



CENTRO SOCIAL, CULTURAL E DESPORTIVO DE SILVARES - IPSS

Escola Social

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CENTRO DE CONVÍVIO DO IDOSO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.º 1 - Âmbito de Aplicação

O Centro Social, Cultural e Desportivo de Silvares, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social reconhecida como pessoa coletiva de utilidade pública. A instituição dispõe de um acordo de cooperação para a resposta social de CATL, celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social de Braga, em Dezembro de 2003.

Art.º 2 - Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da instituição;
3. Promover a participação ativa dos utentes e/ou seus representantes legais ao nível da gestão desta resposta social.

CAPÍTULO II DEFINIÇÃO E OBJECTIVO

Art.º 1 - Definição

O Centro de Convívio do Idoso, é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, que consiste na prestação de um conjunto de serviços sociais que contribuem para a promoção e manutenção do idoso no seu meio sociofamiliar e cultural.

Art.º 2 - Objetivos

São objetivos do Centro de Convívio, nomeadamente:

1. Contribuir para a garantia da qualidade de vida dos idosos
2. Contribuir para a estabilização ou retardamento das consequências do envelhecimento;
3. Prevenir o isolamento, através da promoção de relações interpessoais, interinstitucionais e intergeracionais;
4. Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização;
5. Contribuir para a manutenção do idoso no seu meio habitacional;
6. Proporcionar momentos de convívio e lazer através de atividades ocupacionais;
7. Contribuir para a prevenção de situações de dependência, promovendo a autonomia;
8. Aconselhar e apoiar os idosos e respetivas famílias na resolução dos seus problemas.

CAPÍTULO III SERVIÇOS PRESTADOS E ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS

Art.º 1 - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. O Centro de Convívio do Idoso assegura, entre outros, a prestação dos seguintes serviços:
 - 1.1. Transporte (de e para a instituição e em atividades realizadas no exterior);
 - 1.2. Fornecimento do lanche;
 - 1.3. Acompanhamento ao exterior, em aquisição de bens e utilização de serviços, desde que a situação familiar o justifique;
 - 1.4. Acompanhamento e encaminhamento social
 - 1.6. Estimulação cognitiva



CENTRO SOCIAL, CULTURAL E DESPORTIVO DE SILVARES - IPSS

Escola Social

1.5. Atividades de convívio, animação e lazer que visem a ocupação dos tempos livres funcionando como terapia ocupacional:

- Atividades físicas e de promoção da saúde (Ginástica, Hidroginástica, Hidroterapia)
- Atividades lúdicas (Jogos)
- Atividades plásticas (pintura, escultura, colagem e tapeçaria)
- Atividades dramáticas (Dinamização de peças de teatro)
- Atividades religiosas (Assistência e dinamização de cerimónias e festejos religiosos)

CAPÍTULO IV PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Art.º 3 - Critérios de Admissão

1. São critérios de admissão aos utentes do Centro de Convívio do Idoso:

- a) Possuir idade igual ou superior a 60 anos;
- b) Ser residente no concelho De Guimarães e concelhos limítrofes;
- c) Não padecer de doenças infecto contagiosas, mentais ou outras incompatíveis com o regular funcionamento do estabelecimento;

Poderão ser admitidas pessoas que não preencham esta condição, desde que a sua situação familiar, socioeconómica, de saúde ou de isolamento justifique o apoio deste serviço.

- 2. A admissão é precedida por uma entrevista ao candidato e/ou pessoa próxima, a realizar pelo responsável técnico do serviço.
- 3. A admissão de pessoas com algum grau de dependência será considerada caso a caso, de acordo com a capacidade dos serviços.
- 4. A admissão de cidadãos portadores de deficiência será considerada caso a caso, de acordo com a capacidade dos serviços.

Art.º 2 - Candidatura

- 1. Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos: - Bilhete de Identidade do utente e do seu representante legal, quando necessário;
 - Cartão de Contribuinte do utente e do seu representante legal, quando necessário;
 - Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente e do seu representante legal, quando necessário;
 - Cartão de Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistemas a que o utente pertença;
 - Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do utente, quando solicitado;
 - Comprovativo dos rendimentos do utente e do agregado familiar, quando necessário;
 - Comprovativo de despesas de arrendamento de habitação, quando necessário;
 - Comprovativo de despesas com medicação continuada;
- 2. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial, que determine a tutela/curatela.
- 3. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.



