



CENTRO CULTURAL E SOCIAL DE SANTO ADRIÃO

# REGULAMENTO INTERNO CENTRO DE CONVÍVIO

APROVADO EM ASSEMBLEIA GERAL EM 18.11.2022  
(Após as revisões e retificações legais)

Desde  
**1983**  
a pensar  
em si...

## Índice

Capítulo I – Disposições Gerais .....	3
Art.1º Definição .....	3
Art.2º Objetivos do Centro de Convívio .....	3
Capítulo II – Candidatura e Admissão .....	3
Art.3º Processo de Candidatura e Processo de Admissão.....	3
Art.4º Condições e Critérios de Admissão.....	3
Art.5º Competência para Admissão .....	3
Art.6º Manifestação de Interesse.....	4
Art.7º Alteração de Resposta .....	4
Art.8º Ato da Admissão .....	4
Capítulo III - Serviços a prestar ao utente.....	4
Art.9º Serviços a prestar ao utente .....	4
Art.10º Assistência Medicamentosa.....	4
Capítulo IV - Horários, Visitas e Alimentação .....	4
Art.11º Funcionamento .....	4
Art.12º Alimentação .....	4
Capítulo V – Comparticipações Familiares.....	4
Art.13º Determinação da Comparticipação Familiar.....	4
Art.14º Outros Pagamentos .....	5
Art.15º Condições de Rescisão e Suspensão da Inscrição.....	6
Art.16º Descontos.....	6
Capítulo VI - Caso de doença ou óbito .....	6
Art.17º Caso de doença ou óbito .....	6
Capítulo VII - Direitos e Deveres dos utentes .....	6
Art.18º Direitos dos Utentes .....	6
Art.19º Deveres dos Utentes.....	7
Capítulo VIII – Direitos e Deveres da Instituição.....	7
Art.20º Direitos da Instituição .....	7
Art.21º Deveres da Instituição.....	7
Capítulo IX - Reclamações e Sugestões.....	7
Art.22º Reclamações e Sugestões .....	7
Capítulo X - Alterações ao Regulamento .....	8
Art.23º Alterações ao Regulamento.....	8
Capítulo XI - Outras Disposições .....	8
Art.24º Outras Disposições.....	8
Capítulo XII – Recursos Humanos .....	8
Art.25º Recursos Humanos.....	8

## Capítulo I – Disposições Gerais

### Art.1º Definição

O Centro Cultural e Social de Santo Adrião (CCSSA) possui um **Centro de Convívio (CC)** localizado na Rua do Centro Cultural de Santo Adrião, n.º 4, 4715-016 Braga, com capacidade para prestar apoio a 10 utentes.

O **CC** é uma estrutura vocacionada para prestar apoio a utentes idosos, onde os mesmos pode passar uma parte do dia, participando em atividades de convívio e recreio, de acordo com as suas aptidões e gostos, *“um conjunto de serviços no qual e/ou pela qual são organizadas atividades agrupadas que permitem à pessoa idosa conservar o seu meio familiar e social”*.

### Art.2º Objetivos do Centro de Convívio

A resposta de **CC** tem como objetivos:

1. Contribuir para o estabelecimento ou retardamento do processo de envelhecimento dos utentes;
2. Promover as relações interpessoais entre os Idosos, bem como com as demais faixas etárias (jovens, crianças);
3. Proporcionar aos Idosos um local agradável de lazer, convívio, cultura e formação, criando neles um sentimento de valorização social;
4. Combater situações de isolamento e falta de apoio (social e familiar) em que muitos Idosos vivem, através da promoção de um conjunto diversificado de atividades;
5. Fornecer os cuidados necessários à satisfação dos utentes.

