



Centro Social e Paroquial de Sousela

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CENTRO DE CONVÍVIO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I Âmbito de Aplicação

O **Centro Social e Paroquial de Sousela**, designado por Instituição Particular de Solidariedade Social, devidamente registada na Direcção – Geral de Segurança Social, sob a inscrição nº2/02, rege-se pelas seguintes normas.

NORMA II Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
3. Promover a participação activa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

NORMA III Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

1. O Centro Social e Paroquial de Sousela/ Centro de Convívio assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - 1.1. Lanche;
 - 1.2. Fornecimento de materiais para a realização das actividades ocupacionais, lúdicas e terapêuticas. Sem prejuízo do disposto na alínea seguinte, os clientes podem utilizar materiais próprios para a realização das actividades;
 - a) São propriedade da Instituição os trabalhos realizados pelos utentes no desenvolvimento das actividades ocupacionais, lúdicas e terapêuticas, bem como de outras a desenvolver dentro da Instituição;
 - b) São propriedade do Cliente os trabalhos realizados no desenvolvimento das actividades ocupacionais, lúdicas e terapêuticas, desde que utilizando materiais próprios, obtenham autorização para o efeito.
 - 1.3. Transporte e alojamento para participação em Exposições, Mostras, Feiras e em outras actividades individuais ou grupais, pelo que os prémios de qualquer natureza, obtidos pelos Clientes quando em representação da Instituição, são propriedade da mesma, independentemente da natureza e origem dos materiais utilizados.
 - 1.4. Outros serviços, criados ou a criar, que pela sua natureza sejam onerosos para a Instituição.
2. O Centro Social e Paroquial de Sousela/ Centro de Convívio realiza ainda as seguintes actividades:
 - 2.1. Actividades ocupacionais, lúdicas e terapêuticas, bem como outras a desenvolver na Instituição ou fora dela;
 - 2.2. Viagens e visitas guiadas, no concelho ou fora dele.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA IV

Condições de Admissão

São condições de admissão nesta Instituição:

1. Ter idade igual ou superior a 65 anos. Poderão ser admitidos clientes com idades inferiores, caso se trate de pessoas reformadas, em situações especiais, ou outros grupos etários, depois de devidamente justificadas e ponderadas;
2. Possuir residência dentro da área de implementação da Instituição. Poderão ser admitidos clientes de freguesias limítrofes da freguesia de Sousela, estando a admissão sujeita à aprovação prévia da Direcção da Instituição.

Constitui motivo de não admissão na Instituição:

1. Pessoas que pela situação de dependência necessitem permanentemente da assistência de terceiro para satisfazer as suas necessidades humanas básicas;
2. Pessoas portadoras de qualquer tipo de doença infecto-contagiosa;
3. Pessoas portadoras de doença do foro psiquiátrico;
4. Pessoas cuja idoneidade e/ou prévio conhecimento do seu comportamento, possam pôr em causa o bom nome da Instituição e/ou perturbar o normal funcionamento da Instituição.

NORMA V

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 de cliente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - 1.1. Cartão de cidadão/Bilhete de Identidade do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.2. Cartão de Contribuinte do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.4. Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o cliente pertença;

- 1.5. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente, quando solicitado;
 - 1.6. Comprovativo dos rendimentos do cliente e do agregado familiar, quando necessário;
 - 1.7. Declaração assinada pelo cliente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente;
 - 1.8. Relatório Médico sobre o estado de saúde físico e psíquico do requerente e onde conste que não sofre de qualquer doença mental nem infecto-contagiosa;
 - 1.9. Proposta de admissão elaborada pelo Técnico Superior de Serviço Social;
 - 1.10. Duas fotografias;
 - 1.11. Outros documentos julgados de interesse e apresentados pelo interessado ou solicitados pela Instituição.
2. O período de candidatura decorre durante todo o ano.
 - 2.1. O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: Quinta-feira das 09h00 às 12h30.
 3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria da instituição.
 4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
 5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA VI

Critérios de Admissão

São critérios de prioridade na selecção dos clientes:

1. Residir na freguesia de Sousela;
2. Ter idade igual ou superior a 65 anos;
3. Ser reformado.

NORMA VII

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 à decisão da entidade competente.
2. É competente para decidir o Técnico Superior de Serviço Social.
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de 8 dias.

NORMA VIII

Processo Individual do Cliente

Após a admissão na Instituição é organizado o processo individual do cliente, onde constam, para além da identificação pessoal, elementos sobre a situação social e financeira, necessidades específicas, bem como outros elementos relevantes.

NORMA IX

Listas de Espera

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, é comunicado ao cliente que ficará em lista de espera e a posição que ocupa.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA X

Instalações

1. O Centro Social e Paroquial de Sousela está sediado em Estrada Santa Maria de Sousela nº670, 4620-469 Sousela, e as suas instalações são compostas por:
 - a) Sala das refeições;
 - b) Sala de convívio;
 - c) Sala das actividades ocupacionais;
 - d) Áreas de serviço: cozinha, dispensas, lavandaria, instalações sanitárias;

- e) Gabinete médico e de enfermagem;
- f) Gabinete Técnico;
- g) Secretaria;
- h) Espaço exterior: jardinagem, jogos, lazer, exercício e outros.

NORMA XI

Horários de Funcionamento

O Centro de Convívio funciona de segunda a sexta-feira num horário compreendido entre as 13h00 e as 18h00.

