

CASA DO POVO DE VALONGO DO VOUGA
CENTRO DE CONVÍVIO

REGULAMENTO INTERNO





INDICE

	Pagina
Capitulo I Disposições Gerais.....	03
Norma 1 Âmbito de Aplicação.....	03
Norma 2 Definição de Creche.....	03
Norma 3 Objectivos da Creche.....	03



CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I
Âmbito de Aplicação

A Casa do Povo de Valongo do Vouga (adiante citada por CPVV) é uma pessoa colectiva de utilidade pública, de base associativa, constituída por tempo indeterminado com o objectivo de promover o desenvolvimento e bem-estar da comunidade, com sede na Rua da Casa Povo, nº 2, 3750 – 810 Arrancada do Vouga – Valongo do Vouga.

Pertence ao Distrito de Aveiro, ao Concelho de Águeda e à Freguesia de Valongo do Vouga, com estatutos aprovados por despacho em 27 de Abril 1984, da Secretária de Estado da Segurança Social.

A CPVV, com acordo de cooperação, para a resposta social de Centro de Convívio, rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II
Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes 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 utentes e/ou seus representantes legais ao nível da gestão desta resposta social.

NORMA III
Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

O Centro de convívio assegura a prestação dos seguintes serviços:

1. Transporte diário;
2. Lanche diário;
3. Animação física ou motora (ginástica);



4. Animação cognitiva ou mental (jogos de atenção, memória, linguagem, compreensão);
5. Animação através da expressão plástica (pintura, desenho, bordados);
6. Animação através da expressão e da comunicação (teatro, música, visualização de filmes);
7. Animação promotora do desenvolvimento pessoal e social (auto-conhecimento, histórias de vida, dinâmica de grupos);
8. Animação lúdica (festas e passeios).

CAPÍTULO II

DEFINIÇÃO E OBJECTIVO

NORMA IV

Definição

O Centro de Convívio é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, que presta um serviço que contribui para a manutenção das pessoas idosas no seu meio sociofamiliar.

Norma V

Objectivos

São objectivos do Centro de Convívio, nomeadamente:

1. Satisfazer as necessidades básicas dos utentes;
2. Contribuir para a estabilização ou retardamento das consequências nefastas do envelhecimento;
3. Prevenir o isolamento, através da promoção de relações interpessoais, interinstitucionais e intergeracionais;
4. Proporcionar momentos de convívio e lazer através de actividades ocupacionais;
5. Contribuir para a prevenção de situações de dependência, promovendo a autonomia;
6. Contribuir para a manutenção do idoso no seu meio habitacional.



CAPÍTULO III
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA VI
Condições de Admissão

1. São admitidas ao Centro de Convívio pessoas de ambos os sexos na situação de reforma, pré-reforma ou pensionista. Poderão ser admitidas pessoas que não preencham estas condições, desde que a sua situação familiar, socioeconómica, de saúde ou de isolamento justifique o apoio deste serviço.
2. A admissão é precedida por uma entrevista ao candidato e/ou pessoa próxima, a realizar pelo Responsável do Serviço.
3. A admissão de cidadãos portadores de deficiência será considerada caso a caso, de acordo com a capacidade dos serviços.

NORMA VII
Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de utente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - 1.1. Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão do utente e do seu representante legal, quando necessário;
 - 1.2. Cartão de Contribuinte do utente e do seu representante legal, quando necessário;
 - 1.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente e do seu representante legal, quando necessário;
 - 1.4. Cartão de Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistemas a que o utente pertença;
 - 1.5. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do utente, quando solicitado;



2. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que determine a tutela/curatela.
3. 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 VIII

CrITÉrios de Admissão

São crITÉrios de prioridade na selecção dos utentes:

1. Uteses da freguesia de Valongo do Vouga;
2. Sócios da CPVV;
3. Uteses isolados e que necessitem de maior apoio nas actividades da sua vida diária;
4. Uteses com maiores carências econmicas;

NORMA IX

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste serviço, a quem compete emitir parecer.
2. A admissão do utente  valência do Centro de Convívio  da responsabilidade da Direcção da Instituição.

