

# MINUTA DE REGULAMENTO INTERNO

---

## REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

### Centro de Convívio

### Centro Social Adriano Rovisco dos Santos de Casa Branca

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

##### NORMA I

##### Âmbito de Aplicação

O Centro Social Adriano Rovisco dos Santos, Instituição Particular de Solidariedade Social Sem Fins Lucrativos, com acordo de cooperação para a resposta social de Centro de Convívio, celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social de Portalegre, em 21 de Agosto de 2001, funciona ininterruptamente, por período indefinido e rege-se pelas seguintes normas;

##### NORMA II

##### Legislação Aplicável

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado no Decreto-Lei nº64/2007, de 14 de Março e pelo Despacho Normativo nº75/92, de 20 de Maio que Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

##### NORMA III

##### Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

- 1.1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
- 1.2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;

# MINUTA DE REGULAMENTO INTERNO

---

1.3. Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

## NORMA IV

### **Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas**

1. O Centro de Convívio do Centro Social Adriano Rovisco dos Santos, assegura a prestação dos seguintes serviços:

- 1.1. Convívio entre Clientes, prevenir a solidão e o isolamento;
- 1.2. Apoio Social, incentivo à participação e à inclusão social;
- 1.3. É da responsabilidade do Centro Social, assegurar a limpeza, conservação e manutenção do espaço, e de todo o espólio da resposta social, bem como assegurar administrativamente todo o seu bom funcionamento.

2. O Centro de Convívio do Centro Social Adriano Rovisco dos Santos, realiza ainda as seguintes actividades:

- 2.1. Jogos Tradicionais;
- 2.2. Leitura;
- 2.3. Passeios e visitas.

## CAPÍTULO II

### PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

#### NORMA V

#### **Condições de Admissão**

São condições de admissão nesta resposta social/serviço:

- 1. São admitidas na resposta Social, pessoas de ambos os sexos na situação de reforma, pré –reforma ou pensionistas;

# MINUTA DE REGULAMENTO INTERNO

---

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

3. A admissão dos clientes implica a aceitação das normas constantes deste regulamento;

4. A admissão de pessoas deficientes será considerada caso a caso, de acordo com a capacidade dos serviços.

## **NORMA VI**

### **Candidatura**

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do respectivo processo, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

1.1. Bilhete de Identidade do candidato e do representante legal, quando necessário;

1.2. Cartão de Contribuinte do candidato e do representante legal, quando necessário;

1.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do candidato e do representante legal, quando necessário;

1.4. Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o candidato pertença;

1.5. Relatório médico, comprovativo da situação clínica do candidato.

2. O período de candidatura decorre no seguinte horário:

2.1. O horário de atendimento para candidaturas é o seguinte: Das 09.00 horas às 12.30 horas e das 14.00 horas às 17.30 horas.

3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior, deverão ser entregues no horário supra mencionado, e na Secretaria do Centro Social.

## **NORMA VII**

### **CrITÉRIOS de Admissão**

São critérios de prioridade na selecção dos Candidatos:

# MINUTA DE REGULAMENTO INTERNO

---

1. Viver isolado, em condições degradadas ou com precaridade económica;
2. Estado de Saúde;
3. Ser sociável e de bom relacionamento;
- 4 . Residir na área da Freguesia de Casa Branca, ou nas imediações.

## **NORMA VIII**

### **Admissão**

1. Recebida a Candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento/serviço, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter á decisão da entidade competente.
2. É competente para decidir a Direção após analisar o parecer técnico.
3. No acto da admissão não são devidos quaisquer pagamentos.

## **NORMA IX**

### **Processo Individual do Cliente**

A Instituição deverá organizar processos individuais dos clientes, dos quais deverão constar, para além da identificação pessoal, elementos sobre a situação social e financeira, necessidades específicas dos clientes, bem como outros elementos relevantes.

## **NORMA X**

### **Listas de Espera**

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser referida a forma como o mesmo é comunicado ao candidato, se existe lista de espera e, caso exista, que posição o candidato ocupa.

## **CAPÍTULO III**

### **INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

## **NORMA XI**

### **Instalações**

# MINUTA DE REGULAMENTO INTERNO

---

O Centro de Convívio do Centro Social Adriano Rovisco dos Santos de Casa Branca - Sousel, está sediado na Casa do Povo desta Freguesia, sitio na Rua Conde Valença s/n, e as suas instalações são compostas por:

1. Uma sala de convívio;
2. Sanitários comuns aos do referido prédio.

## **NORMA XII**

### **Horários de Funcionamento**

O Horário de funcionamento do Centro de Convívio é das 14.00 horas às 18.00 horas, todos os dias da semana.