## Capítulo II – Candidatura e Admissão

### Art.3º Processo de Candidatura e Processo de Admissão

1. O utente candidato preenche, com os Serviços Administrativos, por si ou por seu representante legal, a Ficha de Inscrição, candidatando-se assim à referida resposta;
2. O pedido de prestação de serviço, depois de analisado pela Direção, terá parecer quanto à admissão ou inclusão em manifestação de interesse do utente candidato, sendo enviada, ao utente, a Carta de Aceitação da Inscrição (no caso de ser aceite), formalizando o pedido de documentos do ponto 4, aliena a) a f) ou contactado telefonicamente (no caso de integração na manifestação de interesse);
3. Faz parte do processo de admissão a entrega integral dos seguintes documentos:
  - a) Prova de rendimento (vale da reforma e/ou declaração de IRS);
  - b) Apresentação para verificação dos dados do Cartão de Cidadão do utente e seu representante legal;
  - c) Relatório médico (indicação de doenças infetocontagiosas, historial clínico e medicação habitual).
4. Será fornecido um exemplar do Regulamento Interno ao utente ou seu familiar responsável ou por quem o substitua;
5. Após a decisão de aceitação o utente é convocado para Entrevista de Avaliação de Diagnóstico a realizar posteriormente pela Coordenador(a);

### Art.4º Condições e Critérios de Admissão

1. São admitidos como utentes desta resposta, as pessoas que manifestem expressamente vontade de o ser;
2. A admissão a esta resposta obedece aos seguintes critérios de preferência, ordenados, segundo o grau de prioridade, numa ordem decrescente:
  - a) Fracos recursos económicos;
  - b) Risco de isolamento social;
  - c) Ausência ou indisponibilidade da família ou outras pessoas em assegurar cuidados básicos;
  - d) Pedidos de apoio solicitados pela Segurança Social e Serviços de Saúde;
  - e) Residência próxima do estabelecimento ou residente na rota do serviço;
  - f) Utesentes ou familiares de utentes da instituição;
  - g) Familiares de colaboradores.

### Art.5º Competência para Admissão

A admissão a esta resposta é da competência da Direção do CCSSA, depois de estudado e analisado todo o processo de candidatura.

#### Art.6º Manifestação de Interesse

A instituição recorrerá às Manifestações de Interesse existente nos Serviços Administrativos, para preenchimento de vagas.

#### Art.7º Alteração de Resposta

Se o utente vier de outra resposta sénior, será criado um novo processo de utente. Se necessário, o processo anterior é arquivado ao novo.

#### Art.8º Ato da Admissão

No ato de admissão será assinado o Contrato de Prestação de Serviços, entre o representante legal do CCSSA e o utente e/ou pelo seu representante legal (um familiar responsável ou por quem o substitua).

### Capítulo III - Serviços a prestar ao utente

#### Art.9º Serviços a prestar ao utente

Os serviços a prestar ao utente, são os seguintes:

- Base:
  - Animação sociocultural.
- Extra:
  - Almoço e lanche;
  - Pequeno-almoço;
  - Reforço;
  - Higiene Pessoal;
  - Tratamento de roupa.
- Outros:
  - Transporte.

#### Art.10º Assistência Medicamentosa

Em caso de necessidade de assistência medicamentosa, o utente deve fazer-se acompanhar diariamente da medicação e entregar a prescrição médica à Coordenador(a) do CC; A medicação administrada no CC é da inteira responsabilidade do utente ou família.

### Capítulo IV - Horários, Visitas e Alimentação

#### Art.11º Funcionamento

1. O CC funciona de segunda a sexta-feira das 8:30 h às 18:00h.
2. O atendimento aos familiares é agendado previamente com o(a) Coordenador(a);
3. O CC permanece aberto todo o ano, com exceção dos feriados Nacionais, 24 de dezembro, 31 de dezembro, a Terça-feira de Carnaval, Segunda-feira de Páscoa e o feriado Municipal de 24 de junho.

#### Art.12º Alimentação

A alimentação é confeccionada nas instalações do CCSSA, sendo a ementa fixada no placar no placar do CC. Serão sempre respeitadas as dietas do utente, desde que prescritas pelo médico assistente.

