



CENTRO COMUNITARIO DA QUINTA DO CONDE

**REGULAMENTO INTERNO
CENTRO DE CONVÍVIO**

Índice

CAPÍTULO I – Disposições Gerais.....	5
Artigo 1º - Âmbito de Aplicação.....	5
Artigo 2º - Objetivos do Regulamento Interno	5
Artigo 3º - Legislação Aplicável.....	5
Artigo 4º - Objetivos do Centro de Convívio	6
Artigo 5º - Serviços.....	6
CAPÍTULO II - Processo de Admissão dos Utentes.....	7
Artigo 6º - Condições de Admissão.....	7
Artigo 7º - Candidatura.....	7
Artigo 8º - Critérios de Prioridade na Admissão	9
Artigo 9º - Admissão	10
Artigo 10º - Acolhimento dos novos utentes.....	10
Artigo 11º - Processo Individual do Utente.....	11
CAPÍTULO III –Regras de Funcionamento	12
Artigo 12º - Horários e outras regras de funcionamento	12
Artigo 13º - Comparticipação Familiar Mensal	12
Artigo 14º - Montante e Revisão da Comparticipação Familiar	15
Artigo 15º - Redução do valor da Comparticipação Familiar	16
Artigo 16º - Ausências	16
Artigo 17º - Pagamento de Mensalidades.....	17
CAPÍTULO IV – Da prestação de Cuidado e Serviços	18
Artigo 18º - Atividades de Animação/Ocupação.....	18
Artigo 19º - Alimentação.....	18
CAPÍTULO V – Recursos	19
Artigo 20º - Instalações.....	19
Artigo 21º - Quadro de Pessoal	19
Artigo 22º - Coordenação Técnica.....	19

João
AS
4
AS
AS

CAPÍTULO VI – Direitos e Deveres.....	20
Artigo 23º - Direitos do CCQC e dos seus Trabalhadores	20
Artigo 24º - Deveres do CCQC e dos seus Trabalhadores	20
Artigo 25º - Direitos dos Utentes	22
Artigo 26º - Deveres dos Utentes.....	23
Artigo 27º - Depósito e Guarda dos Bens dos Utentes	23
Artigo 28º - Contrato de Prestação de Serviços	24
Artigo 29º - Condições de Alteração, Suspensão e Rescisão do Contrato	24
Artigo 30º - Livro de Registo de Ocorrências.....	24
Artigo 31º - Livro de Reclamações.....	25
Artigo 32º - Livro de Elogios	25
CAPÍTULO VII – Disposições Finais.....	25
Artigo 33º - Alterações ao Presente Regulamento	25
Artigo 34º - Casos Omissos.....	25
Artigo 35º - Entrada em vigor	26






Regulamento Interno de Centro de Convívio

O Centro Comunitário da Quinta do Conde, adiante designado por CCQC, é uma pessoa coletiva de utilidade pública sob a forma de uma associação de solidariedade social, sem fins lucrativos, com sede na rua José Relvas, lote 640, Quinta do Conde, Concelho de Sesimbra.

O CCQC rege-se por estatutos próprios, nos quais se encontra definido o seu âmbito de intervenção, bem como os direitos e deveres dos seus associados.

É objetivo do CCQC cooperar no apoio social ao indivíduo, às famílias e à comunidade, conforme os princípios orientadores dos Direitos Humanos e da Economia Social e, para esse efeito propõe-se a criar, gerir e manter equipamentos, serviços e respostas sociais em função das necessidades, nomeadamente:

- a) Na área das pessoas idosas;
- b) Na área da infância;
- c) Na área da integração social, profissional e comunitária;
- d) Na área das pessoas com mobilidade reduzida.

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

Artigo 1º - Âmbito de Aplicação

O CCQC, tem Acordo de Cooperação para a resposta social de Centro de Convívio celebrado com o Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I.P., em 27/07/2000, a qual se rege pelas seguintes normas.

Artigo 2º - Objetivos do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno visa:

- a) Definir as regras de utilização e funcionamento do Centro de Convívio, bem como assegurar a sua divulgação e cumprimento;
- b) Definir as condições e requisitos para a candidatura, admissão e acompanhamento dos utentes;
- c) Definir o âmbito e organização da resposta social de Centro de Convívio;
- d) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados.

