

REGULAMENTO INTERNO

Centro de Apoio à Terceira Idade

Centro de Convívio

Regulamento Interno – Centro de Convívio

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

Art.º 1º - Sede e Natureza Jurídica

O Centro de Infância, Velhice e Ação Social da Senhora da Hora (CIVAS), é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, registada no livro de Associações de Solidariedade Social sob o nº 106/82, com sede na Avenida Fabril do Norte, nº 717, 4460-314 Senhora da Hora, Matosinhos.

Art.º 2º - Fins estatutários

Tal como mencionado nos Estatutos, a Associação CIVAS tem como objetivos principais: “A promoção e divulgação de atividades do âmbito da Segurança Social, nomeadamente todo o tipo de serviços de apoio à infância e à terceira idade (...)”.

CAPÍTULO II – Centro de Convívio

Artigo 3º - Legislação aplicável

O Centro de Convívio é uma resposta social que se destina a pessoas autónomas, com vontade de estabelecerem novas relações interpessoais e participarem em atividades socioculturais e recreativas, diminuindo desta forma o seu isolamento, e rege-se pelo disposto na legislação aplicável, designadamente:

- a) Decreto-Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro, que aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria 196-A/ 2015 de 1 de julho que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo de contratualização com as instituições, tendo em conta as especificidades no domínio da Segurança Social;
- c) Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março, que define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- d) Protocolo de Cooperação em vigor;
- e) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- f) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Artigo 4º - Objetivos gerais

1. O Centro de Convívio é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, que promove a diminuição do isolamento social através da integração do utente e do fomento de novas relações sociais.

2. O Centro de Convívio presta serviços e desenvolve atividades visando especialmente:

- a) Incentivar a participação e potenciar a inclusão social;
- b) Fomentar relações interpessoais e intergeracionais;
- c) Prestar apoio psicossocial;
- d) Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização.

CAPÍTULO III - REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 5º - Instalações

1. O Centro de Convívio localiza-se e funciona nas instalações sitas na Avenida Fabril do Norte, nº 717, 4460-314 Senhora da Hora, Matosinhos.

No edifício principal, existem 4 salas para atividades culturais com os idosos. No edifício complementar existe, um salão para momentos festivos e o auditório que abrange um número

mais elevado de pessoas, sendo utilizado com várias finalidades. Dispõe ainda de um amplo espaço exterior, ajardinado, para fruição em atividades de lazer.

Artigo 6º - Acordo de Cooperação

O Acordo de Cooperação em vigor abrange 48 utentes.
A capacidade do equipamento é de 50 utentes.

Artigo 7º - Horário de Funcionamento

O Centro de Convívio funciona de segunda a sexta-feira, das 13h00 às 18h00, salvo os feriados nacionais e os seguintes dias tradicionalmente adotados pela Instituição: terça-feira de Carnaval; 24 de junho (S. João); 24 e 31 de dezembro.

CAPÍTULO IV – PROCESSO DE SELECÇÃO E ADMISSÃO DE UTENTES

Artigo 8º - Inscrição

Para efeito de uma possível admissão, o candidato faz a candidatura através do preenchimento de uma ficha de pré-inscrição, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de Identidade/Cartão Cidadão do idoso;
- b) Cartão de contribuinte do candidato;
- c) Cartão de beneficiário da Segurança Social do candidato;
- d) Cartão do serviço nacional de saúde do candidato;
- e) Uma fotografia do candidato;
- f) Bilhete de Identidade/Cartão Cidadão da pessoa de referência;
- g) Declaração da farmácia relativa às despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica do candidato e/ou das pessoas que vivem em economia comum;
- h) Declaração médica comprovativa do estado de saúde, patologias diagnosticadas, situação vacinal e medicação.
- i) No caso de o utente sofrer de doença infeto contagiosa, deverá entregar declaração médica em como a mesma está medicamente controlada;
- j) Fotocópia de comprovativo da pensão e/ou dos recibos de vencimento, IRS e respetiva nota de liquidação do candidato e/ou das pessoas que vivam em economia comum;
- k) Fotocópia do comprovativo de despesas de renda ou de prestação pela aquisição de habitação própria do candidato;
- l) Declaração assinada pelo candidato ou pessoa de referência em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual.
- m) Declaração assinada pelo candidato ou pessoa de referência em como autoriza a publicação de imagem pessoal em publicações, boletim informativo, *site* ou noutras atividades alusivas à ação do CIVAS.

