



REGULAMENTO INTERNO DO CENTRO DE CONVÍVIO



Índice

CAPÍTULO I	4
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
Art.º 1º	4
Finalidade e Âmbito	4
Artigo 2.º.....	4
Legislação/regulamentação	4
Art.º 3º	5
Os objetivos do Centro de convívio são:	5
Art.º 4º	5
Destinatários.....	5
Art.º 5º	6
Cuidados e Serviços	6
CAPÍTULO II	6
CONDIÇÕES GERAIS DE INGRESSO	6
Art.º 6º	6
Candidatura/Inscrição.....	6
Art.º 7º	8
Admissão dos Utentes	8
CAPÍTULO III.....	10
COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES.....	10
Art.º 8º	10
Cálculo das participações familiares.....	10
Art.º 9º	14
Pagamentos	14
Art.º 10º	15
Redução das participações familiares.....	15
CAPÍTULO IV	16
FUNCIONAMENTO.....	16
Artigo 11.º.....	16
Serviços Prestados	16
Artigo 12.º.....	16
Horários	16

Art.º 11º.....	17
Assiduidade.....	17
Art.º 13º.....	18
Reuniões	18
Art.º 14º.....	18
Saúde e Higiene	18
Art.º 15º.....	19
Alimentação.....	19
Art.º 16º.....	19
Acidentes/Situações de urgência.....	20
Art.º 17º.....	20
Objetos Particulares.....	20
CAPÍTULO V.....	20
ATIVIDADES DO CENTRO DE CONVÍVIO	20
Art.º 18º.....	20
Planeamento e Projetos	20
Art.º 19º.....	20
Atividades Complementares.....	20
Art.º 20º.....	21
Passeios.....	21
CAPÍTULO VI.....	21
DIREITOS E OBRIGAÇÕES	21
Art.º 21º.....	21
Direitos e deveres dos utentes/família.....	21
Art.º 22º.....	22
Direitos e deveres da instituição	22
Art.º 24º.....	23
CAPÍTULO VIII.....	23
DISPOSIÇÕES FINAIS	23

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.º 1.º

Finalidade e Âmbito

1. O presente regulamento visa definir as regras de organização e funcionamento do Centro de convívio da ASSCDRANS, que é uma I.P.S.S. - Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral da Segurança Social, com acordo de cooperação nº 200900024262, celebrado com o Centro Distrital de Porto, a 01/09/2008, que se rege pelas presentes normas.

1. Considera-se Centro de Convívio é uma resposta social, desenvolvida em equipamento aberto, que consiste na prestação de um conjunto de serviços que contribuem para a manutenção dos idosos no seu meio sociofamiliar.
2. Os técnicos da instituição estarão sempre ao dispor dos utentes e famílias para explicar, clarificar e facultar todas as informações que considerem pertinentes.

Artigo 2.º

Legislação/regulamentação

O CENTRO DE CONVÍVIO é um Equipamento social onde se organizam atividades recreativas e culturais que envolvem as pessoas idosas da comunidade. A satisfação das suas necessidades básicas e/ou as atividades da vida diária rege-se pelo estipulado:

a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho – Aprova e altera o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;

b) Portaria 196-A/2015, de um de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;

c) Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março, que procede à segunda alteração e republica o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março - 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 CNC;
- f) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

As constantes publicações/alterações/reformulações dos diplomas e regulamentos aplicáveis a IPSS's e a cada resposta social são identificadas e monitorizadas constantemente. Tendo em conta a necessidade de atualizações regulares e a necessidade de se assegurar uma informação adequada e correta o enquadramento legislativo e regulamentar pode ser consultado na instituição.

