



Associação de Reformados Pensionistas e Idosos do Laranjeiro Feijó

Regulamento Interno - Centro de Convívio

Artigo 1º Natureza

A Associação de Reformados Pensionistas e Idosos do Laranjeiro Feijó, designada por ARPILF, com acordo de cooperação para a resposta social de **Centro de Convívio**, Celebrado com o Centro Distrital de Setúbal em 01/09/2003, pertencente a ARPILF, Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, rege-se pelas seguintes normas.

Artigo 2º - 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 nº 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 nº 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 da Direção Geral da Segurança Social acordadas em sede de CNC;
- f) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Artigo 3º - Destinatários e Objetivos



São destinatários do Centro de Convívio as pessoas idosos e autónomas que tenha necessidades de convívio e lazer. Quando devidamente fundamentado podem frequentar esta resposta indivíduos mais jovens.

É uma resposta social que presta serviços de qualidade aos clientes e intervém na comunidade local reforçando a sua integração e promovendo as relações interpessoais, a fim de evitar o isolamento.

- a) O Centro de Convívio da ARPILF fomentará as relações interpessoais a fim de evitar o isolamento pessoal e reforçar os laços comunitários;
- b) A ARPILF realizará, enquanto entidade gestora do equipamento, iniciativas culturais e recreativas no espaço do Centro de Convívio como forma de integração dos clientes no espírito associativo e fomentará a participação dos clientes nas mesmas;
- c) A ARPILF fomentará a participação dos clientes nas iniciativas comunitárias;
- d) A ARPILF promoverá iniciativas entre clientes de diversos equipamentos sociais do concelho de Almada como forma de potenciar meios humanos e técnicos e de estreitar laços de solidariedade e amizade;
- e) Contribui para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
- f)

Norma III

Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

1. A ARPILF, assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - 1.1. Animação Sociocultural; atividades lúdico-recreativas; de motricidade e estimulação cognitiva;
 - 1.2. Jogos Tradicionais;
 - 1.3. Concursos de Dança, Doçaria e Poesia;
 - 1.4. Visitas Passeios.

Capítulo II

Processo de Admissão dos Clientes

Norma IV

Condições de Admissão

São condições de admissão neste estabelecimento/serviço:

1. Condições Gerais de admissão:
 - a) Têm prioridade as pessoas residentes na freguesia do Laranjeiro e do Feijó;
 - b) Têm prioridade as pessoas em situação de precariedade económica e dificuldade de acesso a recursos e serviços:
2. Critérios de selecção:
 - a) Isolamento/ Ausência de rede informal de apoio.
 - b) Terem familiares que trabalham e não lhes podem prestar assistência necessária.

Norma V

Candidatura

Para efeitos de admissão o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do cliente.

Norma VI

Critérios de Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento/serviço, a quem compete elaborar propostas de admissão. Aquando da admissão, o cliente deverá fazer prova das declarações efectuadas no preenchimento da ficha de inscrição, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos, **no prazo máximo de 8 dias**:
 - 1.1. 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 do cliente dos serviços de saúde ou de subsistemas a que o cliente pertença;
 - 1.5. 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 ou o seu representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos da elaboração de processos de cliente.
2. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser organizados pelo Técnico responsável pela valência no processo social do cliente, conferindo-lhe o direito à confidencialidade e reserva da vida privada dos clientes.
 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.
 4. No acto de admissão é obrigatório a assinatura do contrato de prestação de Serviços entre o cliente e a Instituição.

Norma VII

Lista de Espera

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, o cliente será contactado telefonicamente sendo informado do lugar que ocupa em lista de espera, salvo qualquer situação que afigure prioritária.

Capítulo III

Instalações e regras de funcionamento.

Norma VIII

Instalações



A.R.P.I.L.F.

1. A ARPILF está sediada na Rua João Jacinto de Magalhães nº11, Laranjeiro as instalações são compostas por: Gabinete de Direção; Gabinete de Tesouraria, Gabinete Técnico; Secretaria; Gabinete de Saúde; Sala de Convívio; três ateliês; seis WC (um de Homens; um de Mulheres; um de Homens deficientes; um de Mulheres deficientes; um Misto – pessoal; um misto Direção) Bar; Cozinha; Lavandaria; Despensa; Sala de Arrumos; Sala de Refeições; Sala de Estar/TV; Gabinete de Estética; Oficina e Sala de Arrumos de Instrumentos Musicais.
2. Zonas reservadas: Gabinete da Direcção; Secretaria, Cozinha; Lavandaria; Despensa; Bar; Sala de Arrumos e dois WC.
3. Zona reservada aos Clientes: Sala de Convívio; Ateliers; Quarto WC; Sala de Refeições; Sala de Estar/TV e Gabinete de Estética.

Nota: Desde 16 de setembro de 2013 estamos nas instalações da Rua João Jacinto de Magalhães nº11 no Laranjeiro.

Norma IX

Horário de funcionamento

Centro Convívio de Segunda a Sexta das 10.00h às 17.00h;

Secretaria de Segunda a Sexta-feira das 09.00h às 17.30h.

Norma X

Pagamento da Mensalidade

O pagamento da mensalidade/comparticipação é efectuado no seguinte período:

De 1 a 10 de cada mês de segunda a sexta das 09.00h às 16.00h na secretaria da instituição.

Norma XI

Tabela das participações / Preçário de Mensalidades

1. A comparticipação familiar é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “per-capita” do agregado familiar, que corresponde, no caso de Centro de Convívio, a 5%;
2. O cálculo do rendimento “per-capita “ do agregado familiar é calculado da seguinte forma:
Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar – Despesas mensais fixas
Nº de Elementos do Agregado Familiar
3. São consideradas despesas fixas:
 - a) Valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b) Valor da renda da casa ou da prestação mensal devida pela aquisição da habitação própria;
 - c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
 - d) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
4. É reservado á Instituição ARPILF o direito de reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das comparticipações familiares, sempre que, a partir de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade.

