



# ASSOCIAÇÃO NUN'ÁLVARES DE CAMPANHÃ

INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL

## CENTRO DE CONVÍVIO

### **REGULAMENTO INTERNO**

---

*ASSOCIAÇÃO NUN'ÁLVARES DE CAMPANHÃ*

*RUA DO FALCÃO, 555 4300-182 PORTO  
TRAVESSA CORUJEIRA DE BAIXO, 140 4300-153 PORTO  
TELF. 225 379 247 FAX 225 106 187  
[www.anc.com.pt](http://www.anc.com.pt)*

# **REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO**

## **CENTRO DE CONVÍVIO**

### **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **NORMA 1ª**

#### **ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

A Associação Nun' Álvares de Campanhã, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto, em 04/04/2014, para a resposta social de CENTRO DE CONVÍVIO. Esta resposta social rege-se pelas seguintes normas:

#### **NORMA 2ª**

#### **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O CENTRO DE CONVÍVIO é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, na prestação de um conjunto de serviços que contribuem para a manutenção dos idosos no seu meio sócio familiar e rege-se pelo estipulado:

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria 196 A/2015, de 1 de julho – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c) Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 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 CNAAPAC;
- f) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

#### **NORMA 3ª**

#### **DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS**

1. São destinatários do CENTRO DE CONVÍVIO as pessoas idosas e autónomas que tenham necessidades de convívio e lazer.

2. Constituem objetivos do CENTRO DE CONVÍVIO:

- a) Fomentar a permanência do idoso no seu meio natural de vida;
- b) Proporcionar momentos de convívio e lazer através de atividades ocupacionais;
- c) Prestação de apoio psicossocial;
- d) Fomento das relações interpessoais ao nível dos idosos;
- e) Manter e/ou desenvolver as capacidades existentes;
- f) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
- g) Promover a interação com ambientes estimulantes, promovendo as capacidades, a quebra da rotina e a manutenção do gosto pela vida;
- h) Dinamizar relações intergeracionais.

#### **NORMA 4ª**

### **CUIDADOS E SERVIÇOS**

1. O CENTRO DE CONVÍVIO assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviço:
  - a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
  - b) A nível da alimentação é fornecido o lanche;
2. Os serviços são prestados nos dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira.

## **CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES**

#### **NORMA 5ª**

### **CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

São condições de admissão neste CENTRO DE CONVÍVIO:

- a) Pessoas idosas, prioritariamente, com mais de 65 anos de idade;
- b) Pessoas autónomas;
- c) Pessoas capazes de se deslocarem pelos seus próprios meios.

## **NORMA 6ª**

### **INSCRIÇÃO**

1. Para efeito de admissão, o utente deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de:
  - a) Cartão de Cidadão;
  - b) Declaração do utente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual.
2. A ficha de identificação e o documento probatório referido no número anterior deverão ser entregues à Assistente Social da Instituição;

## **NORMA 7ª**

### **CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO**

São critérios de prioridade na admissão dos utentes:

- a) Fracos recursos económicos;
- b) Risco de isolamento social;
- c) Residência na área de intervenção do estabelecimento;
- d) Situação de reforma, pré-reforma ou pensionista.

## **NORMA 8ª**

### **ADMISSÃO**

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Assistente Social da Instituição, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;
2. São competentes para decidir o processo de admissão a Assistente Social e a Direção;
3. Da decisão será dado conhecimento ao utente ou seu representante legal no prazo de 8 dias;
4. Após decisão da admissão do candidato, proceder-se-á à abertura de um processo individual;
5. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao candidato a utente ou seu representante legal, através de telefonema.
6. É vedada a admissão de indivíduos portadores de doenças infeto-contagiosas em fase ativa e de indivíduos com doença mental não compensada, que prejudiquem o regular funcionamento dos serviços;
7. A admissão de pessoas com algum tipo de deficiência será considerada caso a caso, de acordo com a capacidade dos Serviços.

## **NORMA 9<sup>a</sup>**

### **ACOLHIMENTOS DOS NOVOS UTENTES**

1. O Acolhimento dos novos utentes rege-se pelas seguintes regras:
  - a) Apresentação da equipa prestadora dos cuidados e serviços;
  - b) Reiteração das regras de funcionamento da resposta social em questão, assim como dos direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço, contidos no presente Regulamento;
  - c) Definição e conhecimento dos espaços a utilizar na prestação dos cuidados e serviços;
2. Se, durante este período, o utente não se adaptar, dever-se-á identificar as manifestações e factores que conduziram à inadaptação do utente; procurar que sejam ultrapassados. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer ao utente, de rescindir o contrato.