Art.º 3º

Os objetivos do Centro de convívio são:

- a) Fomentar a permanência do idoso no seu meio natural de vida;
- b) Proporcionar serviços adequados às necessidades biopsicossociais das pessoas idosas;
- c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;
- d) Promover a dignidade da pessoa e oportunidades para a estimulação da memória, do respeito pela história, cultura, e espiritualidade pessoais e pelas suas reminiscências e vontades conscientemente expressas;
- e) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
- f) Promover o aproveitamento de oportunidades para a saúde, participação e segurança e no acesso à continuidade de aprendizagem ao longo da vida e o contacto com novas tecnologias úteis;
- g) Prevenir e despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- h) Promover a interação com ambientes estimulantes, promovendo as capacidades, a quebra da rotina e a manutenção do gosto pela vida;
- i) Promover os contactos sociais e potenciar a integração social;
- j) Proporcionar um ambiente inclusivo que fomente relações interpessoais;
- k) Promover o envolvimento, bom relacionamento e competências da família;
- l) Promover relações com a comunidade e na comunidade;
- m) Dinamizar relações intergeracionais.

Art.º 4º

Destinatários

São destinatários do Centro de Convívio as pessoas residentes na comunidade, prioritariamente com 65 e mais anos.

Art.º 5º

Cuidados e Serviços

1. O Centro de Convívio assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:
 - a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
 - b) Nutrição, nomeadamente o lanche;
 - c) Cuidados de imagem;
 - d) Transporte.

2. O Centro de Convívio pode ainda assegurar outros serviços, nomeadamente:
 - a) Cuidados de higiene pessoal e de imagem;
 - b) Tratamento de roupa;
 - c) Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia;
 - d) Acompanhamento e transporte a consultas e a exames complementares de diagnóstico.

CAPÍTULO II

CONDIÇÕES GERAIS DE INGRESSO

Art.º 6º

Candidatura/Inscrição

1. O Pedido de Admissão é formulado (por escrito) pelo idoso ou por parente que se responsabilize.

2. O Pedido é registado na instituição em livro próprio.

3. O processo de candidatura deve ser formalizado junto da Diretora Técnica da resposta social, em horário e data estabelecidos anteriormente, mediante o preenchimento de uma **ficha de pré-inscrição**.

4. Aquando o preenchimento desta ficha de pré-inscrição deverão ser entregues as fotocópias dos seguintes **documentos**:
 - a) Declaração médica comprovativa do estado clínico;
 - b) Última declaração de I.R.S. e a última Nota de Liquidação do I.R.S.;
 - c) Recibos de vencimento dos elementos do agregado familiar e/ou comprovativos de outros rendimentos do agregado e Vale de Pensão e Rendimentos Patrimoniais

- d) Comprovativo do valor da renda de casa ou da prestação mensal pela aquisição de habitação própria;
- e) Comprovativo de despesa com “passe social” para deslocação para o emprego, em transporte público;
- f) Despesas de saúde e com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, justificada através de declaração médica recente;
- g) Comprovativo de residência (através de fotocópia de recibo de gás; eletricidade; água; outro)

*Relativamente ao Bilhete de Identidade; Cartão de Beneficiário (Segurança Social); Cartão de Utente (SNS) ou Cartão de cidadão, apenas deverá fazer-se acompanhar dos mesmos para o fornecimento dos dados necessários, não sendo exigidas cópias fazendo-se cumprir a lei nº 7/2007, de 5 de fevereiro, artigo 5º.

5. A **recusa ou não apresentação atempada dos documentos necessários** e exigidos para efeitos de determinação da comparticipação familiar, determinarão a aplicação obrigatória do escalão mais elevado. Os que optarem por esta modalidade preenchem uma declaração, responsabilizando-se pela não entrega de documentos.

6. Esta pré-inscrição **não significa a sua admissão imediata.**

7. O **período de inscrições** decorre ao longo de todo o ano.

8. A **seleção das candidaturas** dependerá do número de vagas existentes.

9. A **lista de espera** é gerida pela Direção da Instituição, ou por quem esta delegar (no caso ao Diretor(a)-Geral de Serviços, e este é quem irá apreciar e avaliar minuciosamente cada proposta de admissão.

10. Não havendo vaga, no imediato, o utente fica inscrito em lista de espera registada em livro.

Art.º 7º
Admissão dos Utentes

1. Constituem **critérios de admissão** no Centro de Convívio:
 - a) Fracos recursos económicos;
 - b) Risco de isolamento social;
 - c) Ausência ou indisponibilidade da família ou outras pessoas para assegurar os cuidados básicos;
 - d) Residência na área de intervenção do estabelecimento;
 - e) Ordem de inscrição.