Artigo 3º - Legislação Aplicável

A resposta social de Centro de Convívio rege-se pelo estipulado nos seguintes documentos:

- a) Decreto-Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social, adiante designadas IPSS's;
- b) Portaria n.º 196- A/2015 de 1 de julho, alterada e publicada pela Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho, que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo de cooperação estabelecido entre o Instituto de Segurança Social I.P. e as IPSS's ou legalmente equiparadas;
- c) Decreto-Lei n.º 64/2007, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Lei n.º 126A/2021, de 31 de dezembro - Altera o regime jurídico dos estabelecimentos de apoio social e estabelece a comunicação prévia para o funcionamento das respostas sociais;
- d) Protocolo de Cooperação em vigor;
- e) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);

- f) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
- g) Lei nº49/2018, de 14 de agosto, que cria o regime jurídico do maior acompanhado;
- h) Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto - Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

Jagun
JA
4
AP
Madres

Artigo 4º - Objetivos do Centro de Convívio

O Centro de Convívio é uma resposta Social onde se organizam atividades recreativas e culturais que envolvem a participação ativa das pessoas idosas de uma comunidade. São objetivos do Centro de Convívio:

- a) Prevenir a solidão e o isolamento;
- b) Incentivar a participação e incluir as pessoas idosas na vida social local;
- c) Promover as relações pessoais e inter-geracionais;
- d) Promover estratégias de desenvolvimento da autoestima, da autonomia, da funcionalidade e da independência pessoal e social;
- e) Evitar ou adiar ao máximo o recurso a estruturas residenciais para pessoas idosas, contribuindo para a manutenção dos utentes em meio natural de vida.

Artigo 5º - Serviços

1. O Centro de Convívio assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - 1.1. Alimentação;
 - 1.2. Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva.
2. O Centro de Convívio poderá ainda assegurar outros serviços, mediante avaliação das necessidades dos utentes.
3. As condições em como os serviços são prestados encontram-se descritos no Capítulo IV.

CAPÍTULO II – Processo de Admissão dos Utentes

Artigo 6º - Condições de Admissão

1. Ser residente, ou um ou mais membros do agregado familiar, trabalhar na Freguesia da Quinta do Conde ou na sua área de influência.
2. Ter idade igual ou superior a 50 anos.
 - 2.1. Poderão ser admitidas pessoas com idade inferior à indicada, com necessidades específicas, quando, após a análise da situação, se considere benéfica a sua integração.
3. A pessoa manifestar expressamente vontade em ser admitida.

Artigo 7º - Candidatura

1. Para efeitos de admissão, a pessoa deverá candidatar-se através do preenchimento de uma Ficha de Inscrição que constitui parte integrante do seu processo, devendo fazer prova das declarações efetuadas, nomeadamente dos seguintes documentos:
 - 1.1. Fotocópia do documento de identificação do candidato (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade, Passaporte, Autorização ou Cartão de Residência emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras);
 - 1.2. Fotocópia do cartão de contribuinte, do cartão beneficiário da Segurança Social e do Cartão do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema de Saúde do candidato;
 - 1.3. Fotocópia do Cartão de Sócio do CCQC do candidato, e comprovativo das quotas atualizadas e Declaração de Compromisso em como manterá a condição de sócio, durante a vigência da prestação de serviços, caso pretenda beneficiar dos critérios de prioridade na admissão, conforme previsto no ponto 2.2, do artigo 8º, cumprindo o definido no n.º 1 do artigo 5º do Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro republicado no Decreto-Lei n.º 172-A/2014 de 14 de novembro;
 - 1.4. Documento de Autorização para reprodução do Cartão do Cidadão ao abrigo do Regime Geral de Proteção de Dados Pessoais (RGPD);
 - 1.5. Relatório médico comprovativo da situação clínica do utente e/ou relatórios de internamentos hospitalares;
 - 1.6. Fotocópias dos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, nomeadamente:
 - 1.6.1. Declaração de IRS do último ano entregue e respetiva nota de liquidação;
 - 1.6.2. Vencimento/s (recibos dos últimos 3 meses);
 - 1.6.3. Pensões, subsídios e prestações sociais (declaração emitida pela Entidade