No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para 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 de renda de casa ou da prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria,
 3. Os encargos mensais com transportes públicos;
 4. As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
5. 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 de soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.
6. Em caso de alteração à tabela / preçário em vigor será todos os anos actualizada no início de cada ano com aviso prévio de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

Norma XII

Actividades / Serviços prestados

1. Todos os clientes podem usufruir das actividades.

Norma XIII

Passeios ou deslocações em grupo

1. São abertas Inscrições, tendo prioridade os clientes diários,
2. Os passeios e visitas socioculturais organizadas pela Instituição serão sempre divulgados junto dos clientes, devendo os mesmos manifestar o seu desejo de participação através de inscrição. A secretaria deverá comunicar o ponto da situação da inscrição, concretamente ao nível de existência de vagas ou lista de espera. No caso de desistência, o cliente deverá informar a secretária, com uma antecedência mínima de 48H, caso não informe perde o direito a inscrição e ao valor que pagou até então.

Norma XIV

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixada 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.

Norma XV

Direcção Técnica

A Coordenação Técnica da valência compete a um técnico nos termos das directrizes do Centro Distrital de Solidariedade da Segurança Social, cujo nome, formação e conteúdo se encontra afixada em lugar visível.

Capítulo IV

Direitos e Deveres

Norma XVI

Direito dos Clientes

São direitos dos Clientes:

1. Direito à confidencialidade dos dados disponibilizados à Instituição, à identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como dos seus usos e costumes.
2. Direito à inviolabilidade da correspondência.
3. Direito a exigir qualidade nos serviços prestados.
4. Direito à prestação dos serviços conforme consta do contrato.
5. Direito a preservar a autonomia.
6. Direito a escolher a resposta mais adequada à sua situação.
7. Direito a gerir os seus rendimentos e bens.
8. Direito à participação no planeamento das actividades a realizar.

Norma XVII

Deveres dos clientes

São deveres dos clientes:

1. Dever de tratar com urbanidade os funcionários e dirigentes da Instituição.
2. Dever de informar com antecedência possível as alterações que modifiquem a prestação de serviços.
3. Dever de cumprir o estabelecido no contrato.
4. Dever de colaborar na prevenção de dependência.
5. Dever de zelar pelo seu património.
6. Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade ou quaisquer outros serviços prestados.
7. Dever de prestar com veracidade todos os elementos necessários à constituição do processo.

Norma XVIII

Direitos da Instituição

1. Direito a serem tratados com urbanidade os dirigentes e funcionários.
2. Direito a receber atempadamente a mensalidade acordada, ou quaisquer outros serviços prestados.
3. Direito a ver respeitado o património da Instituição.
4. Direito a proceder à averiguação dos elementos necessários á comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo cliente no acto de admissão.

Norma XIX

Deveres da instituição

1. Garantir o bom funcionamento dos serviços de acordo com os requisitos técnicos adequados.
2. Assegurar a existência dos recursos humanos adequados.
3. Proceder à admissão dos utentes de acordo com os critérios definidos no regulamento.
4. Cumprir o contrato de prestações de serviços estabelecido para cada cliente.
5. Assegurar o acesso ao regulamento interno da valência.

Norma XX

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

1. O cliente poderá prescindir dos serviços do Centro de Convívio devendo, para o efeito, informar a Coordenação Técnica do mesmo.
2. No caso de doença ou por um acontecimento que obrigue à interrupção de frequência do equipamento por parte do cliente, no decorrer de um mês já pago será o reembolso do valor relativo do equipamento por parte do cliente no decorrer de um mês já pago será reembolso do valor relativo ao período de interrupção, desde que este seja superior a 15 dias não interpolados.

Norma XXI

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 XXII

Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador

A prestação de serviços por parte da ARPILF poderá cessar por iniciativa do cliente nas seguintes situações:

1. Por denúncia.
2. Por morte.
3. Por não cumprimento do estabelecimento no Contrato de Prestações de Serviços.

Norma XXIII

Livro de reclamações

1. Este Serviço possui livro de reclamação, que poderá ser solicitado á Direcção pelo cliente, sempre que desejado.
2. Os comportamentos contrários ao normal funcionamento e às normas constantes deste regulamento podem justificar a aplicação de sanções aos clientes e processos disciplinares aos funcionários e voluntários.
3. Sanções que podem constar de advertência, suspensão de direitos e interdição de permanência com a inerente expulsão do cliente.
4. Os casos previstos no número anteriores serão analisados pontualmente pelo Director Técnico, mediante processo especial e ouvidas as partes interessadas.
5. Da aplicação cabe o recurso para a Direcção de ARPILF, que decidirá no respeito pelas disposições em vigor.

Capítulo V



Disposições Finais

Norma XXIV

Proteção de Dados

A Associação de Reformados Pensionistas e Idosos Laranjeiro Feijó, possui Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

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 os seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente á data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito á resolução de contrato a que este assiste.

Norma XXVI

Integração de Lacunas

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

Norma XXVII

Disposições Complementares

As instalações encerram nos dias 1 de Janeiro, 25 de Dezembro, feriado municipal 24 junho e feriados religiosos/civis e sempre que os clientes saiam em passeios, ou das actividades dos grupos culturais com os clientes noutras instituições.

Norma XXVIII



Entrada em Vigor

O Presente regulamento entra em vigor em 2003