### Capítulo V – Comparticipações Familiares

#### Art.13º Determinação da Comparticipação Familiar

1. O valor da comparticipação familiar é determinado pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita do agregado familiar do utente, de acordo com serviços contratados;
2. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar do utente é realizado de acordo com a seguinte fórmula:  $RC = (RAF/12-D) / n$  sendo:
  - a) RC – Rendimento per capita mensal
  - b) RAF – Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)
  - c) D – Despesas mensais fixas
  - d) n – Número de elementos do agregado familiar

3. O Rendimento do agregado familiar (RAF) é calculado com base no Rendimento Anual Líquido, deduzido da Taxa Social Única e do IRS retido na fonte. Considera-se Rendimento Anual Líquido todos os rendimentos provenientes de vencimentos, prémios, pensões, rendimentos prediais, profissionais e de capital e de outras prestações da Segurança Social;
4. As Despesas mensais fixas (D) consideradas elegíveis para o cálculo do rendimento per capita, são os seguintes:
  - a) Valor da renda da casa ou prestação bancária devidas pela aquisição de habitação própria e permanente, do último mês, até ao limite de 12 vezes o SMN vigente;
  - b) Despesas de deslocação dos elementos do agregado familiar, em transportes públicos;
  - c) Despesas de aquisição de medicamento, de uso continuado, em caso de doença crónica de qualquer elemento do agregado familiar;
5. Por agregado familiar entende-se o conjunto de pessoas ligadas entre si, com carácter de permanência, por vínculo de parentesco e casamento desde que vivam em comunhão de mesa e habitação com o utente. Poderá, no entanto, não se considerar no agregado familiar os descendentes do utente ou outras pessoas, quando comprovada a não partilha de despesas comuns, ainda que em economia de mesa, sendo nestes casos as Despesas Fixas, mencionadas no número anterior, avaliadas na sua elegibilidade, pelo Departamento Financeiro;
6. Determinando o Rendimento per capita mensal é aplicada uma percentagem sobre este, para determinar a comparticipação familiar a processar pelos serviços contratados, de acordo com a tabela de valores dos serviços, afixada nos Serviços Administrativos;
7. A comparticipação familiar é paga mensalmente, até ao dia 08 de cada mês, sendo a primeira no ato da admissão, em dinheiro ou multibanco, nos Serviços Administrativos do CCSSA;
8. Se a entrada do utente não coincidir com o início do mês, o valor da comparticipação familiar será proporcional ao número de semanas completas de serviço prestado;
9. À comparticipação familiar pode acrescer nos Serviços Administrativos do CCSSA; uma comparticipação dos descendentes ou outros familiares. Para efeito da determinação dessa comparticipação, deve atender-se a capacidade económica de cada agregado familiar, sendo o valor apurado acordado entre as partes interessadas, mediante assinatura de acordo escrito com emissão do respetivo recibo de forma individualizada;
10. A comparticipação familiar é atualizada no início de cada ano civil ou conforme atualização dos rendimentos do utente e seu agregado familiar, sendo comunicado ao utente ou seu representante legal a nova comparticipação familiar com a antecedência mínima de 30 dias;
11. Em caso de dúvidas, no cálculo da comparticipação familiar, a Direção do CCSSA reserva-se o direito de estabelecer outra mensalidade;
12. Poderá ser aceite a revisão da comparticipação familiar durante o ano civil, em situações muito especiais, designadamente alterações substanciais nos rendimentos do agregado familiar ou nas despesas fixas, carecendo esta revisão da aprovação da Direção;
13. O Terceiro Outorgante do Contrato de Prestação de Serviços Sociais celebrado no ato da admissão, é solidariamente responsável com o utente, por todos os pagamentos referidos no presente Regulamento;
14. Os Serviços Administrativos do CCSSA emite todos os meses um recibo de quitação da comparticipação familiar, isento de IVA ao abrigo do art. 9º do IVA;
15. Todos os pagamentos são dedutíveis no IRS – Imposto de Rendimentos Singulares, emitindo declaração anual para o efeito.