CENTRO SOCIAL, CULTURAL E DESPORTIVO DE SILVARES - IPSS

Escola Social

Art.º 3 - Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela diretora técnica deste serviço, a quem compete emitir parecer.
2. A admissão do utente no CCI é da responsabilidade da Direção da Instituição.
3. Da decisão será dado conhecimento ao utente no prazo de 2 dias.

Art.º 4 - Processo Individual do Cliente

Na sede do CSCDS existe, para cada utente, um processo onde consta a identificação pessoal do mesmo, contactos de, pelo menos, um responsável, os documentos referidos no art.º2 do Capítulo IV e o Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o CSCDS e o utente.

Art.º 6 - Listas de Espera

1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser comunicado ao utente ou pessoa próxima a posição que este ocupa na lista de espera.
2. A ordenação da lista de espera respeitará os mesmos critérios indicados para a admissão.

CAPÍTULO IV INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Art.º 1 - Instalações

1. O Centro de Convívio do Idoso tem as suas instalações na Rua 25 de abril, N.140, Silvares, 4835-400, concelho de Guimarães.

Art.º 2 - Horários de funcionamento e interrupções

1. O Centro de Convívio do Idoso funciona de segunda a sexta, das 9h às 18h, podendo ser frequentado em dois regimes: **todo o dia** ou **de tarde**.
2. O Centro de Convívio do Idoso encerra aos sábados, domingos, feriados nacionais e municipal, dia de S. João e vésperas de Natal e Ano Novo.
3. O Centro de Convívio do Idoso poderá encerrar no mês de Agosto para férias de técnicos, Voluntários e Funcionários.
4. O CCI encerrará ao longo do ano sempre que superiormente seja concedido qualquer tolerância aos Voluntários e Funcionários, quando recomendado pelos serviços oficiais de saúde e no caso de doenças infetocontagiosas.

Art.º 3 - Regras de entradas e saídas do equipamento

1. Os utentes transportados nas carrinhas do CCI devem sempre entrar no equipamento, mesmo que pretendam ausentar-se.
2. Os utentes considerados autónomos pelas suas famílias que pretendam ausentar-se da instituição devem informar sempre os responsáveis pelo CCI e não os outros utentes, do local onde se dirigem e fazerem-no dentro do horário estabelecido.
3. Os utentes que não reúnem condições para se ausentar sozinhos, ou que a família o desaconselhe, não o podem fazer na companhia de outros utentes;
4. Os utentes que, de forma injustificada ou sem aviso prévio não cumprirem as orientações do ponto anterior, não poderão participar nas atividades nem usufruir dos serviços do equipamento naquele dia.



CENTRO SOCIAL, CULTURAL E DESPORTIVO DE SILVARES - IPSS

Escola Social

Art.º4 - Passeios ou Deslocações

1. Os passeios/ deslocações dos utentes serão previamente comunicados aos próprios para que se pronunciem sobre a sua participação ou não no mesmo, e caso se justifique, será também comunicado à pessoa próxima (responsável) do utente.
2. Caso os utentes e seus familiares não pretendam participar nos passeios/deslocações o CCI não garante a existência de pessoal para assegurar o funcionamento dos serviços nas instalações.

Art.º5 - Situações de doença ou acidente

1. Em caso de doença ou acidente, a Instituição obriga-se a comunicar imediatamente o facto à pessoa próxima do utente.
2. Se necessário, serão promovidas as diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar do utente que dele careça, no âmbito do Serviço Nacional de Saúde.
3. A pessoa próxima do utente, depois de avisada pelos serviços, conforme referido no ponto 1, será responsável pelo devido acompanhamento do utente à unidade hospitalar.
4. A administração de medicação ao utente durante o período de permanência no CCI obriga à apresentação de cópia da prescrição médica, onde conste o nome do medicamento e a posologia, bem como o preenchimento e assinatura, por parte dos familiares do utente, de formulário próprio a fornecer pelo CSCDS.

