



Regulamento Interno Centro Convívio para a População Idosa

Capítulo I (Disposições Gerais)

Norma I – Âmbito de aplicação

A valência do Centro de Convívio para a População Idosa (CCPI), sita, provisoriamente, na Rua Dr. José Marques, 99-C, pertencente à Associação de Surdos do Porto (ASPorto), Instituição Particular de Solidariedade Social, registada no Livro nº 7 das Associações de Solidariedade Social, fl. 19, sob inscrição 80/97, rege-se pelas seguintes normas.

Norma II – Objectivos

O presente Regulamento Interno visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos clientes, nomeadamente pela sua vida privada;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Centro de Convívio.

Capítulo II (Definição e Objectivos)

Norma III – Definição

O Centro de Convívio é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, de apoio a actividades sócio-recreativas e culturais e dinamizadas pelos idosos clientes do CCPI.

Norma IV – Objectivos

- a) Prevenir o isolamento através da promoção de relações interpessoais e intergeracionais
- b) Proporcionar momentos de convívio e lazer através de actividades ocupacionais

- c) Manter ou desenvolver as capacidades existentes
- d) Prestar apoio psicossocial aos clientes

Capítulo III **(Processo de admissão)**

Norma V – Condições de admissão

São admitidas ao Centro de Convívio pessoas de ambos os sexos com idade igual ou superior a 65 anos, salvaguardando, no entanto, com carácter excepcional, a admissão de candidatos com menos idade cuja situação sócio-económica o justifique.

Norma VI – Critérios de admissão

Sempre que a capacidade da valência não permita a admissão do total de clientes inscritos, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- a) Isolamento social ou geográfico que acelere ou degrade o processo de envelhecimento
- b) Ser pessoa surda;
- c) Antiguidade do pedido;
- d) Idoso que tenha outros parentes, nomeadamente cônjuge, inscritos no Centro de Convívio;

Norma VII – Listas de espera

1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser comunicado por carta ao cliente a posição que este ocupa na lista de espera.
2. A ordenação da lista de espera respeitará os mesmos critérios referidos na Norma VI.
3. Os critérios para a retirada de lista de espera são:
 - a) Anulada a inscrição por parte do cliente;
 - b) Em situação de existência de vaga, o cliente não aceitar ingressar na resposta social.

Norma VIII – Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do cliente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade;
 - b) Uma fotografia tipo passe;
 - c) Cartão de contribuinte;
 - d) Cartão de beneficiário da Segurança Social;
 - e) Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde ou de qualquer outro subsistema;
 - f) Cartão de sócio da ASPorto, quando aplicável;
 - g) Identificação do médico assistente e respetivo contato;
 - h) Contacto telefónico de familiares e/ou pessoa próxima;
 - i) Declaração assinada pelo cliente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo de cliente;
 - j) Comprovativo dos rendimentos do cliente e do agregado familiar, quando aplicável;
2. A candidatura poderá ser feita em qualquer altura do ano, ficando a admissão depende da existência de vaga.

Norma IX – Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma deverá ser analisada pelo responsável técnico do CCPI a quem compete elaborar a proposta de admissão e, quando tal se justificar, submetê-la à decisão da Direcção da ASPorto.

Norma X – Acolhimento

1. Antes da chegada do novo cliente é feito um trabalho de preparação junto de todas as pessoas do CCPI o para ajudarem na integração do novo elemento.
2. O acolhimento de novos clientes é individualizado. O responsável técnico do CCPI apresenta o recém-chegado aos outros residentes e aos colaboradores, apresenta

o espaço, esclarece quaisquer dúvidas e fornece um exemplar do Regulamento Interno.

3. A admissão dos clientes será sempre condicionada a um período experimental. Caso não se adapte às condições estabelecidas pelo CCPI, se verifique falsidade nas declarações prestadas, ou haja conflitos com os outros clientes ou com o pessoal ao serviço, será orientado a abandonar a instituição

Norma XI – Desistência da frequência dos serviços

Em caso de desistência da frequência dos serviços do CCPI, o cliente ou pessoa próxima deverá comunicar esse facto, por escrito, ao responsável técnico do CCPI, com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da desistência.

Capítulo IV

(Regras de funcionamento)

Norma XII – Direcção

A Direcção Técnica do Centro de Convívio compete ao Técnico(a) de Serviço Social da ASPorto, cujo nome e conteúdo funcional será afixado em local visível, e a quem compete designadamente:

- a) Dirigir o serviço, assumindo a responsabilidade pela organização, planificação, execução, controlo e avaliação dos serviços;
- b) Garantir a qualidade dos serviços prestados.