NORMA X

Processo Individual do Cliente

Na sede da Instituição existe, para cada utente, um processo onde consta a identificação pessoal do mesmo, os elementos sobre a sua situação social e econmica, as suas necessidades específicas, os seus hábitos de vida, gostos e interesses, bem como a identificação e contacto de, pelo menos, uma pessoa responsável ou de referência.

NORMA XI

Listas de Espera



1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser comunicado ao utente ou pessoa próxima a posição que este ocupa na lista de espera.
2. A ordenação da lista de espera respeitará os mesmos critérios indicados para a admissão

CAPÍTULO IV

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Instalações

1. O Centro de Convívio da Casa do Povo de Valongo do Vouga está sediado na Rua da Casa do Povo, nº2, 3750-836 Valongo do Vouga, e as suas instalações são compostas por: área de refeições – refeitório, cozinha, despensa; área de higiene – instalações sanitárias e de banho assistido; área de convivência – sala de convívio e de espera/ visitas.

NORMA XIII

Horários de Funcionamento

1. O Centro de Convívio funciona de Segunda-feira a sexta.
2. Funciona da 13:30 às 18:00 horas;
3. Os serviços funcionam em regime aberto, podendo os utentes circular livremente dentro e fora das instalações do Centro de convívio.

NORMA XIV

Pagamento de Mensalidades

O pagamento da mensalidade é efectuado no início de cada mês, na Secretaria da Instituição.

NORMA XV

Tabela de Comparticipações/ Preçário de Mensalidades



1. A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada na Secretaria da Instituição.
2. De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 3, de 02/05/97 e na Circular Normativa n.º 7, de 14/08/97, da Direcção Geral da Acção Social (DGAS), o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{N}$$

N

Sendo que: R = Rendimento *per capita*; RF = Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar; D = Despesas fixas; N = Número de elementos do agregado familiar.

No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

1. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
2. O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
3. As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

A comparticipação familiar mensal é efectuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.

3. A Direcção da Instituição poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento da mensalidade, sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua a sua especial onerosidade ou impossibilidade.
4. Havendo elemento do mesmo agregado familiar a beneficiar dos serviços da Instituição, poderá ser concedido um desconto até 20% sobre a comparticipação familiar do segundo elemento nos casos em que, analisada a situação, a Direcção da Instituição conclua pela sua necessidade.
5. As ausências justificadas e devidamente comunicadas por períodos superiores a uma semana darão direito a um desconto proporcional no valor da mensalidade.
6. Em caso de alteração à tabela/preço em vigor os utentes serão avisados previamente no prazo de uma semana.



NORMA XVI

Revisão da Comparticipação Familiar

1. A comparticipação familiar é objecto de revisão anual.
2. A revisão da comparticipação familiar deverá ser efectuada no início do ano civil.
3. A comparticipação familiar é objecto de revisão quando há alteração do número e tipo dos serviços prestados.
4. Extraordinariamente, e em caso de comprovada alteração da situação económica do utente, a comparticipação familiar será ajustada em conformidade.
5. O utente ou pessoa próxima tem o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respectiva comparticipação familiar.
6. As alterações à comparticipação familiar devem ser comunicadas ao utente ou pessoa próxima com uma antecedência de quinze dias.

NORMA XVII

Refeições

1. O serviço de alimentação contempla a seguinte refeição diária:
 - 1.1. Lanche;
2. A refeição referida no ponto anterior será disponibilizada ao utente de acordo com as suas necessidades e conforme previamente acordado.
3. As ementas serão afixadas, semanalmente, em local visível.
4. A alimentação será ajustada a alergias alimentares, a intolerâncias alimentares e/ou à necessidade de dieta.

NORMA XVIII



Actividades/ Serviços Prestados

1. As actividades desenvolvidas no Centro de Convívio estão de acordo com o Plano Anual de Actividades, elaborado no início de cada ano civil, que se encontra afixado em local visível.

NORMA XIX

Passeios ou Deslocações

Os passeios/ deslocações dos utentes serão previamente comunicados aos próprios para que se pronunciem sobre a sua participação ou não no mesmo, e caso se justifique, será também comunicado à pessoa próxima (responsável) do utente.