Art.º 6 - Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Utente

Em caso de interrupção dos serviços por iniciativa do utente, este ou pessoa próxima deverá comunicar esse facto ao responsável técnico pelo CCI com, pelo menos, 15 dias de antecedência.

Art.º 7 - Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

Em caso de desistência da frequência dos serviços do CCI, o utente ou pessoa próxima deverá comunicar esse facto ao Responsável do CCI com a maior antecedência possível.

CAPÍTULO VI COMPARTICIPAÇÃO MENSAL/MENSALIDADE

Art.º1 - Tabela de Comparticipações/ Preçário de Mensalidades

1. A frequência do CCI implica o pagamento de uma comparticipação mensal.
2. O cálculo do valor de comparticipação mensal pela frequência do equipamento incide sobre as seguintes variáveis:
 - Os rendimentos mensais;
 - A necessidade ou não de transporte;
 - No caso de ser necessário transporte a distância entre o local de residência e a Instituição;
 - O grau de dependência.
 - O valor da comparticipação mensal pela frequência do equipamento **de tarde** (inclui lanche, participação nas atividades de convívio, animação e lazer, acompanhamento e encaminhamento social, acompanhamento psicológico e estimulação cognitiva) é de 20.00€ no mínimo (para sócios) e de 25.00€ no máximo (não sócios), sendo que, caso a pessoa queira participar em atividades esporádicas, por cada dia terá um custo de 1,50€.
3. A Direção da Instituição poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento da mensalidade, sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua a sua especial onerosidade ou impossibilidade.



CENTRO SOCIAL, CULTURAL E DESPORTIVO DE SILVARES - IPSS

Escola Social

4. Havendo elementos do mesmo agregado familiar a beneficiar dos serviços da Instituição, poderá ser concedido um desconto até 10% sobre a comparticipação familiar do segundo elemento nos casos em que, analisada a situação, a Direção da conclua pela sua necessidade.
5. As ausências justificadas e devidamente comunicadas por períodos superiores a uma semana darão direito a um desconto proporcional no valor da mensalidade.
6. O pagamento da mensalidade deve ser realizado até ao dia 10 do mês a que corresponde.

Art.º 2 - Revisão da Comparticipação Familiar

1. A comparticipação familiar é objeto de revisão anual.
2. A revisão da comparticipação familiar deverá ser efetuada no início do ano civil.
3. A comparticipação familiar é objeto de revisão quando há alteração do número e tipo dos serviços prestados.
4. Extraordinariamente, e em caso de comprovada alteração da situação económica do utente, a comparticipação familiar será ajustada em conformidade.
5. O utente ou pessoa próxima tem o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respetiva comparticipação familiar.
6. As alterações à comparticipação familiar devem ser comunicadas ao utente ou pessoa próxima com uma antecedência de quinze dias.

CAPITULO VII QUADRO DE PESSOAL

1. O Centro de Convívio do Idoso será dirigido por um diretor técnico nomeado pela do CSCDS, sendo responsável pelo funcionamento geral do mesmo, nomeadamente:
 - a) Dirigir o funcionamento do C.C.I. dentro das regras definidas pela direção, coordenando e supervisionando as atividades do restante pessoal.
 - b) Criar condições que garantam um clima de bem-estar aos utentes no respeito pela sua privacidade, autonomia e participação.
 - c) Providenciar para que os serviços sejam prestados nas melhores condições de qualidade e higiene.
 - d) Administrar o fundo de maneo que lhe seja estabelecido para aquisições correntes.
 - e) Solicitar aos serviços competentes dos diversos parceiros intervenientes na ação social esclarecimentos de natureza técnica inerentes ao funcionamento do C.C.I. tendo em vista a sua melhoria.
 - f) Promover reuniões de trabalho com os utentes e com o pessoal prevenindo a conflitualidade e reforçando a autoestima de todos os intervenientes na vida do C.C.I.
 - g) Auscultar o pessoal no que respeita à sua formação e propor ações de acordo com as suas necessidades e interesse manifestado.
 - h) Propor à Direção do CSCDS de forma justificada alterações ao quadro de pessoal e/ou aquisições de equipamentos ou outros que se achem necessários á melhoria do funcionamento do C.C.I.
 - i) Colaborar na definição de critérios justos e objetivos para a avaliação periódica da prestação de serviço de pessoal, com vista à sua valorização e certificação.