1. Caso resultem fortes indícios de omissões, declarações menos sérias ou ocultação de fontes de rendimentos, reserva-se a Direção Técnica o direito de averiguação, pelos meios legais que tem ao seu dispor.

2. Caso se confirmem as situações descritas no ponto anterior, pode a Direção Técnica comunicar a situação à Direção e esta suspender ou anular a inscrição.

3. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada no ato a apresentação de documentos probatórios, sendo estabelecido um prazo de 5 dias úteis para a obtenção dos mesmos. Passado este prazo, a permanência do utente será suspensa até à sua apresentação.

Artigo 9º - Condições de Admissão

São condições necessárias à admissão em Centro de Convívio as seguintes:

- a) Pessoas ou grupos, social e economicamente mais desfavorecidos;

- b) Situação de isolamento;
- c) Residência no concelho de Matosinhos, sendo dada preferência aos residentes na freguesia da Senhora da Hora;
- d) Idade igual ou superior a 65 anos, salvo casos excecionais a considerar pela Direção.

Artigo 10º - Processo de Admissão

1. São admitidas no Centro de Convívio pessoas de ambos os sexos na situação de pré reforma, reforma ou pensionista. Podem ser admitidas pessoas que não preencham estas condições, desde que a sua situação familiar, socioeconómica, de saúde ou isolamento assim o justifique.
2. Após a apresentação dos documentos, reserva-se á Direção Técnica a realização de uma entrevista ao candidato por forma a avaliar a sua situação sociofamiliar e a informá-lo/esclarecê-lo relativamente ao funcionamento desta resposta social.
3. Analisada a candidatura pela Direção Técnica, esta deve elaborar a proposta de admissão quando tal se justificar e exista vaga para tal. A proposta de admissão será submetida à apreciação e decisão da Direção.
4. Do resultado da apreciação e decisão será dado conhecimento ao candidato, por contacto pessoal ou telefónico, com a maior brevidade possível.

Artigo 11º - Lista de Espera

1. No caso de não ser possível proceder à admissão do candidato por inexistência de vaga, o candidato fica em lista de espera.
2. A lista de espera funciona de acordo com a data de aprovação da candidatura, salvo situações excecionais salvaguardadas nas condições de admissão.
3. Semestralmente, será efetuada a avaliação dos candidatos, pela Direção Técnica, através de contacto telefónico e posterior entrevista.
4. Logo que se verifique a existência de uma vaga será dado conhecimento, por contacto pessoal ou telefónico, ao candidato.

Artigo 12º - Admissão

A admissão efetua-se através da celebração de um contrato de prestação de serviços entre o CIVAS e o candidato ou pessoa de referência, em dois exemplares, devidamente assinados e rubricados, sendo um exemplar para cada um dos outorgantes.

CAPÍTULO V – COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Artigo 13º - Definição

1. O rendimento *per capita* é calculado em função dos rendimentos, das despesas e do número de elementos do agregado familiar.

Artigo 14º - Tabela da Comparticipação familiar

1. A comparticipação do utente referente à frequência é calculada mediante a aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita*, de acordo as normas em vigor, nomeadamente para o Centro de Convívio:

Centro de Convívio	
Refeição (lanche); Apoio psicossocial e Animação sociocultural.	5%

Artigo 15º - Cálculo da Comparticipação

1. De acordo com o disposto nas normas em vigor, o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado da seguinte forma:

$$RC = (RAF/12-D) / N$$

Sendo:

RC = Rendimento *per capita*;

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado);

D = Despesas mensais fixas;

N = Número de elementos do agregado familiar.

2. Considera-se como limite para as despesas mensais fixas a RMMG. Nos casos em que a soma é inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.
3. A comparticipação familiar mensal tem como "valor máximo" o correspondente ao valor do custo médio real da resposta social.