- pagadora);
- 1.6.4. Pessoas em situação de desemprego (declaração emitida pela Segurança Social onde conste o período de duração do subsídio e o referido valor. Na ausência de direito ao referido subsídio, declaração da Segurança Social em como não recebe qualquer valor);
 - 1.6.5. Rendimentos não declarados (declaração sob o compromisso de honra onde conste o valor que recebe mensalmente);
 - 1.6.6. Outros Rendimentos: Pensão de alimentos (Declaração da Regulação do Poder Paternal emitida pelo Tribunal); bolsas de estudo e formação; rendas; etc.
- 1.7. Fotocópias dos comprovativos das despesas do agregado familiar, nomeadamente:
- 1.7.1. Habitação (os dois últimos recibos de pagamento da renda (casa alugada) ou documento comprovativo de pagamento de empréstimo bancário, onde conste o valor pago mensalmente e o(s) nome(s) do(s) titular(es));
 - 1.7.2. Saúde (em caso de doença crónica e toma de medicação de uso continuado, apresentar declaração médica e os recibos da farmácia dos últimos 3 meses);
 - 1.7.3. Transportes Públicos (título de transporte junto com os 2 últimos recibos);
 - 1.7.4. Outras despesas (Pensão de Alimentos, mediante a apresentação da declaração da Regulação do Poder Paternal emitida pelo Tribunal, comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a familiares, mediante a apresentação de recibo de pagamento).
- 1.8. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.
2. Ficha de Inscrição (disponível no CCQC) e os documentos probatórios, referidos no número anterior deverão ser entregues nos Serviços Administrativos, sito na rua José Relvas, lote 640, Quinta do Conde ou pela submissão em plataforma digital.
 3. A falta dos documentos probatórios referidos nos números 1.6 e 1.7, ponto 1, do presente artigo, ou a sua viciação, implicará a aplicação da mensalidade máxima em vigor na resposta social.
 4. O período de candidatura ocorre durante todo o ano.
 5. Em caso de admissão urgente, poderá ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
 6. Os candidatos que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por

inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto, é comunicado ao candidato, por escrito no prazo de 10 dias úteis.

7. A inscrição é válida durante 1 ano, a partir da data da sua entrega na instituição. Após essa data, o candidato é responsável pela renovação da inscrição, sob pena da mesma ser excluída;

- 7.1. A renovação da inscrição é aceite através da entrega da ficha de renovação da inscrição (disponível no CCQC) com a entrega dos documentos atualizados referidos no ponto um do presente artigo.

- 7.2. Durante este período, o candidato é responsável por informar o CCQC quando já não se encontrar interessado na inscrição ou se houver alterações das condições existentes no momento da inscrição.

Artigo 8º - Critérios de Prioridade na Admissão

A admissão encontra-se condicionada pela existência de vagas e por ordem de inscrição.

1. São critérios de prioridade na seleção:

- 1.1 O facto de transitar de outra resposta social do CCQC é prioritário perante os restantes critérios;

- 1.2 Estar em situação de carência económica, quando o rendimento per capita do agregado familiar for inferior ao valor da pensão social, do ano de referência (25 pontos);

- 1.3 Estar em situação de isolamento social (15 pontos);

- 1.4 Incapacidade ou inexistência de cuidadores para prestar o apoio necessário (15 pontos);

- 1.5 Residir na freguesia da Quinta do Conde (15 pontos);

- 1.6 Fazer parte de um agregado familiar, em que um dos elementos, é utente de uma das respostas sociais do CCQC (15 pontos);

- 1.7 Ser encaminhado pelos serviços da Comunidade (15 pontos).

2. Em caso de empate na pontuação de duas ou mais candidaturas serão então considerados os seguintes critérios de desempate:

- 2.1 Se é ou foi dirigente eleito ou trabalhador do CCQC (15 pontos);

- 2.2 Se é sócio do CCQC com quotas em dia:

- 2.2.1. Há menos de 1 ano (5 pontos);
 - 2.2.2. De 1 a 5 anos (10 pontos);
 - 2.2.3. Há mais de 5 anos (16 pontos).
3. Se permanecer o empate entre candidaturas depois de verificados os critérios de admissão e de desempate previstos nos números 1. e 2. respetivamente, terá prioridade a candidatura com inscrição mais antiga.

Artigo 9º - Admissão

1. O processo de admissão é instruído pelos serviços administrativos, com validação e aprovação do(a) técnico(a) responsável pela resposta social, que terá em consideração as condições e os critérios para a admissão constantes deste Regulamento.
2. Em caso de dúvida, é competente para decidir a equipa técnica da área dos Idosos, podendo a Direção ser chamada a colaborar na decisão.
3. Concluída a decisão sobre o processo, será dado conhecimento ao candidato que, no prazo de três dias, deverá proceder à confirmação do seu interesse na admissão.
4. Após decisão da admissão do candidato, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados (em entrevista e/ou visita domiciliária).
5. Preenchimento da Ficha de Autorizações onde constam as várias autorizações facultadas pelo utente, entre elas a autorização da informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo do utente e autorização da sua imagem em fotografias de papel ou suporte digital para divulgação de atividades do Centro de Convívio, nomeadamente no site e/ou redes sociais do CCQC.
6. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do técnico responsável e/ou autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
7. Se o candidato for contactado para dar início ao processo de admissão e recusar no momento, a inscrição será eliminada, sendo necessário realizar uma nova inscrição se, no futuro, vier a necessitar da resposta social.