#### Art.14º Outros Pagamentos

1. No caso do CCSSA realizar atividades ou prestar serviços, fora do âmbito dos serviços normais prestado no CC, que careçam de pagamento suplementar, deve o utente ou seu Representante Legal ser informado antecipadamente e autorizar as mesmas em impresso próprio, nomeadamente o serviço de transporte e deslocação ao exterior, acompanhamento ao exterior, atividades socioculturais;
2. O serviço de transporte regular do CC à residência do utente e da sua residência ao CC, é um serviço suplementar (outros), de acordo com a tabela de valores dos serviços, afixada nos Serviços Administrativos.

#### Art.15º Condições de Rescisão e Suspensão da Inscrição

1. A comparticipação familiar vence até que haja uma desistência formal, em impresso próprio, junto dos Serviços Administrativos;
2. O incumprimento faltoso das obrigações e deveres emergentes do presente Regulamento Interno do **CC**, integram a justa causa para cancelar a inscrição do utente, desde que seja comunicado por forma escrita, ao mesmo ou seu Representante Legal com a antecedência mínima de 30 dias;
3. O utente ou seu Representante legal poderá rescindir, a qualquer momento a inscrição, desde que o faça por escrito e com a antecedência de 30 dias, em impresso próprio, ao cuidado da Direção. O não cumprimento deste prazo, implica a liquidação da mensalidade do mês seguinte;
4. Quando haja atrasos no pagamento da comparticipação familiar, após 30 dias de atraso, e até ao dia 20 do mês seguinte, a inscrição poderá ser efetivamente cancelada;
5. O atraso no pagamento da comparticipação familiar, conforme ponto 7 do artigo 13º, acresce uma taxa de 0,50€ (cinquenta cêntimos) por cada mês, cuja comparticipação passe para o mês seguinte;
6. A rescisão de contrato nunca justifica a devolução das comparticipações familiares ou outros pagamentos efetuados até à data;

#### Art.16º Descontos

São de considerar as seguintes reduções nas mensalidades:

1. nas Resposta Social **CC**, na frequência de mais do que um utente do mesmo agregado familiar, a frequentar as respostas da área Sénior, haverá um desconto de 20% na atribuição da mensalidade do 2º utente;
2. sempre que a admissão se verifique na última quinzena do mês, será efetuada uma redução de 50%;
3. sempre que se verifique a ausência justificada superior a 15 dias consecutivos num mesmo mês, concede-se uma redução de 10% a ser efetuada na mensalidade seguinte;
4. a ausência máxima de um mês por motivo de doença, comprovado por atestado médico, beneficiará de uma redução de 25%;
5. as reduções mencionadas não são acumuláveis.
6. o desconto mencionado no ponto 1) poderá ser acumulável apenas com uma redução das alíneas 2, 3 ou 4.

#### Capítulo VI - Caso de doença ou óbito

##### Art.17º Caso de doença ou óbito

1. Em caso de doença urgente o utente será enviado à Urgência Hospitalar, avisando-se os familiares ou seus representantes legais que devem acompanhar o utente;
2. No caso de óbito do utente, os serviços do CCSSA (coordenador(a)/equipa) comunicarão com a maior brevidade possível aos familiares ou seus representantes legais, ficando estes responsáveis pelos serviços relacionados com o óbito.

#### Capítulo VII - Direitos e Deveres dos utentes

##### Art.18º Direitos dos Utentes

Constituem Direitos dos Utentes:

1. Ser informado dos seus direitos e das normas neste regulamento;
2. Ser informado dos serviços existentes no **CC** e a sua forma de funcionamento;
3. Ter conhecimento da sua situação de saúde, salvo contra-indicação médica, tendo oportunidade de participar no seu plano de cuidados;
4. Estar livre de qualquer abuso físico ou mental. Livre de restrições físicas a não ser por indicação médica a fim de preservar a sua integridade física;
5. Ter assegurado a confidencialidade no seu acompanhamento pessoal e médico, bem como do seu processo individual;
6. Ser livre de participar nas tarefas da vida diária do **CC**, realizando serviços para o mesmo ou nas atividades de animação/ocupação;
7. Ser tratado com consideração, respeito e reconhecimento da sua dignidade;
8. O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes, raça, religião ou crença, ideologia política e partidária;
9. Usufruir de ajudas adequadas à sua situação e que se situem no âmbito das atividades;