## **NORMA XIII**

### **ATIVIDADES E SERVIÇOS**

Aos utilizadores/ clientes do Centro de Convívio, é assegurado, os seguintes serviços:

1. Fornecimento de lanche;
2. Atividades ocupacionais;
3. Convívio.

As atividades podem ser desenvolvidas no espaço físico do Centro de Convívio, ou planeadas e organizadas a partir deste, para concretização no exterior.

## **NORMA XIV**

### **Passeios ou Deslocações**

Os clientes da resposta social, Centro de Convívio, sempre que participem em passeios e deslocações, tem direito ao acompanhamento das funcionárias da Instituição.

No Caso do cliente 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 acionados pelos serviços da resposta social, os meios existentes no âmbito do SNS para o transporte a unidade hospitalar.

# MINUTA DE REGULAMENTO INTERNO

---

## **NORMA XV**

### **Quadro de Pessoal**

1. O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação /normativos em vigor.
2. O quadro de pessoal da resposta social Centro de Convívio é composto por duas Ajudantes de Ação Direta, tendo em comum todo o pessoal Técnico, Auxiliar e Voluntários ao Serviço da Instituição.

## **NORMA XVI**

### **Direção Técnica**

A Direção técnica deste estabelecimento compete a um Técnico, nos termos do Decreto –Lei nº64/2007, de 14 de Março alterado e republicado pelo Decreto – Lei nº99/2011, de 28 de Setembro e posteriormente pelo Decreto – Lei nº33/2014, de 4 de Março, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em local visível.

## **Capitulo IV**

### **DIREITOS E DEVERES**

## **NORMA XVII**

### **Direitos dos Clientes**

São direitos dos clientes:

- a) Usufruir de todo o espaço da resposta social;
- b) Poder participar em todas as actividades realizadas pela resposta social;
- c) Respeitar e ser respeitado, bem como direito à confidencialidade dos seus dados pessoais.

## **NORMA XVIII**

# MINUTA DE REGULAMENTO INTERNO

---

## **Deveres dos Clientes**

São deveres dos clientes:

- a) Respeitar os Corpos Gerentes da Instituição;
- b) Respeitar os colegas e todo pessoal funcionário;
- c) Participar no desenvolvimento da resposta social;
- d) Cumprir as normas de segurança e higiene do espaço;
- e) Respeitar os horários de funcionamento da resposta social.

## **NORMA XIX**

### **Direitos do Centro Social Adriano Rovisco dos Santos - Valência de Centro de Convívio**

São direitos do Centro Social - Resposta Social Centro de Convívio:

1. Gestão e administração dos bens desta resposta social;
2. Admissão de clientes.
3. Lealdade e respeito por parte dos cliente e suas famílias;

## **NORMA XX**

### **Deveres do Centro Social Adriano Rovisco dos Santos – Resposta Social de Centro de Convívio**

São deveres do Centro Social - Resposta Social de Centro de Convívio:

1. Cumprir as Normas constantes neste regulamento;
2. Promover os interesses desta resposta social e administrar os seus bens em conformidade com a legislação aplicável;
3. Cumprir e fazer cumprir os Estatutos do Centro Social, onde se inclui a resposta social de Centro de Convívio.

## **NORMA XXI**

### **Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Utente**

1. É admitida a interrupção da prestação de cuidados, no caso do cliente se ausentar por motivo de férias, desde que este período não seja superior a 30 dias;
2. Impedimento por motivo de doença.

## **NORMA XXII**

# MINUTA DE REGULAMENTO INTERNO

---

## **Contrato**

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e o Centro Social, deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

## **NORMA XXIII**

### **Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador**

1. A cessação da prestação de serviços ao cliente pode ocorrer pelos seguintes motivos:
  - a) A pedido do cliente;
  - b) Por comportamento inadequado do cliente;
  - c) Por morte do cliente.
2. A readmissão do ex-cliente só pode ocorrer um ano após a cessação da prestação de serviços, mediante pedido formal à Direção e decisão favorável desta.

## **NORMA XXIV**

### **Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, o Centro Social Adriano Rovisco dos Santos - Valência Centro de Convívio, possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do encarregado desta resposta social.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

## **NORMA XXV**

### **Alterações ao Regulamento**

Nos termos do presente regulamento e da legislação atinente em vigor, a Direção do Centro Social Adriano Rovisco dos Santos, deverá informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes legais, sobre quaisquer alterações ao presente



# MINUTA DE REGULAMENTO INTERNO

---

regulamento com a antecedência mínima de 30 dias, relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

## **NORMA XXVI**

### **Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direcção do Centro Social Adriano Rovisco dos Santos, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

## **NORMA XXVII**

### **Disposições Complementares**

Os Utentes desta resposta social, a qual funciona ininterruptamente durante todo o ano, no período das 14.00 /18.00 horas, não dispõe de seguro coletivo.

## **NORMA XXVIII**

### **Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor em 10 de Fevereiro de 2015

Aprovado pela Direcção em: 10 Fevereiro de 2015.

A DIREÇÃO