2. A Instituição reserva-se ao direito de recusar candidaturas, sempre que se verificarem as seguintes situações:
 - a) Circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou a integridade física de utentes e colaboradores;
 - b) Sempre que o candidato requeira cuidados médicos permanentes para os quais a Resposta Social não está vocacionada;
 - e) Sempre que o candidato tenha dívidas pendentes de serviços/atividades em qualquer resposta social ou serviço da instituição.

2. Constituem **condições de admissão** no Centro de Convívio:
 - a) Pessoas em situação de reforma, pré-reforma ou pensionista. No entanto, com carácter excecional, podem ser admitidos outros candidatos que não preencham estas condições, desde que a sua situação familiar, socioeconómica, de saúde ou de isolamento justifique o apoio deste serviço;
 - b) Vontade do candidato na admissão, expressamente manifestada pelo próprio ou, em caso de impedimento, por quem legitimamente o representar no ato da candidatura;
 - c) Concordância do utente e da família/ pessoa responsável com os princípios, valores e as normas regulamentadas da Instituição;
 - d) A admissão de cidadãos portadores de deficiência será considerada caso a caso, de acordo com a capacidade dos serviços;

- 2.1 A admissão de clientes portadores de deficiência, ou qualquer doença não controlada, que possa pôr em risco os(as) restantes utentes/clientes ou colaboradores, ou que pelo seu comportamento possam perturbar o normal

funcionamento da Instituição, será considerada caso a caso, mediante a capacidade dos serviços da instituição e de articulação com as entidades parceiras.

3. No **ato de admissão**, o utente deve ser portador de uma Declaração Médica que refira que, embora possa sofrer de doença infecciosa ou mental, não há perigo de transmissão ou que a doença mental está devidamente compensada. Caso seja detentor de uma doença infecciosa na fase ativa, tal não é impedimento de admissão, deverá sim integrar a resposta social depois de passada esta fase e não existir mais risco de contágio.

4. Quando exista uma vaga, o utente é contactado e caso continue interessado dá-se **início à organização do Processo Individual do Utente**

5. O **Processo Individual do Utente** contém os seguintes elementos:

- a) Ficha de Inscrição;
- b) Ficha de avaliação diagnóstica
- c) Data de início da prestação de serviços;
- d) Documentos enunciados na Norma 8^a;
- e) Identificação e contacto do familiar ou representante legal;
- f) Identificação e contacto do médico assistente;
- g) Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
- e) Programação dos cuidados e serviços;
- f) Registo de assiduidade
- g) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo;
- h) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- i) Outros documentos e correspondência trocada com o(a) utente/cliente e representante legal.

1. O Processo Individual do(a) utente/cliente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à Direção Técnica, garantindo sempre a confidencialidade da sua informação.

2. O processo individual está permanentemente atualizado.

6. No caso de **desistência quando o processo de admissão** o utente deve avisar com antecedência. Arquiva-se o processo.

CAPÍTULO III COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

Art.º 8º

Cálculo das comparticipações familiares

1. A comparticipação familiar devida pela utilização de serviços/equipamento é determinada de forma proporcional per capita do utente, de acordo com o Regulamento das Comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, anexo à Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho.
2. A frequência do Centro de convívio implica o pagamento de uma comparticipação familiar. Esta é determinada pela aplicação de 5%, sobre o rendimento “per capita”, do agregado familiar.

Serviço CC	Percentagem
Serviço Base CC	5%

- 1.1 **TRANSPORTE:** Se solicitado pela família/utente, este serviço acresce ao valor da mensalidade.
- 1.2 **OUTROS SERVIÇOS:** Se a família solicitar outros serviços extra o mesmo será acrescido ao valor da mensalidade.

Compete à direção o direito de analisar os **agregados familiares economicamente mais desfavorecidos, e isentar ou baixar a comparticipação familiar.**

A **recusa ou não apresentação atempada dos documentos necessários** e exigidos para efeitos de determinação da comparticipação a aplicar, determinarão a aplicação obrigatória do escalão mais elevado. Os utentes que optarem por esta modalidade preenchem uma declaração, responsabilizando-se pela não entrega de documentos.