Artigo 10º - Acolhimento dos novos utentes

1. O Acolhimento dos novos utentes rege-se pelas seguintes regras:
 - a) Definição dos serviços a prestar ao utente, após avaliação das suas necessidades;

- b) Apresentação dos elementos da equipa prestadora dos cuidados e serviços;
 - c) Entrega do Regulamento Interno e apresentação das respetivas regras de funcionamento;
 - d) Definição e conhecimento dos espaços a utilizar na prestação dos cuidados e serviços;
 - e) Elaboração, após 30 dias, do relatório final sobre o processo de integração e adaptação do utente, que será posteriormente arquivado no Processo Individual do Utente.
2. Se, durante este período o utente não se adaptar, deverá ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando os fatores que conduziram à inadaptação do utente e procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo, se oportuno, novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer ao utente, de rescindir o contrato.

Artigo 11º - Processo Individual do Utente

1. Cada utente possui um processo individual onde constam os seguintes dados:
- a) Identificação e contacto do utente;
 - b) Data de início da prestação dos serviços;
 - c) Identificação e contacto(s) de referência;
 - d) Identificação e contacto do médico assistente;
 - e) Identificação da situação social;
 - f) Processo de saúde;
 - g) Programação dos serviços;
 - h) Programa de acolhimento inicial (PAI) e respetivo relatório;
 - i) Ficha de autorizações facultadas;
 - j) Registos de Atendimentos e outros relatórios;
 - k) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas;
 - l) Contrato de prestação de serviços;
 - m) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo.
2. O Processo Individual do utente deve estar atualizado, ser de acesso restrito nos termos da legislação aplicável e arquivado em local próprio e/ou digital e acessível para consulta, garantindo sempre a sua confidencialidade, não sendo permitido qualquer reprodução dos

documentos que constam no processo.

3. O processo individual do utente pode, quando solicitado, ser consultado pelo próprio.

CAPÍTULO III – Regras de Funcionamento

Artigo 12º - Horários e outras regras de funcionamento

1. O Centro de Convívio funciona de segunda a sexta-feira no horário das 13h30 às 17h30 e aos fins de semana e feriados das 13h00 às 18h00.
 - a) O Centro de Convívio poderá realizar atividades em outros horários.
2. O Centro de Convívio encerra nos dias 1 de janeiro, 1 de maio, 25 de dezembro e Domingo de Páscoa.
3. O encerramento excepcional em datas não mencionadas no presente Regulamento, será comunicado com a devida antecedência, através da afixação de aviso escrito nas instalações do Centro de Convívio.
4. Os utentes deverão frequentar o Centro de Convívio em boas condições de saúde e higiene.
5. Quando os utentes apresentam indícios de doença (vómitos, diarreia, febre ou outros) deverão permanecer em casa. O regresso do utente após ausência por doença, por um período superior a 5 dias, deverá ser acompanhado de documento médico comprovativo.
6. Em caso de acidente, ou doença súbita dentro do equipamento do CCQC, serão prestados os cuidados no imediato, recorrendo-se aos serviços de saúde da área de residência (Serviço Nacional de Saúde), mediante a gravidade. Em caso de emergência será contactado o 112. Os cuidadores serão sempre informados pelo serviço.

