comunidade.

Norma IV

Serviços específicos a implementar

1. Disponibilizar informação atualizada à população com deficiência nos mais variados domínios através da criação de um gabinete de informação.
2. Contribuir para a diminuição das percentagens de abandono escolar, colaborando na alteração de comportamentos de risco através da implementação de um espaço juvenil do 3º ciclo - Espaço Jovem.
3. Aumentar as respostas integradas para a população idosa através do desenvolvimento de programas especificamente orientados para o envelhecimento ativo, nomeadamente nas áreas de desporto e atividade física.
4. Contribuir para o desenvolvimento de competências formais e informais da população ativa em situação de desfavorecimento social, constituindo um Pólo de Desenvolvimento de Competências.
5. Outras de relevante interesse social e/ou comunitário.

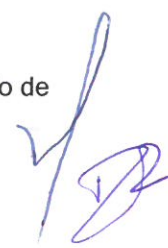
Capítulo II **Órgãos e Funções**

Norma IV

Órgãos e funções do Centro Comunitário

1. O CC contempla os seguintes órgãos e parceria: diretor técnico (comum a outras valências) e equipa técnica, em estreita parceria com os demais envolvidos no serviço.
2. Compete aos órgãos e restantes participantes:
 1. Diretor Técnico e de Serviços : funções de coordenação geral;

2. Coordenador e Equipa Técnica: funções de gestão e planificação e executivas no desenvolvimento de atividades em estreita articulação com o Diretor Técnico;
3. Participantes: funções consultivas, de acompanhamento e desenvolvimento das atividades;



Capítulo III
Processo de Seleção e Admissão
Norma V

Condições de Admissão de Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o participante terá que satisfazer cumulativamente as condições específicas de cada serviço:
 - 1.1. Espaço Jovem:
 - a. Ter entre 12 e 17 anos, completos até dia 31 de Dezembro do ano em que efetua a inscrição;
 - b. Estar matriculado(a) no Sistema Nacional de Ensino.
 - 1.2. Espaço Sénior
 - Ter completado 55 anos de idade à data de admissão ou encontrar-se numa situação de reforma antecipada, por invalidez.
 - 1.3. Serviço de Informação para Pessoas com Deficiência
 - a. Pessoa com deficiência ou incapacidade, familiar ou amigo;
 - b. Técnico ou instituição com particular interesse na área da deficiência .
 - 1.4. Pólo de Desenvolvimento de Competências (PDC)
 - a. Idade mínima de 16 anos;
 - b. Beneficiário de qualquer subsídio social.
2. A frequência de qualquer serviço do CC pressupõe a aceitação do presente regulamento.

Norma VI
Candidatura / Inscrições

1. Podem-se candidatar à participação nas ações desenvolvidas pelo CC, todas as pessoas ou grupos independentemente das idades, desde que se compatibilizem os interesses e preencham as condições de admissão.
2. O deferimento ou indeferimento do processo de admissão será comunicado aos participantes, ou seus representantes legais (se aplicável) no menor tempo possível.
3. As inscrições, nos serviços devidos, são validadas mediante o pagamento do respetivo valor da inscrição (quando aplicável), fixado anualmente pela Direção da APPC.
4. Não haverá lugar a devolução do valor da inscrição em situação de desistência.
5. No caso de participantes menores, a autorização para todas as saídas implicadas nas atividades a realizar deve ser devidamente assinada pelo Encarregado de educação.
6. As renovações de inscrição devem ser efetuadas anualmente, volvido o período de 12 meses, com um valor fixo de 5 euros.
7. Nos casos em que se verifique a frequência por mais de um elemento do mesmo agregado familiar, o valor da inscrição / renovação referente ao segundo e a cada um dos restantes será reduzida em 20%.

Norma VII
Seguro

1. O valor do seguro será fixado pela Direção da APPC e deverá ser pago no ato da renovação e/ou nova admissão, sendo os participantes ou representantes legais informados do valor de indemnizações coberto pelo referido seguro.
2. O pagamento do seguro é obrigatório pelo que condiciona a frequência do serviço.