10. Exigir qualidade nos serviços prestados.

#### Art.19º Deveres dos Utentes

Constituem Deveres dos Utentes:

1. Respeitar e cumprir o presente Regulamento e as decisões da Direção sobre o funcionamento dos serviços;
2. Usar de civismo na relação com os companheiros, colaboradores e dirigentes do CCSSA;
3. Cumprir os horários estabelecidos;
4. Colaborar nas tarefas ou cuidados pessoais para os quais mantenha capacidades físicas e mentais, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
5. Manter as instalações, nomeadamente os espaços que mais utiliza, limpos e arrumados;
6. Comunicar ao(à) coordenador(a) ou às colaboradoras de serviço, as saídas que impliquem ausências prolongadas ou de refeições;
7. Guardar sigilo sobre as situações ocorridas no CCSSA que ponham em causa a privacidade de outros utentes;
8. Autorizar o tratamento dos dados pessoais, para o bom acompanhamento e prestação dos serviços contratualizado;
9. Manter atualizados todos os dados fornecidos em particular os contactos;
10. Participar nos custos dos serviços prestados, de acordo com o estabelecido.

### Capítulo VIII – Direitos e Deveres da Instituição

#### Art.20º Direitos da Instituição

Constituem Direitos da Instituição

1. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
2. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
3. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
4. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
5. 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.

#### Art.21º Deveres da Instituição

Constituem Deveres da Instituição:

1. Respeito pela individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
2. Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
3. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
4. Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
5. Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
6. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
7. Manter os processos dos utentes atualizados;
8. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes;

### Capítulo IX - Reclamações e Sugestões

#### Art.22º Reclamações e Sugestões

1. Os utentes, a sua família ou o seu representante legal têm direito a fazer reclamações e sugestões sobre qualquer situação que os afete diretamente, sendo a mesma dirigida à Direção do CCSSA;
2. Existe Livro de Reclamações e Sugestões neste estabelecimento;

3. O CCSSA está registado na plataforma digital do Livro de Reclamações Eletrónico, cujo endereço se encontra no site/página da instituição;
4. 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 X - Alterações ao Regulamento**

#### **Art.23º Alterações ao Regulamento**

1. Este regulamento poderá ser alterado sempre que as circunstâncias assim o determinem, sendo necessária a aprovação em Assembleia Geral e obrigatória a informação a todos os utentes com trinta dias de antecedência, antes de produzir efeitos;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, 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, representante legal, ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

### **Capítulo XI - Outras Disposições**

#### **Art.24º Outras Disposições**

1. As falsas declarações ou consciente omissão de elementos relevantes para o processo de prestação de serviços, poderá levar à exclusão do utente;
2. A roupa pessoal deve ser marcada pelo utente ou seus familiares ou representante legal, para facilitar a identificação da mesma, no caso de solicitar o serviço de tratamento de roupas;
3. O CCSSA assegura ao utente e seu representante legal, a confidencialidade de todas as informações facultadas, garantindo-lhe o direito de acesso e retificação das mesmas. O Utente ou seu representante legal concorda que a informação prestada no decorrer de todos os processos possa ser partilhada com os colaboradores que lhes prestam serviços e com outras entidades que se mostrem relevantes para assegurar o seu pleno bem-estar e qualidade de vida;
4. Todos os casos omissos serão decididos pela Direção da instituição.

### **Capítulo XII – Recursos Humanos**

#### **Art.25º Recursos Humanos**

1. Os trabalhadores do **CC** integram o quadro de Pessoal do CCSSA, como tal estão abrangidos pelas disposições legais dos trabalhadores de IPSS;
2. Este Serviço é desenvolvido por uma equipa técnica e por uma equipa de serviços de apoio, transversal a todas as respostas do CCSSA.