A **omissão ou prestação de falsas declarações** sobre rendimentos ou despesas do agregado familiar implicam o direito da instituição efetuar as devidas diligência a fim de apurar os rendimentos reais do agregado, aplicando a mensalidade devida.

O cálculo do **Rendimento per capita do agregado familiar** é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

n = Número de elementos do agregado familiar

2.1. Considera-se **AGREGADO FAMILIAR** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

2.2. Para efeitos de determinação do montante de **RENDIMENTOS DO AGREGADO FAMILIAR (RAF)**, consideram-se os seguintes rendimentos:

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados); no âmbito do regime de contabilidade organizada é considerado ou o lucro tributável ou dois IAS (Indexante de Apoio Sociais) por mês, optando pelo maior.

c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;

d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)

f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.

Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor.

g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.

h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida)

2.3. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **DESPESAS FIXAS**:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;

d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

e) Participação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares

1. O **valor das despesas** referidas nas alíneas b), c) e d) do ponto 6.3. serão consideradas até ao valor máximo correspondente ao RMMG.

2. Quando são solicitados **também serviços centro de dia** estes são acrescidos na respectiva participação familiar.

3. As **participações são objecto de revisão anual**, em setembro

4. Fora destes períodos, só serão equacionados pedidos de reavaliação de mensalidades se tiverem ocorrido alterações imprevistas do rendimento do agregado familiar.

5. A **omissão ou prestação de falsas declarações** sobre rendimentos ou despesas do agregado familiar implica a aplicação da mensalidade máxima em vigor.

6. As **despesas elegíveis** para efeitos da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar são:

Valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;

Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

Despesas de saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

Art.º 9º
Pagamentos

1. As participações familiares mensais deverão ser pagas na ASSCDRans, entre os dias **1 e 15 do mês** a que dizem respeito, caso contrário serão aplicadas as taxas seguintes:

- a) 10% - - do dia 16 ao dia 20
- b) 15% - - do dia 21 ao dia 25
- c) 20% - - do dia 26 ao dia 30
- d) 25% - - superior a 30 dias

b. Em caso de recusa de pagamento superior a 30 dias, será suspensa a frequência do utente.

c. A verificação de mora no pagamento implica proceder judicialmente.

d. Aquando o preenchimento da ficha de pré-inscrição os utentes definem **uma data de entrada**, sendo a mensalidade do mês em causa paga em função da proporção aplicada. Caso não seja possível cumprir a data de entrada, devem os utentes contactar a instituição para definição de uma possível nova data.

e. Ao pagamento do mês de Setembro **será sempre acrescido um valor simbólico**, atualizado todos os anos letivos, que servirá para fazer face a custos administrativos associados à constituição e manutenção do processo individual, e a custos com determinados produtos de higiene e saúde específicos.

f. Sempre que o utente queira **rescindir o contrato**, deverá fazê-lo com o mínimo de 30 dias de antecedência. Pelo não cumprimento deste prazo, terão que liquidar a mensalidade do mês seguinte.

g. A **não renovação** por qualquer um dos outorgantes deve ser comunicada com uma antecedência mínima de oito dias em relação à data do seu termo.

Art.º 10º

Redução das participações familiares

1. Quando o utente tiver outro familiar dentro do agregado familiar **a frequentar o Centro de convívio em simultâneo** beneficiará do desconto de 20% na participação familiar mensal.

2. No caso de **ausência do utente por período inferior a 15 dias consecutivos**, não haverá redução de qualquer valor na participação familiar.

3. No caso de ausência do utente por período superior a **15 dias consecutivos** haverá direito a:

- a) Um desconto de 10% na participação mensal familiar, caso a ausência se deva **a doença devidamente comprovada por declaração médica.**
- b) Um desconto de 10% na participação mensal familiar, caso a ausência se deva **a apoio a terceiro em caso de doença devidamente comprovada por declaração médica.**
- c) Um desconto de 5%, em caso de **ausência por férias (até dois períodos de quinze dias consecutivos no ano letivo)**, e mediante informação com 30 dias de antecedência. É pedido à família que goze as férias com os seus familiares em especial no mês de Julho e Agosto.

