



REGULAMENTO INTERNO

Centro Comunitário Cais do Sal

CERCIMA
COOPERATIVA DE EDUCAÇÃO, REABILITAÇÃO, CAPACITAÇÃO
E INCLUSÃO DE MONTIJO E ALCOCHETE

Elaborado pela Coordenação a 05/04/2022
Aprovado pelo Conselho de Administração a 07/04/2022



ÍNDICE

1- GERAL	3
2 - OBJETIVOS CCCS	3
3 - DESTINATÁRIOS	3
4 - ATIVIDADES DO CCCS	3
5 - INSCRIÇÃO	4
6 - ADMISSÃO	4
7 – PROCESSO INDIVIDUAL	4
8 – LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	4
9 – QUADRO DE PESSOAL	5
10 – DIREITOS E DEVERES	5
11 – CASOS OMISSOS	7



1 – GERAL

O Centro Comunitário Cais do Sal (CCCS) é um serviço interno de vocação social global e sob gestão da CERCIMA e com Acordo de Cooperação para esta resposta social com o Centro Distrital da Segurança Social de Setúbal desde 04/12/2009.

O CCCS é uma estrutura polivalente, que visa possibilitar às pessoas, grupos e famílias o exercício do direito de cidadania e a conseqüente integração social, através de um conjunto de atividades globais e integradas que procuram ir ao encontro das necessidades vivenciadas pela comunidade.

O CCCS elege como alvo prioritário da sua ação, a família e a comunidade, sem perder de vista a situação particular e específica de cada pessoa.

2 – OBJETIVOS CCCS

- Fomentar a participação das pessoas, das famílias e dos grupos.
- Dinamizar e envolver os parceiros locais e fomentar a criação de novos recursos.
- Promover a inserção social de pessoas e grupos mais vulneráveis.
- Desenvolver atividades dinamizadoras da vida social e cultural da comunidade.
- Criar condições para responder às necessidades concretas da população.
- Constituir um polo de animação gerador de dinâmicas locais.
- Gerar condições para a mudança.

3 – DESTINATÁRIOS

Pessoas que pertençam à área geográfica de intervenção do CCCS (concelho de Alcochete)

4 – ATIVIDADES DO CCCS

As atividades são diversificadas, desenvolvidas com a comunidade e na comunidade, em todo o concelho de Alcochete, de forma a responder às constantes alterações da realidade e às necessidades emergentes, nomeadamente:

- Dinamização de atividades e projetos de animação sociocomunitária.
- Ações de sensibilização e (in)formação que contribuam para a efetivação dos direitos sociais dos cidadãos.
- Desenvolver ações de educação formação de competências.
- Promover e/ou articular com outras entidades para o desenvolvimento de ações, bem como dinâmicas/programas lúdicos, (in)formativos, sociopedagógicos e comunitários destinados aos cidadãos e famílias.



- Articular e mobilizar instituições e redes parceiras para promover um maior conhecimento/reflexão da realidade onde se inserem e desenvolverem ações comunitárias e de prevenção.

5 – INSCRIÇÃO

A Inscrição poderá ocorrer ao longo de todo o ano e é oficializada através do preenchimento da Ficha de Contato Inicial onde são identificadas as necessidades das pessoas, sendo estas enquadradas na(s) atividade(s) do centro comunitário e realizado o agendamento da data para a admissão.

A inscrição poderá ser realizada presencialmente no CCCS, via telefone ou correio eletrónico.

6 - ADMISSÃO

Para efetivar a admissão no CCCS é preenchida Ficha de Cliente e solicitado dados de identificação necessários tendo em conta a atividade a integrar.

No momento de admissão a pessoa é informada do funcionamento, regulamento interno (estando afixado e disponível no placard de informação do CCCS).

7 – PROCESSO INDIVIDUAL

- Cada pessoa/família dispõe de um processo individual iniciado na admissão.
- Do processo individual constam todos os documentos solicitados na inscrição, desde a identificação pessoal, registos das atividades e ações que integraram.
- O processo individual é um instrumento dinâmico, constituído por diversos documentos representativos de um trabalho contínuo.
- É da competência do(a) Técnico(a) responsável a organização dos processos individuais.
- As pessoas poderão consultar o seu processo individual, nas instalações do CCCS.