Artigo 16º - Pagamento

1. A comparticipação deverá ser paga mensalmente, pelo utente ou pessoa de referência, do dia 1 ao dia 8 de cada mês. O pagamento deverá ser realizado obrigatoriamente por transferência bancária, salvo casos excecionais devidamente fundamentados, em que poderá ser feito em numerário ou cheque emitido à ordem do CIVAS.

Artigo 17º - Revisão

A comparticipação familiar mensal será objeto de revisão no mês de Junho de cada ano civil. Contudo, a decisão de o realizar cabe à Direção, em função da avaliação das características do território, das atividades e dos serviços prestados aos utentes.

CAPÍTULO VI – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 18.º - Serviços prestados e atividades desenvolvidas

1. O Centro de Convívio assegura, entre outros, a prestação dos seguintes serviços:
 - a) Apoio psicossocial;
 - b) Atividades de animação sociocultural;
 - c) Fornecimento de lanche;
 - d) Saúde (avaliação de sinais vitais);
 - e) Serviço de teleassistência;
2. O Centro de Convívio poderá ainda prestar outros serviços, entre os quais: aquisição de medicamentos, adotando para estes a introdução de uma comparticipação própria para o efeito.

Artigo 19º - Apoio Psicossocial

Todos os utentes recebem apoio psicossocial, sendo a Direção Técnica responsável pela elaboração do diagnóstico da situação e realização de um plano de intervenção adequado.

Artigo 20º - Atividades socioculturais

1. Aos utentes é disponibilizado um plano anual de atividades socioculturais, com a devida aprovação da Direção, comum a todos.
2. O programa semanal de atividades culturais é adequado às preferências e capacidades dos idosos e desenvolvido por colaboradores especializados.
3. Os utentes serão informados acerca das atividades a desenvolver, de forma a promover a sua participação e autonomia.
4. Os passeios poderão ser gratuitos ou disponibilizados através de uma comparticipação financeira do utente, devendo tal situação ser previamente informada aos utentes.
5. Durante os passeios os utentes serão sempre acompanhados por colaboradores da instituição.

Artigo 21º - Horário do lanche

1. O lanche será servido pelas 16h30, sendo necessário efetuar marcação prévia junto da colaboradora do bar até às 15h00.

Artigo 22º - Saúde (avaliação de sinais vitais)

1. Sempre que necessário ou solicitado pelo utente ou pessoa de referência será efetuada a avaliação de sinais vitais.

Artigo 23º - Acompanhamento médico

1. Em caso de urgência, recorre-se aos serviços de saúde disponíveis (Centro de Saúde e Hospital).

2. Em caso de urgência, as pessoas de referência do utente serão avisadas o mais celeremente possível, para tomarem conta da situação e assim providenciarem o devido acompanhamento.

Artigo 24º - Serviço de teleassistência

Os utentes podem solicitar este serviço à Direção Técnica, que articulará com a Câmara Municipal de Matosinhos, ficando a sua colocação e gestão funcional sob a responsabilidade da Câmara.

CAPÍTULO VII – RECURSOS HUMANOS

Artigo 25º - Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 26º - Direção Técnica

1. O Centro de Convívio é dirigido por um(a) técnico(a) com formação superior em ciências sociais e do comportamento na área da gerontologia, responsável pela organização e funcionamento desta resposta social.

2. À Direção Técnica cabe garantir a qualidade dos serviços prestados, designadamente através da avaliação inicial da situação, do acompanhamento e da avaliação periódica. Cabe-lhe, igualmente, dirigir, coordenar e supervisionar a ação de todos os colaboradores afetos ao equipamento.

CAPÍTULO VIII - DIREITOS E DEVERES

SECÇÃO I - Utente

Artigo 27º - Direitos

São direitos do utente:

- a) Ser informado sobre as normas do Regulamento Interno;
- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas crenças religiosas, políticas e sociais;
- c) Ter assegurada a confidencialidade quer no que diz respeito à sua vida, como aos serviços prestados;
- d) Obter com dignidade a satisfação das suas necessidades básicas, exigindo qualidade nos serviços prestados;
- e) Exigir o cumprimento das normas estabelecidas neste regulamento;
- f) Ter acesso ao livro de reclamações;
- g) Não ser sujeito a coação física ou psicológica;
- h) Ser informado dos seus direitos.