4. As **reduções das participações familiares**, previstos nos pontos 3 e 4, serão efetuados apenas no mês seguinte ao da ausência.

5. Os **dias de encerramento da instituição previstos no regulamento interno não dão direito a qualquer tipo de redução na participação familiar.**

CAPÍTULO IV FUNCIONAMENTO

Artigo 11.º Serviços Prestados

1. A Valência de Centro de convívio presta um conjunto de serviços que permite aos utentes permanecerem no seu ambiente familiar e social. Estes serviços são:

- a) Alimentação (lanche);
- b) Atividades de Convívio, Ocupação e Lazer no sentido de ocupar os tempos livres funcionando como terapia ocupacional;
- c) Acompanhamento em determinadas situações (consultas médicas, exames) quando não exista estrutura familiar ou esteja comprovadamente impossibilitada, e de acordo com a disponibilidade dos recursos existentes.

Artigo 12.º Horários

1. Horário de Funcionamento:

- a) O Centro de convívio abre às 13h:30m e fecha às 17h.
- b) O Centro de convívio funciona de 2.ª a 6.ª feira e encerra aos sábados, domingos, feriados nacionais e municipais, segunda-feira de Páscoa, e em Dezembro (em dia(s) a definir anualmente).
- c) O Centro de convívio poderá ainda **encerrar as instalações em situações especiais e imprevistas**, sendo as famílias sempre que possível avisadas com o máximo de antecedência possível.
- d) Poderá ser necessário **encerrar o Centro de convívio para desinfestação** por um período de dois dias (sexta-feira prévia e a segunda-feira seguinte), sendo nestes casos também as famílias avisadas com o máximo de antecedência possível.

2. A **permanência do utente no Centro de Dia além das 18h** implica o pagamento de uma multa de 5€, que será efetuado aquando o pagamento da contribuição mensal (excetuando situações imprevistas ou de força maior das quais deverá ser dado conhecimento prévio à Diretora Técnica).

3. O **não cumprimento reiterado dos horários de entrada e saída** dos utentes, para além do pagamento de uma multa, pode levar à anulação do contrato, o que implica a rescisão do contrato de prestação de serviços, com justa causa.

4. Horário das Refeições:

- a) As refeições são servidas na sala de refeições de acordo com o horário estipulado:
- ✓ Lanche – 16 horas

Art.º 11º
Assiduidade

1. A Instituição organizará uma **folha de presenças** que será diariamente registada.

2. Sempre que o utente falta, o motivo deve ser sempre comunicado, antecipadamente, se o motivo for previsível, ou no próprio dia até à hora limite de entrada (salvo em situações de extrema urgência e impossibilidade), para que se possa considerar a falta justificada.

3. O não cumprimento do número anterior leva à possibilidade de **anulação da inscrição** e conseqüente rescisão do contrato de prestação de serviços, com justa causa.

4. Quando a **ausência do utente é prolongada**, por mais de 15 dias consecutivos, por motivo de doença prolongada sua ou de um terceiro a seu cuidado, é obrigatória a apresentação de uma declaração médica.

Art.º 13º

Reuniões

1. Os utentes/famílias podem falar com a Diretora Técnica da valência informalmente no início ou final das atividades, sem que tal prejudique o bom funcionamento do grupo.

2. Não devem em situação alguma usar os contatos telefónicos pessoais dos funcionários do centro de convívio, devendo tratar sempre de qualquer assunto relacionado com o utente através do telefone geral da instituição ou do telemóvel da valência.

3. A Diretora Geral de Serviços e/ou a Diretora Técnica atenderão os utentes/famílias sempre que os mesmo solicitem, em data e hora a designar.

4. A Diretora Geral de Serviços e/ou a Diretora Técnica poderão quando entendem necessário convocar uma reunião com os utentes/famílias.