## **NORMA 10<sup>a</sup>**

### **PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE**

1. Do processo individual do utente consta:
  - a) Identificação e contacto do utente;
  - b) Data de início da prestação dos serviços;
  - c) Identificação da situação social;
  - d) Registo de períodos de ausências, bem como de ocorrência de situações anómalas;
  - e) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo;
  - f) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
2. O Processo Individual do utente, é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.

## **NORMA 11<sup>a</sup>**

### **HORÁRIOS E FUNCIONAMENTO**

O CENTRO DE CONVÍVIO funciona todos os dias úteis das 14,00h às 17,30h.

Os serviços funcionam em regime aberto, podendo os utentes circular livremente dentro e fora das instalações da Instituição. Qualquer responsabilidade da Instituição cessa assim que o utente deixar as instalações.

As atividades podem ser desenvolvidas no espaço físico do CENTRO DE CONVÍVIO ou planeadas e organizadas a partir deste, para concretização no exterior.

No caso do utente necessitar de urgência médica, a família, depois de avisada pelo serviço, é responsável pelo devido acompanhamento no hospital ou unidade de saúde. Se necessário, serão accionados os meios existentes no âmbito do SNS para o transporte a unidade hospitalar.

## **NORMA 12<sup>a</sup>**

### **COMPARTICIPAÇÃO**

Os utentes desta valência não pagam qualquer comparticipação mensal pela utilização dos serviços.

## **CAPITULO III – RECURSOS**

### **NORMA 13<sup>a</sup>**

#### **PESSOAL**

O quadro de pessoal afeto ao CENTRO DE CONVÍVIO 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.

## **CAPÍTULO IV – DIREITOS E DEVERES**

### **NORMA 14<sup>a</sup>**

#### **DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES**

1. São direitos dos utentes:
  - a) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
  - b) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
  - c) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
  
2. São deveres dos utentes:
  - a) Colaborar com a equipa do CENTRO DE CONVÍVIO na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado;
  - b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários do CENTRO DE CONVÍVIO e os dirigentes da Instituição;
  - c) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
  - d) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do CENTRO DE CONVÍVIO, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
  - e) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;

**NORMA 15<sup>a</sup>**  
**DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO**

1. São direitos da Instituição:
  - a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
  - b) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
  - c) Ao direito de suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;
2. São deveres da Instituição:
  - a) Respeito pela individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
  - b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
  - e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
  - f) Manter os processos dos utentes atualizados;
  - g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes.

**NORMA 16<sup>a</sup>**  
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com o utente, donde constem os direitos e obrigações das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar ao utente, representante legal ou familiar e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

**NORMA 17<sup>a</sup>**  
**INTERRUPÇÃO E CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR  
INICIATIVA DO UTENTE**

1. Avisar com antecedência de 30 dias a suspensão ou ausência temporária dos serviços;
2. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de

serviços, por integração em outra resposta social da Instituição ou por morte do utente;

## **NORMA 18ª**

### **LIVRO DE RECLAMAÇÕES**

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção da Instituição, sempre que solicitado pelo utente e/ou familiar.

## **NORMA 19ª**

### **LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS**

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 V – DISPOSIÇÕES FINAIS**

## **NORMA 20ª**

### **ALTERAÇÕES AO PRESENTE 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 melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente e à entidade de tutela, 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;
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao utente ou representante legal ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

## **NORMA 21ª**

### **INTEGRAÇÃO DE LACUNAS**

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

## **NORMA 22ª**

### **ENTRADA EM VIGOR**



O presente regulamento foi aprovado em reunião de Direção de 20 de Março de 2017 e entra em vigor em 01 de Maio de 2017.

..... *(recortar pelo picotado e arquivar no processo do utente)*

-----, utente (\*) do CENTRO DE CONVÍVIO, declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

Porto, -- de ----- de -----

-----  
(Assinatura do utente)

(\*) – Adaptar caso seja um familiar responsável a assumir o contrato