Artigo 28º - Deveres

São deveres do utente:

- a) Cumprir as normas constantes no Regulamento Interno;
- b) Tratar a equipa de colaboradores do CIVAS com o devido respeito;
- c) Tratar com educação os outros utentes, evitando o fomento de conflitos;
- d) Zelar pela conservação das instalações, equipamentos e materiais;
- e) Respeitar o horário do lanche;
- f) Comunicar o motivo da ausência da Instituição;
- g) Contribuir, mensal e pontualmente, com a comparticipação previamente determinada.

SECÇÃO II - Pessoa de referência

Artigo 29.º - Direitos

São direitos da pessoa de referência:

- a) Ser informada sobre as normas do Regulamento Interno;
- b) Colaborar com a equipa, tendo em vista a melhoria da qualidade de vida do utente;
- c) Contactar com a Instituição no horário de atendimento;
- d) Fazer sugestões e/ou reclamações, verbalmente ou por escrito.

Artigo 30.º - Deveres

São deveres da pessoa de referência:

- a) Cumprir as normas do Regulamento Interno;
- b) Colaborar estreitamente com a equipa com o objetivo de melhorar a qualidade de vida do utente;
- c) Comunicar à Instituição as necessidades de ausência do utente;
- d) Contribuir, mensal e pontualmente, com a comparticipação previamente determinada.

SECÇÃO III - CIVAS – Centro de Convívio

Artigo 31º - Direitos da Instituição

Constituem direitos da Instituição:

- a) Exigir o cumprimento das normas constantes no Regulamento Interno;
- b) Receber informações relativas ao estado de saúde do utente;
- c) Exigir o pagamento pontual da mensalidade determinada;
- d) Efetuar a avaliação dos serviços quando entender necessário;
- e) Cessar a prestação de serviços nos termos previstos neste Regulamento.

Artigo 32º - Deveres da Instituição

Constituem deveres da Instituição:

- a) Cumprir os serviços acordados previamente com o utente;
- b) Garantir a qualidade dos serviços prestada, através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequadas;
- c) Avaliar o desempenho da equipa, designadamente através da auscultação dos utentes;
- d) Manter atualizados os processos dos utentes;
- e) Garantir a confidencialidade da informação constante nos processos;
- f) Dispor de um livro de reclamações.

SECÇÃO IV - Pessoal (Colaboradores e Voluntários)

Artigo 33º - Direitos

Constituem direitos dos colaboradores e voluntários:

- a) Ser tratados com respeito e dignidade pela sua pessoa;
- b) Cumprir os serviços previamente acordados com a Instituição;
- c) À proteção e prevenção na saúde, no exercício profissional;
- d) À formação profissional complementar.

Artigo 34º - Deveres

Constituem deveres dos colaboradores e voluntários:

- a) Desempenhar as tarefas que integram a sua atividade, de acordo com as orientações técnicas acordadas;
- b) Dar conhecimento atempado à Instituição de todos os aspetos que digam respeito ao desenvolvimento da sua actividade e que possam reflectir-se sobre o bem-estar dos utentes.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 35º - Sugestões de melhoria e Livro de Reclamações

1. A Direção Técnica está sempre à disposição para receber sugestões e reclamações apresentadas pelos utentes ou pessoas de referência.
2. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui um Livro de Reclamações eletrónico, cujo acesso à plataforma poderá ser feito através do site institucional (www.civas.pt).

Artigo 36º - Alterações ao Regulamento

1. O presente Regulamento será revisto sempre que se verificarem alterações no funcionamento do Centro de Convívio, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua adequação e melhoria.
2. O Instituto da Segurança Social será sempre informado das eventuais alterações efetuadas ao Regulamento Interno.
3. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou pessoa de referência, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
4. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao utente ou pessoa de referência no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

Artigo 37º - Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão resolvidas pela Direção da Instituição, considerando a legislação aplicável.

Artigo 38º- Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor, decorridos 30 dias após a presente data.

Senhora da Hora, 31 de março de 2021.

A Direção do CIVAS