Art.º 14º

Saúde e Higiene

1. Por razão de segurança e preservação da saúde de todos serão afastados temporariamente os utentes portadores ou com suspeita de serem portadores, de **Doenças transmissíveis**, pelo que é dever imperativo dos utentes/famílias comunicarem qualquer alteração clínica que possam configurar perigo.

2. Quando se trata de doença infetocontagiosa, deverão comunicar à instituição a natureza da doença contraída a fim de poderem ser tomadas as medidas convenientes.

3. A deteção de situações de doença durante a frequência do Centro de convívio serão obrigatoriamente comunicadas às famílias.

4. A **administração de medicação** na instituição só será dada quando acompanhada de fotocópia de receita ou guia de tratamento que comprove a absoluta e imprescindível necessidade da mesma durante a permanência no Centro de convívio.

5. Em casos pontuais poderá dar-se **medicação sem receita médica**, mediante assinatura pelas pessoas responsáveis de um **Termo de responsabilidade** (Anexo).

6. Os **cuidados médicos e de enfermagem** são da responsabilidade dos familiares ou do próprio utente, mas em situações de urgência instituição recorrerá ao hospital ou centro de saúde.

7. Os utentes devem apresentar-se diariamente asseados no corpo e no vestuário.

8. O não cumprimento das condições elementares de higiene poderá levar à suspensão da inscrição.

Art.º 15º

Alimentação

1. Aos utentes que frequentam o centro de convívio, são fornecidas as **refeições**: lanche.

2. A alimentação é variada, bem confeccionada e adequada, qualitativamente e quantitativamente, sendo as respetivas **ementas elaboradas pela Diretora Geral e supervisionadas por uma Nutricionista e afixadas em local bem visível**.

3. Para os utentes que solicitem um **acompanhamento diferenciado de alimentação**, esses pedidos serão analisados caso a caso pela Diretora Geral de Serviços e pela Nutricionista da instituição, sendo obrigatória declaração do médico de família.

4. A alimentação poderá ser fornecida no domicílio quando o utente se encontrar doente ou impossibilitado. Nos casos em que o utente não reside na freguesia, a refeição é fornecida apenas em situações de doença prolongada (mais de 2 dias), ou se a situação social o exigir.

Art.º 16º

Acidentes/Situações de urgência

1. Em caso de queda, acidente, situação de urgência ou situação análoga ocorrida durante a frequência do Centro de Dia, as famílias serão imediatamente comunicadas e os utentes em causa serão encaminhados ao hospital pelos serviços de emergência, salvo se for outra a solução proposta pela família, caso em que a mesma será da sua inteira responsabilidade.

Art.º 17º

Objetos Particulares

1. **A Asscdrans não se responsabiliza pela perda ou danos de quaisquer objetos trazidos de casa.** A responsabilidade dos mesmos cabe aos utentes e famílias.
2. É expressamente proibido trazer para a instituição quaisquer instrumentos de natureza cortante ou que possam causar danos aos próprios ou a terceiros.

CAPÍTULO V

ATIVIDADES DO CENTRO DE CONVÍVIO

Art.º 18º

Planeamento e Projetos

1. O Centro de convívio tem um Plano de Atividades Mensal, que está sempre disponível para consulta.

Art.º 19º

Atividades Complementares

1. Os utentes poderão frequentar atividades complementares, nomeadamente dança (zumba), piscinas, ginástica, entre outras.

2. As **festas de aniversário** devem ser programadas com uma semana de antecedência, podendo estar presentes elementos da família, sendo permitido trazer o bolo de aniversário. O lanche será fornecido pela instituição como habitualmente.

Art.º 20º

Passeios

1. Sempre que sejam programados passeios, os encargos daí resultantes serão suportados pelos utentes.

2. Sempre que ocorram passeios o centro de convívio encerra para os utentes que não adiram à referida atividade.

3. A confirmação e participação dos utentes deverão ser feitas antecipadamente no prazo estabelecido em cada caso. Em caso de desistência não haverá lugar a reembolso.