Norma VIII
Processo de Admissão

1. Ao candidatar-se deverá fazê-lo através do preenchimento de uma ficha que constitui parte integral do registo de cliente. Posteriormente será contactado pela Equipa Técnica do serviço para uma entrevista
2. Seguidamente, os candidatos admitidos devem fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos e informações:
 - a) cópia de bilhete de identidade do próprio e dos representantes legais (caso se aplique);
 - b) cópia de prova de matrícula ou declaração de frequência de estabelecimento de ensino (no caso dos participantes no Espaço Jovem);

- c) cópia do cartão de contribuinte do próprio e dos representantes legais (caso se aplique);
d) cópia do benefício de subsídios sociais (para participantes no PDC)
e) declaração médica em como pode praticar as atividades disponibilizadas (no caso do Espaço Sénior)

Norma IX Critérios de Selecção

Sempre que o número de vagas de serviços que obriguem a um limite máximo (Espaço Jovem e Espaço Sénior) não permita a admissão de todos(as) os(as) candidatos(as), as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios, sendo a cada um deles atribuído um valor, resultando num lista de priorização de candidatos.

ESPAÇO JOVEM

Jovens em situação de risco de abandono escolar	20
Jovens que transitem de outros serviços da APPC	10
Pessoas que residam ou cujos representantes legais desenvolvam atividade ocupacional na área de implantação do serviço	15
Pessoas com familiares diretos a frequentarem outros serviços da VUV	10
Sócios, filhos de sócios e/ou funcionários da APPC	10
Pessoas cujos restantes elementos do agregado trabalhem fora do lar	10
Pessoas que tenham desenvolvido atividade de colaboração e apoio meritório à APPC	7

* considera-se área de implantação as freguesias de Valbom e S. Cosme (Gondomar)

ESPAÇO SÉNIOR*

Se se encontra inscrito numa instituição mas sem resposta semelhante.....20

Se não se encontra inscrito em nenhuma outra instituição e não possui qualquer tipo de resposta semelhante.....40

Ser sócio da APPC20

* Não havendo vagas para a modalidade escolhida ficará em lista de espera.

Capítulo IV Direitos e Deveres

Norma X Direitos dos Clientes

1. O cliente tem o direito de ser respeitado na sua maneira de ser e de estar, na liberdade de pensamento, consciência e religião;
2. O cliente não deve ser sujeito a interferências na sua vida privada, na sua família, no seu lar ou na sua correspondência, nem sofrer ataques à sua honra e reputação;
3. O cliente tem o direito à confidencialidade de todos os seus dados pessoais e ao respeito pela sua individualidade.
4. O cliente tem o direito de exprimir a sua opinião, dar sugestões/reclamações sobre o funcionamento do serviço e tomar decisões, desde que não colidam com os valores institucionais;
5. O cliente tem o direito de usufruir das atividades que a instituição promove;
6. O cliente tem o direito a condições de salubridade, higiene e segurança no desenvolvimento das atividades;
7. O cliente tem o direito de contactar sempre que deseje, os responsáveis pela instituição;
8. O cliente e os seus responsáveis legais (quando aplicável), têm o direito de participar na definição do seu processo individual de reabilitação, habilitação, educação/formação ou inclusão social;
9. O cliente tem o direito de exigir o efetivo cumprimento dos serviços pretendidos;
10. O cliente tem o direito de conhecer o funcionamento e as normas que regulam o serviço que frequenta.

Norma XI Deveres dos Clientes

1. a O cliente deve zelar pelo seu bom estado de saúde, físico e mental;
2. O cliente deve respeitar os direitos dos outros clientes e colaboradores;
3. O cliente deve colaborar ativamente com os colaboradores da instituição;



4. Do cliente espera-se uma participação efetiva no seu processo individual de inclusão, educação/formação ou reabilitação.
5. O cliente deve preservar o bom nome da instituição;
6. O cliente deve conhecer e cumprir as normas de funcionamento da instituição;
7. O cliente deve preservar o material, equipamento e instalações da instituição;
8. O cliente deve participar custos dos serviços prestados, quando aplicável;
9. Do cliente deseja-se a boa colaboração para a redução de gastos desnecessários;
10. O cliente deve utilizar os serviços de acordo com as regras estabelecidas.

Norma XII
Direitos da Instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- a. A lealdade e respeito por parte dos clientes e pessoas próximas;
- b. Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- c. Receber o pagamento dos serviços prestados, nos prazos fixados.

Norma XIII
Deveres da Instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes deveres:

- a. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b. Garantir a prestação dos serviços atempadamente;
- c. Garantir aos clientes a sua individualidade e privacidade;
- d. Possuir livro de reclamações.