Norma XIII – Quadro de pessoal

O quadro de pessoal do Centro de Convívio encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direcção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Norma XIV – Funcionamento

O CCPI funciona durante todos os dias úteis das 14h30m às 18h00m.

Norma XV – Serviços prestados

O Centro de Convívio assegura, entre outros, os seguintes serviços:

- a) Fornecimento de lanche;
- b) Atividades ocupacionais;
- c) Atividades de convívio e recreação;
- d) Apoio psicossocial.

Norma XVI – Saúde

1. Em caso de doença ou acidente, a ASPorto obriga-se a comunicar de imediato o facto à pessoa próxima do cliente.
2. Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte para unidade hospital do cliente.
3. A pessoa próxima do cliente, depois de avisada pelos serviços conforme referido no ponto 1, será responsável pelo devido acompanhamento do cliente na unidade hospitalar.

Capítulo V

(Pagamento dos serviços)

Norma XVII – Comparticipações

1. No caso de o cliente ser sócio da ASPorto, a tabela de comparticipação familiar será a seguinte, devidamente afixada nas instalações do CCPI:

Fornecimento de lanche	15€ por ano (< SMN) 20€ por ano (> SMN)
Atividades ocupacionais, de convívio e recreação dos seniores dentro da ASP	Isento
Atividades ocupacionais, de convívio e recreação fora da ASPorto	Depende do custo suportado, sendo aplicável aos clientes, após análise criteriosa
Apoio psicossocial	10 €
Serviços Extras: Transporte	2 € por cada serviço 10 € por ano

2. A tabela indicada no ponto anterior será revista sempre que necessário, com um limite temporal máximo de 2 anos.

3. No caso de o cliente não ser sócio da ASPorto, o valor da comparticipação é determinado pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, de acordo com a legislação em vigor afixada em local bem visível, sem prejuízo do mínimo definido no ponto 1.
4. A Direcção da ASPorto poderá reduzir, dispensar ou suspender o pagamento da comparticipação familiar sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua a sua especial onerosidade.

Norma XVIII – Cálculo do rendimento *per capita*

O rendimento per capita é calculado de acordo com a seguinte fórmula :

$$R = (RF - D) / N$$

Legenda:

R = Rendimento *per capita*

RF = Rendimento mensal líquido do agregado familiar

D = Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

Capítulo VI (Direitos e Deveres)

Norma XIX – Direitos dos clientes

São direitos dos clientes:

- a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- b) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar, bem como seus usos e costumes;
- c) Exigir qualidade nos serviços prestados;
- d) Exigir o cumprimento das normas estabelecidas no Regulamento Interno;
- e) Não estar sujeito à coação física e/ou psicológica;
- f) Ter acesso ao livro de reclamações;
- g) Participar nas atividades promovidas pelo CCPI de acordo com os seus interesses e possibilidades.

Norma XX – Deveres dos clientes

São deveres dos clientes:

- a) Cumprir as normas do Centro de Convívio de acordo com o estipulado no Regulamento Interno;
- b) Pagar a comparticipação familiar acordada no processo de admissão;
- c) Avisar com a antecedência devida a ausência temporária dos serviços;
- d) Respeitar e tratar com educação os colaboradores da ASPorto;
- e) Participar, na medida das suas possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- f) Prestar todas as informações com verdade e lealdade.

Norma XXI – Direitos dos colaboradores

Os colaboradores do Centro de Convívio gozam do direito de ser tratados com educação, lealdade e urbanidade por parte dos clientes e pessoas próximas.

Norma XXII – Deveres dos colaboradores

Aos colaboradores do Centro de Convívio cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos cargos a que foram destacados ou a que se voluntariaram.

Norma XXIII – Direitos da ASPorto

A ASPorto tem os seguintes direitos:

- a) A lealdade e respeito por parte dos clientes e pessoas próximas;
- b) Exigir o cumprimento do Regulamento Interno.

Norma XXIV – Deveres da ASPorto

A ASPorto tem os seguintes deveres:

- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b) Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos clientes;
- c) Garantir aos clientes a sua individualidade e privacidade;

- d) Desenvolver atividades ocupacionais de forma a contribuir para o bem-estar dos clientes;
- e) Possuir Livro de Reclamações.

Capítulo VII

(Disposições finais)

Norma XXV – Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o CCPI possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto do responsável técnico do CCPI sempre que desejado.

Norma XXVI – Alterações ao Regulamento

Nos termos da legislação em vigor, o responsável técnico do Centro de Convívio deverá informar o cliente ou pessoa próxima sobre qualquer alteração ao presente Regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

Norma XXVII – Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direcção da ASPorto tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Norma XXVIII – Entrada em vigor

O presente regulamento foi aprovado em reunião de Direcção realizada em xx de xxxxxx de 2015, entrando imediatamente em vigor.