8 – LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

O CCCS encontra-se localizado na Rua da Liberdade n.º 7 r/c dt 2890-102 Alcochete.

Funciona de 2ª a 6ªfeira, entre as 9h às 13h e das 14h às 18horas. O horário poderá ainda ser ajustado às reais necessidades da comunidade e sempre que as circunstâncias o recomendem.



9 – QUADRO DE PESSOAL

O quadro de pessoal desta resposta social encontra-se afixado em local visível.

Sendo constituída por:

- 1 Diretor(a) Técnico / Psicóloga
- 1 Técnico de Serviço Social
- 1 Animador Sociocultural
- 1 Ajudante Familiar
- 1 Rececionista

10 - DIREITOS E DEVERES

10.1 DIREITOS DO CCCS

- O tratamento dos seus colaboradores com respeito e urbanidade.
- A atualização de dados das pessoas.
- A utilização correta das instalações e equipamentos.
- O respeito do presente Regulamento por parte quer das entidades parceiras, das pessoas, suas famílias e colaboradore(a)s.
- O reconhecimento pela inserção e funcionamento em contexto social e comunitário facilitador da integração e inclusão social.

10.2 DEVERES DO CCCS

- Defender o interesse das pessoas.
- Prestar as atividades constantes deste Regulamento Interno.
- Garantir a qualidade do serviço prestado, nomeadamente através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequadas.
- Manter atualizados os processos das pessoas integradas.
- Garantir que os dados pessoais das pessoas são recolhidos e tratados com fundamento nas obrigações legais e jurídicas da resposta social.
- Garantir que aquando da recolha de dados pessoais, o CCCS presta ao titular dos dados informações detalhadas acerca da natureza, finalidade e tratamento relativamente aos dados pessoais.
- Dispor de um Livro de Reclamações.
- Assegurar as condições de bem-estar das pessoas e o respeito pela sua dignidade humana através da prestação de serviços eficientes e adequados, promovendo a sua participação, na vida da comunidade.
- Defender o respeito pelas normas constantes no presente regulamento.



- Criar e manter as condições mínimas necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto à adequação, dimensionamento e funcionalidade dos equipamentos e à capacidade técnica.
- Promover o desenvolvimento de uma rede ativa parcerias.

10.3 DIREITOS DAS PESSOAS/FAMÍLIAS:

- O respeito pela sua dignidade, liberdade, privacidade e autonomia não devendo ser alvo de discriminações fundadas em critérios ideológicos, políticos, religiosos ou raciais.
- Ter conhecimento do Regulamento Interno do CCCS.
- Apresentarem as suas reclamações, de forma fundamentada, sempre que se sinta lesado ou menosprezado nos seus direitos.
- Serem informado(a)s de forma clara e objetiva sobre as condições de admissão, e funcionamento da resposta.
- Serem informado(a)s acerca dos direitos e recursos existentes na comunidade que possam contribuir para melhorar a sua situação.
- Participarem, de acordo com as suas capacidades, interesses e possibilidades nas atividades desenvolvidas.

10.4 DEVERES DAS PESSOAS/FAMÍLIAS:

- Usarem de cordialidade na relação com os colaboradore(a)s.
- Colaborarem com o(a)s Técnico(a)s, fornecendo informações e respetivas provas documentais, consideradas necessárias e pertinentes.
- Cumprir o regulamento interno e as normas de funcionamento.
- Respeitarem e zelarem pelos materiais e equipamentos do CCCS.

11 – RECLAMAÇÕES

- Nos termos da legislação em vigor, esta resposta social possui livro de reclamações, que será facultado sempre que solicitado.
- As pessoas poderão manifestar a sua insatisfação expressando por escrito ou verbalmente o motivo da reclamação.
- A reclamação deverá ser encaminhada para a Direção Técnica tendo uma resposta, por escrito ou pessoalmente através de reunião entre as partes envolvidas, no prazo de 15 dias úteis.
- Reserva-se ao Conselho de Administração a análise da reclamação, abertura de processo interno e resposta ao cliente e entidades competentes.



12 - CASOS OMISSOS

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Administração, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

ENTRADA EM VIGOR

Este Regulamento Interno foi aprovado em reunião de Conselho de Administração em 7 de abril de 2022 entrando em vigor em 6 de maio de 2022.