CAPÍTULO VI
DIREITOS E OBRIGAÇÕES

Art.º 21º

Direitos e deveres dos utentes/família

1. Constituem direitos dos utentes do Centro de convívio:
 - a) Usufruir de ajudas adequadas à sua situação inseridas no âmbito das atividades do Centro de convívio;
 - b) Participar nas atividades de acordo com os seus interesses e possibilidades;
 - c) Exigir respeito pela sua identidade, personalidade e privacidade.

2. Constituem deveres dos utentes do Centro de convívio:
 - a) Observar o cumprimento das regras expressas do presente regulamento interno;

- b) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades nas atividades desenvolvidas;
- c) Comparticipar nos custos dos serviços prestados, de acordo com o estabelecido.

Art.º 22º

Direitos e deveres da instituição

1. Direitos:

- a) Alterar o presente regulamento, sempre que se revele necessário;
- b) Não responsabilização por valores, ouro ou outros objetos que os utentes tenham em seu poder durante a frequência do Centro de convívio.
- c) Conhecer sempre o estado de saúde do utente, a informação médica e a prescrição de cada utente;
- d) Receber mensalmente o pagamento da comparticipação familiar;
- e) Receber o pagamento de eventuais despesas tidas com o utente relativamente a bens ou serviços não incluídos na mensalidade;
- f) Ter conhecimento, com 30 dias de antecedência relativamente ao último dia de pagamento do mês, do abandono de um utente;
- g) Nos casos em que se verifique desrespeito sistemático ao presente Regulamento Interno, será, por iniciativa da Diretora Técnica, tal situação apresentada ao Diretor(a)-Geral de Serviços que em conjunto com a Direção irá proceder à apreciação e decisão, a qual se tomada em consequência do comportamento ilícito imputável ao utente, poderá revestir a forma de expulsão, mediante processo aberto para o efeito.
- h) Em caso de abertura de processo nos termos do número anterior, fica garantido o direito de audiência e de defesa aos visados.
- i) As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento do Centro de convívio ou quanto aos atos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentados ao Diretor(a)-Geral de Serviços que fará chegar a informação à Direção da Instituição.

2. Deveres:

- a) Publicitar, de forma adequada e atempada, as alterações ao presente Regulamento;
- b) Respeitar as normas e os regulamentos estabelecidos por lei;
- c) Elaborar o processo individual de todas os utentes;
- d) Respeitar os utentes na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida;
- e) Avisar as famílias sempre que o utente não se encontrar em perfeito estado de saúde, a fim de a recolherem;
- f) Avisar previamente as famílias acerca da realização das saídas a passeio;
- g) Prestar todos os serviços incluídos na mensalidade.

Art.º 24º

Livro de Reclamações e Livro de Registo de Ocorrências

1. Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Diretora-Geral de Serviços, pelos pais ou quem assumam as responsabilidades parentais.

2. Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Asscdrans reserva-se no direito de alertar a Comissão de Proteção de Idosos sempre que haja suspeita de negligência ou maus-tratos.

2. O presente regulamento pode sofrer alterações sempre que forem pertinentes e devidamente justificadas, que posteriormente serão comunicadas a todos os intervenientes.

3. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao cliente ou seu representante legal e ao ISS, IP, Centro Distrital do Porto, 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.

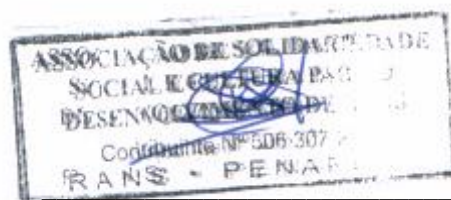
4. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao utente ou representante legal ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

5. Os casos omissos no presente regulamento, bem como quaisquer dúvidas na sua interpretação, serão resolvidos pela Direção da Instituição e ouvindo o parecer da Diretora-Geral de Serviços.

6. O presente Regulamento Interno entra em vigor depois de aprovado pela Direção da Instituição e após comunicação ao Instituto da Segurança Social, I.P. – Centro Distrital do Porto.

Rans, 01 de Setembro de 2019

Pelo Presidente da Direção,



(Dr. Carlos Costa)