Capítulo V
Prestações mensais familiares

Norma XIV
Cálculo da Comparticipação

1. Os serviços desenvolvidos no âmbito do Centro Comunitário são gratuitos (SIM-PD, PDC) ou tendencialmente gratuitos.
2. As atividades desenvolvidas no âmbito do Espaço Jovem, apresentam preço específico, consoante os workshops em que se inscrevem, afixado no placard da receção.
3. As atividades desenvolvidas no âmbito do Espaço Sénior, apresentam preço específico, afixado no placard da receção da piscina.

Norma XV
Pagamento das prestações regulares mensais
(aplicável ao Espaço Sénior)

1. O pagamento das prestações mensais é efetuado até ao dia 8, sendo objeto de agravamento em 20% se tal não ocorrer.
2. Comportamentos de reincidência na situação descrita no ponto anterior implicará a anulação da inscrição.
3. Havendo dificuldades no pagamento dentro do prazo estipulado, os clientes deverão contactar a Direção Técnica da Villa Urbana que apreciará cada situação concreta.
4. Nos casos em que se verifique a frequência do mesmo estabelecimento por mais de um elemento do mesmo agregado familiar, ou a frequência de mais do que uma atividade pelo mesmo indivíduo, a comparticipação referente ao segundo elemento/atividade ou mais, será reduzida em 5%.
5. Sempre que as tabelas de preços sofram alterações, serão comunicadas aos clientes com pelo menos um mês de antecedência.
6. Será dada como anulada a inscrição sempre que seja ultrapassado o prazo de 2 meses sem pagamento e sem motivo justificado. Reingressar na atividade implicará o pagamento dos meses em atraso e da renovação ou nova candidatura.



Capítulo VI
Funcionamento e Organização
Norma XVI
Organização

1. O *CC* é composto por diferentes espaços e serviços que compreendem atividades que serão programadas, tanto quanto possível, de acordo com as necessidades e aspirações de cada grupo de participantes.
2. Cada um dos serviços do *CC* terá os seus lugares de desenvolvimento de atividades especificado pela sinalética do edifício.

Norma XVII
Horário de Funcionamento

1. O *CC* funciona semanalmente de 2ª a 6ª feira das 9h às 18h.
2. As atividades dinamizadas no âmbito do Espaço Sénior podem iniciar antes do horário previsto no ponto 1, estando as referidas atividades dispostas em horário próprio, afixado na receção desse espaço.
3. As atividades dinamizadas no âmbito do Espaço Jovem podem iniciar antes/depois do horário previsto no ponto 1, estando as referidas atividades dispostas em horário próprio, afixado na receção desse espaço.
4. O *Espaço Jovem* estará encerrado nos feriados nacionais e municipal, terça-feira de Carnaval, quinta-feira e segunda-feira de Páscoa, no dia 24 de Dezembro, durante o mês de Agosto ou outras situações que obriguem ao encerramento temporário do serviço.
5. O Espaço Sénior estará encerrado nos feriados nacionais e municipal terça-feira de Carnaval, quinta-feira e segunda-feira de Páscoa, no dia 24 de Dezembro, durante o mês de Agosto e primeira quinzena de setembro, reabrindo na segunda quinzena caso haja um número mínimo de clientes.

Norma XVIII
Ausência dos participantes

1. As situações especiais de ausência devem ser comunicadas pessoalmente pelos participantes ou seus representantes legais à Coordenadora técnica.
2. No Espaço Sénior, as ausências injustificadas superiores a 50% do tempo de realização das atividades, podem determinar a exclusão do participante.
3. No Espaço Sénior, as ausências superiores a 3 meses, mesmo que a comparticipação seja paga, podem determinar a exclusão do participante. O caso será analisado e avaliado, podendo a vaga ser ocupada por outra pessoa.
4. No Espaço Jovem, no caso de ausência do participante, por comprovados motivos de saúde, por um período superior a 50% do tempo de realização da atividade, a respetiva comparticipação será reduzida em 25%.

Norma XIX
Chegada e Saída dos Participantes

1. À chegada, o participante deve dirigir-se ao(s) funcionário(s) destacado(s) para o serviço, a fim de iniciar a atividade que se desenrola naquele momento e na qual se inscreveu previamente. É estritamente proibida a entrada de clientes na piscina no caso do professor ainda não se encontrar nas referidas instalações ou na falta do mesmo.
2. A Villa Urbana não se responsabiliza por vestuário, material escolar, objetos pessoais ou quaisquer outros, ainda que de valor, que os participantes possam trazer, assim como a permanência dos clientes em horário fora do estipulado pelos serviços.
3. No caso de menores, só serão autorizados a sair mediante as informações dispensadas pelo encarregado de educação. Estas constam da respetiva ficha de inscrição de cada workshop.