CENTRO SOCIAL, CULTURAL E DESPORTIVO DE SILVARES - IPSS

Escola Social

- j) Elaborar a escala de trabalho do pessoal ao serviço do C.C.I., garantindo o regular funcionamento do mesmo.
 - k) Proceder ao acolhimento do utente com vista a facilitar a sua integração.
 - l) Organizar e manter atualizado o processo individual de cada utente fazendo parte do mesmo toda a documentação de carácter confidencial.
 - m) Fomentar e reforçar as relações entre utentes, as famílias, os amigos e a comunidade.
 - n) Elaborar o Plano de Atividades
 - o) Interligar as atividades planeadas, com outras instituições de forma a fomentar o intercâmbio entre instituições.
 - p) Fomentar a participação do Idoso na vida diária do estabelecimento.
- 2. Incumbe aos Auxiliares (voluntários ou funcionários) do CCI:**
- a) Prestar cuidados de higiene e conforto aos utentes.
 - b) Colaborar nas tarefas de restauração, nomeadamente no serviço de lanche dos utentes.
 - c) Colaborar nas atividades de animação / ocupação dos utentes.
 - d) Desempenhar outras tarefas atribuídas pelo diretor técnico.
 - e) Proceder à limpeza, higiene e arrumação das instalações do CCI.

CAPÍTULO VIII DIREITOS E DEVERES

Art.º 1 - Direitos dos Utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do CCI têm ainda os seguintes direitos:

1. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
2. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
3. Exigir qualidade nos serviços prestados;
4. Exigir o cumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento;
5. Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica;
6. Ter acesso ao livro de reclamações;
7. Participar nas atividades promovidas pelo CCI, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
8. Utilizar os serviços e equipamentos disponíveis do CCI, mediante o cumprimento dos seus requisitos;
9. Inviolabilidade da correspondência e do domicílio, não sendo permitido fazer alterações sem a devida autorização do utente e/ou família.

Art.º 2 - Deveres dos Utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do CCI e seus familiares têm ainda os seguintes deveres:

1. Cumprir as normas do CCI de acordo com o estipulado neste Regulamento;
2. Pagar pontualmente a comparticipação mensal fixada conforme o acordado no processo de admissão e o previsto no contrato de Prestação de Serviços, bem como alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
3. Avisar com antecedência a ausência temporária dos serviços;
4. Respeitar e tratar com educação os Voluntários, Colaboradores e restantes Utentes da Instituição;



CENTRO SOCIAL, CULTURAL E DESPORTIVO DE SILVARES - IPSS

Escola Social

5. Participar, na medida das suas possibilidades, nas atividades desenvolvidas, comparticipando eventuais custos, se tal for necessário;
6. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do utente;
7. Informar o responsável do CCI, sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações.

ART.º 3 - Direitos da Instituição

São direitos da entidade gestora da Instituição:

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

ART.º 4 - Deveres da Instituição

São deveres da entidade gestora da Instituição:

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 atividades ocupacionais, de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
6. Possuir livro de reclamações.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAS

ART.º 1 - Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações na sede da instituição, que poderá ser solicitado sempre que desejado.

ART.º 2 – Vigência e casos omissos

1. O presente regulamento entrará em vigor a 01 de janeiro de 2017, podendo ser revisto pela Direção, sempre que esta considere oportuno
2. Qualquer caso omissos ao presente regulamento interno, será de resolução da direção.
3. Este Regulamento Interno anula outros em vigor antes da data de aprovação do presente.

Aprovado em reunião de Administração de

A Presidente: _____

A Secretária: _____

O Tesoureiro: _____

Aprovado em Assembleia Geral de

O Presidente: _____

A 1ª Secretária: _____

A 2ª Secretária: _____