NORMA XX

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal desta Instituição prestadora de serviços encontra-se afixado em local 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 XXI

Direcção Técnica

A Direcção Técnica do Centro de Convívio deve ser assegurada por um elemento com formação técnica e académica correspondente a licenciatura no âmbito das ciências sociais e humanas ou ciências da saúde, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES



NORMA XXII

Direitos dos Utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do Centro de Convívio têm ainda os seguintes direitos:

1. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
2. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
3. Exigir qualidade nos serviços prestados;
4. Exigir o cumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento;
5. Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica;
6. Ter acesso ao livro de reclamações;
7. Participar nas actividades promovidas pelo Centro de Convívio de acordo com os seus interesses e possibilidades;
8. Utilizar os serviços e equipamentos disponíveis do Centro de Convívio;
9. Inviolabilidade da correspondência e do domicílio, não sendo permitido fazer alterações sem a devida autorização do utente e/ou família.

NORMA XXIII

Deveres dos Utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do Centro de Convívio têm ainda os seguintes deveres:

1. Cumprir as normas do Centro de Convívio de acordo com o estipulado neste Regulamento;
2. Pagar pontualmente a comparticipação familiar fixada conforme o acordado no processo de admissão, bem como alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
3. Avisar com antecedência a ausência temporária dos serviços;
4. Respeitar e tratar com educação os colaboradores da Instituição;
5. Participar, na medida das suas possibilidades, nas actividades desenvolvidas, comparticipando eventuais custos, se tal for necessário;



6. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do utente;
7. Informar o Responsável do Centro de Convívio, sobre aspectos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações.

NORMA XXIV

Direitos da Entidade Gestora da Instituição

São direitos da entidade gestora da Instituição:

1. A lealdade e respeito por parte dos utentes e pessoas próximas;
2. Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
3. Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

NORMA XV

Deveres da Entidade Gestora da Instituição

São deveres da entidade gestora da Instituição:

1. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
2. Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
3. Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
4. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes;
5. Desenvolver actividades ocupacionais, de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
6. Possuir livro de reclamações.

NORMA XVI

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Utente

Em caso de interrupção dos serviços por iniciativa do utente, este ou pessoa próxima deverá comunicar esse facto ao Responsável pelo Centro de Convívio.



NORMA XVII

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

Em caso de desistência da frequência dos serviços do Centro de Convívio, o utente ou pessoa próxima deverá comunicar esse facto ao Responsável do Centro de Convívio com a maior antecedência possível.

NORMA XVIII

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da directora técnica do Centro de Convívio sempre que desejado.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXX

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento e da legislação em vigor, os responsáveis dos serviços deverão informar e contratualizar com os utentes 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 do Centro de Convívio.

NORMA XXXI

Integração das Lacunas



Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXII

Disposições Complementares – Saúde

1. Em caso de doença ou acidente, a Instituição obriga-se a comunicar imediatamente o facto à pessoa próxima do utente.
2. Se necessário, serão promovidas as diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar do utente que dele careça, no âmbito do Serviço Nacional de Saúde.
3. A pessoa próxima do utente, depois de avisada pelos serviços, conforme referido no ponto 1, será responsável pelo devido acompanhamento do utente na unidade hospitalar.
4. A administração de medicação ao utente durante o período de permanência no Centro de Convívio obriga à cópia da prescrição médica, onde conste o nome do medicamento e a posologia.

NORMA XXXIII

Gestão de Maus Tratos e/ou Negligência

A gestão de maus tratos e/ou negligência é feita através do controlo das causas e dos factores de risco, nomeadamente;

- a) Melhorar a informação sobre os maus-tratos a idosos aos próprios familiares e aos profissionais que com ele lidam no dia-a-dia;
- b) Assegurar aos cuidadores profissionais a possibilidade de comunicarem incidentes de maus-tratos e oferecer-lhes aconselhamento e apoio suficientes;
- c) Garantir acções de formação adequadas sobre a identificação de maus-tratos e mecanismos para detectá-los ao pessoal médico e aos profissionais da assistência;



- d) Assegurar que os cuidadores tenham acesso a períodos de descanso para aliviar o stress causado pela assistência que proporcionam.
- e) Manter uma postura vigilante no dia-a-dia para que não se verifiquem eventuais situações de maus tratos.

Técnica Superior

(Marta Vasconcelos)