Norma XX
Desenvolvimento das Atividades

1. Nas atividades a desenvolver em meio aquático, para além dos produtos de higiene pessoal, é obrigatório que o cliente se faça acompanhar de fato-de-banho, chinelos e touca. Para os clientes que não controlem esfínteres, é indispensável o uso de equipamento adequado (fralda e calção de látex impermeável), assim como a passagem pelo chuveiro antes da entrada na piscina.
2. Nas modalidades em que o cliente possa optar pela frequência semanal (de uma, duas ou três vezes), esta deve ser indicada no ato da inscrição e alterada, quando necessário e por vontade do cliente, com um aviso prévio de 8 dias relativamente ao início do mês seguinte.
3. O *CC* não se responsabiliza por quaisquer objetos / roupas perdidos ou esquecidos nas suas instalações.

4. A APPC reserva-se o direito de restringir a participação em atividades com custo extra, dos clientes com dívidas para com a APPC.

Norma XXI Serviços Extra

1. Serviço de Refeições

1.1. Os participantes que desejarem usufruir do serviço de refeições, devem, com pelo menos 24h de antecedência fazer chegar essa informação aos Serviços Administrativos da Villa Urbana.

2. As atividades disponíveis e os custos a elas inerentes não contemplam a prestação de apoio de 3ª pessoa, que, para os participantes que dele necessitem, será condição de frequência. A contratação deste serviço é da responsabilidade do próprio ou dos representantes legais.

3. As refeições, serão pagas até ao prazo máximo do dia 8 do mês seguinte a que se referem.

Norma XXII

Situação de doença e higiene dos participantes

1. Não será permitida a entrada e permanência na instituição de pessoas portadores de doenças contagiosas, febre alta ou agentes parasitários, enquanto não estiverem livres de contágio;
2. Não será permitida a entrada na piscina a clientes que temporariamente necessitem de utilizar ligaduras, pensos ou outros materiais permeáveis;
3. Em caso de doença não podendo o participante permanecer na instituição, serão, nos casos em que se aplique, contactados, de imediato, os seus representantes legais ou outro elemento do agregado familiar indicado, para o vir buscar o mais rapidamente possível;
4. No caso de doença infecto contagiosa, o participante não poderá regressar à instituição sem uma declaração do médico assistente, assegurando a ausência de perigo de contágio.
5. Sendo a higiene uma preocupação fundamental no combate às doenças, a não observância das condições elementares de higiene poderá levar à suspensão de frequência na instituição pelo participante em causa.

Norma XXIII

Contactos entre os participantes / representantes legais e a equipa técnica

1. Os contactos entre a equipa técnica e os participantes (ou seus representantes legais quando se aplique) podem ser mantidos informalmente sempre que uma das partes manifeste vontade;
2. Serão formalmente e com a devida antecedência agendadas e comunicadas as reuniões que sejam necessárias de acordo com a especificidade de cada serviço.

Capítulo VII Disposições finais

1. As dúvidas e casos omissos do presente regulamento, serão resolvidas pela Direção da APPC;
2. Os participantes e representantes legais deverão apresentar as suas sugestões e/ou reclamações, bem como qualquer pedido de reunião indicando neste caso o motivo;
3. Em situação de conduta imprópria quer do(a) participante, quer dos seus representantes legais, a Direção reserva-se o direito de recorrer à suspensão temporária do participante, podendo chegar à não renovação da inscrição ou anulação da mesma;
4. Este regulamento entra em vigor a 01 de Setembro de 2015 e terá validade anual, sendo automaticamente renovado caso não exista informação em contrário;
5. Das alterações ao regulamento serão sempre informados os participantes e representantes legais, com 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.

Porto, 23 de julho de 2015
A Direção

APPC - Associação do Porto de Paralisia Cerebral
A DIRECÇÃO



Termo de Consonância

Eu, _____ Responsável Legal /
o Próprio (*riscar o que não interessa*) de

_____, tomei conhecimento
e aceito na totalidade as regras presentes no Regulamento Interno do Centro Comunitário.

Porto, ____ / ____ / ____

Assinatura