NORMA XII

Pagamento da Participação

1. O pagamento das quotas é anual e deve ser paga no início de cada ano civil, na Secretaria da Instituição ou através de qualquer outro processo desde que combinado devidamente com a Direcção.
2. É devida a participação do cliente na prestação dos seguintes serviços:
 - a) Viagens e visitas guiadas, no Concelho ou fora dele;
 - b) Lanche;
 - c) Outros serviços, criados ou a criar, que pela sua natureza sejam onerosos para a Instituição.

NORMA XIII

Tabela de Participações/Preçário de Mensalidades

1. A tabela de participações familiares foi calculada(o) de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada(o) em local bem visível.

NORMA XIV

Refeições

O mapa semanal das ementas encontra-se afixado em local visível, estando o horário das refeições distribuído da seguinte forma:

- a) O lanche é servido pelas 16h00.

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 (d direcção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA XVI

Direcção Técnica

A Direcção Técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XVII

Direitos dos Clientes

São direitos dos clientes:

- a) Informação sobre as normas e regras de funcionamento da Instituição, prescritas no presente Regulamento, bem como as orientações dimanadas da Instituição;
- b) Informação sobre outros assuntos julgados de interesse para si ou para outros clientes, desde que relacionados com a actividade da Instituição;
- c) Serviço Social para apoio a resolução de problemas e apoio psico-social;

- d) Participar em programas de actividades ocupacionais, lúdicas e terapêuticas a desenvolver dentro da Instituição;
- e) Utilizar as salas de convívio, de actividades ocupacionais e restantes áreas da Instituição comuns a esta valência;
- f) Participar em festas programadas, festas de aniversário e férias organizadas;
- g) Participar em iniciativas a promover pelos clientes, que não sejam onerosas para a Instituição;
- h) Solicitar o recibo sobre as participações pagas a quando da prestação de serviços por parte da Instituição;
- i) Ser tratado com consideração, respeito e pleno reconhecimento da sua dignidade e individualidade;
- j) Não ser sujeito a coacção física e psicológica;
- k) Usufruir dos serviços no cumprimento do contrato estabelecido;
- l) Receber amigos e familiares, desde que não seja de uma forma sistemática.

NORMA XVIII

Deveres dos Clientes

Aos clientes é devido o cumprimento das normas, regulamentos e demais condições estabelecidas aquando da sua admissão.

São deveres dos clientes:

- a) Prestar todas as informações com verdade e lealdade à instituição, nomeadamente as respeitantes aos seus rendimentos para efeitos de apuramento da participação familiar e situação de saúde;
- b) Pagamento anual das suas quotas no início de cada ano civil;
- c) Cumprir o Regulamento e orientações da Instituição;
- d) Respeitar todos os funcionários e dirigentes da Instituição;
- e) Manter uma atitude de urbanidade e solidariedade;

- f) Manter uma atitude correcta e de respeito em relação aos outros clientes e pessoal docente;
- g) Evitar ruídos excessivos, bem como tudo o que possa incomodar ou perturbar os outros, assim como perturbar o funcionamento da instituição;
- h) Preservar, através de uma correcta utilização, os objectos e equipamento posto à sua disposição.

NORMA XIX

Direitos da Instituição

São direitos da Instituição:

- a) Ver cumpridas todas as normas e regras estabelecidas no Regulamento Interno, por parte dos seus Clientes e demais.

NORMA XX

Deveres da Instituição

São deveres da Instituição:

- a) Garantir o bom funcionamento dos equipamentos ou serviços, de harmonia com os requisitos técnicos adequados e em conformidade com o estatuto da Instituição;
- b) Proceder à admissão dos clientes de acordo com os critérios definidos no respectivo estatuto e regulamento e, muito especialmente, atribuir prioridade a pessoas economicamente mais desfavorecidas;
- c) Assegurar as condições de bem-estar dos clientes e o respeito pela sua dignidade humana através da prestação de serviços eficientes e adequados, promovendo a sua participação, na vida do equipamento;
- d) Assegurar a existência de recursos humanos adequados ao bom funcionamento dos equipamentos e serviços.

NORMA XXI

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

É reconhecido ao cliente o direito à interrupção temporária da prestação de cuidados, pelos seguintes motivos:

- a) Internamento Hospitalar;
- b) Tratamento Termal, devidamente comprovado e comunicado com antecipação de 15 dias à Direcção;
- c) Ausência por motivo de férias e comunicado com antecipação de 15 dias à Direcção;
- d) Ausência para visita a familiares e comunicado com antecipação de 15 dias à Direcção;
- e) Ausência motivada pelas quadras festivas de Natal e Páscoa e comunicado com antecipação de 15 dias à Direcção;
- f) Outros motivos invocados pelo cliente e julgados atendíveis pela Direcção da Instituição;

NORMA XXII

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento/serviço deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA XXIII

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

As situações em que se pode cessar a prestação de serviços por iniciativa do cliente são:

- a) Por denúncia;
- b) Por morte;
- c) Por decisão unilateral da Instituição, quando o cliente não cumprir as obrigações assumidas.

NORMA XXIV

Livro de Reclamações

Os termos da legislação em vigor, esta Instituição possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da secretaria, sempre que desejado.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXV

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente 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 Instituição, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XXVII

Disposições Complementares

O Centro de Convívio funciona diariamente de segunda a sexta-feira, num horário compreendido entre as 13h00 e as 18h00.

- a) Em casos especiais esta resposta poderá estar aberta até mais tarde;

Período de encerramento:

- No dia anterior e posterior às festas de Natal ;

-Quando a Instituição entender necessário, sendo comunicado, logo que possível, ao cliente e/ou familiares.

NORMA XXVIII

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua aprovação.

Aprovado em reunião da Direcção.

Sousela, ____ de _____ de 20____