Artigo 13º - Comparticipação Familiar Mensal

1. Considera-se comparticipação familiar o valor pago pela utilização do Centro de Convívio, determinada em função da percentagem definida para a resposta social, a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar, de acordo com o nº 2 do Regulamento em anexo à portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho, com a redação que foi dada pela Portaria nº 218-D/2019, de 15 de julho.
2. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{(RAF/12) - D}{N}$$

Sendo que:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

3. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:
 - a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
 - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
 - c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

3.1 Excluem-se do agregado familiar as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

 - a) tenham entre si um vínculo contratual (ex.: hospedagem ou arrendamento de parte da habitação).
 - b) permaneçam na habitação por um curto período de tempo.
4. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
 - a) Do trabalho dependente;

- b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
- c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência).
- I. No caso da prestação social para a inclusão (PSI) é considerado 50% do valor recebido pelo utente;
 - II. No caso de se encontrar em situação de desemprego deverá ser entregue trimestralmente, comprovativo de inscrição no IEFP e respetiva situação laboral, sob pena de ser aplicada a comparticipação familiar máxima em vigor.
- e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f) Prediais – os rendimentos definidos no artigo 8º do código do IRS, designadamente as rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
- I. Sempre que destes bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior a 5% do valor mais elevado que conste na caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
 - II. O disposto no número anterior não se aplica ao imóvel destinado à habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida, adiante designado por RMMG, situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite;
- g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre

que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;

- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
5. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
 - c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
 - d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.
6. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 5 do presente artigo é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG. Nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.
7. Quanto à prova dos rendimentos e despesas do agregado familiar a apresentar são os constantes nas alíneas g) e h), do ponto 1, do artigo 7º.
8. A comparticipação familiar devida mensalmente pela utilização dos serviços de Centro de Convívio é determinada em função da aplicação de 5% sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar.
9. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações apresentadas referente a rendimentos e despesas, ou a não entrega dos documentos probatórios, o CCQC convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima.

Artigo 14º - Montante e Revisão da Comparticipação Familiar

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação e com o número de utentes que frequentaram o Centro Convívio nesse ano.

2. As comparticipações familiares são revistas anualmente, no início do ano civil. Para tal, o utente deverá apresentar, até à data estipulada, a documentação solicitada.
3. A não entrega da documentação solicitada implicará a aplicação da comparticipação familiar máxima.
4. As comparticipações familiares poderão ser revistas sempre que ocorram alterações, designadamente no agregado familiar e/ou rendimento *per capita*.

Artigo 15º - Redução do valor da Comparticipação Familiar

1. Estão previstas reduções na comparticipação familiar nas seguintes situações:
 - a) De 10% sempre que se verifique a frequência, no CCQC, de mais do que um elemento do agregado familiar, quando vivam em economia comum. Esta redução só será aplicada a um dos elementos do agregado familiar;
 - b) De 10% se o utente pertencer a um agregado familiar quando vivam em economia comum com dirigente eleito ou trabalhador do CCQC. No caso de ser ex-dirigente ou trabalhador com 10 ou mais anos de serviço efetivo e que se tenha reformado ao serviço do CCQC aplica-se este desconto, não sendo cumulável com outros descontos.
 - c) Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias consecutivos.
2. O CCQC poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das comparticipações familiares, sempre que, através de cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade.

Artigo 16º - Ausências

1. Se o utente se ausentar por um período superior a 15 dias consecutivos, este ou o seu representante legal, deverá preencher obrigatoriamente o impresso Declaração de Ausência, no qual apresenta a justificação da ausência. O impresso terá de ser entregue e carimbado nos Serviços Administrativos ou enviado por email para o geral@ccqc.pt
2. Consideram-se justificadas as ausências resultantes de doença (internamento hospitalar, integração na Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, ou outros), devidamente comprovada, ou de outros motivos que o CCQC venha a considerar justificativos.
3. Sempre que o motivo que justifica a falta seja previsível, o utente ou o seu representante legal, deverá avisar o CCQC com 48 horas de antecedência. Se esse motivo for imprevisto, ele deverá ser comunicado logo que possível.

4. A falta durante 15 dias consecutivos sem aviso prévio, ou por motivo que se considere injustificado, implica a perda do direito à vaga.

Artigo 17º - Pagamento de Mensalidades

1. O pagamento das mensalidades é efetuado, entre os dias 1 e 20 do mês a que respeita.
2. O pagamento deverá ser feito preferencialmente por transferência bancária, em conformidade com os procedimentos administrativos adotados pelo CCQC, ou como alternativa nos Serviços Administrativos, durante o horário de funcionamento, em dinheiro ou por multibanco.
3. Quando o pagamento da mensalidade excede o prazo referido no Ponto 1, esta sofre um agravamento de 10% sobre o valor total a pagar no mês.
4. Se a ausência de pagamento da mensalidade for superior a 30 dias, o utente poderá, após ser realizada uma análise individual do caso, perder o direito à vaga, sem prejuízo do pagamento dos meses em falta.
5. O pagamento de outras atividades regulares e/ou outros serviços ocasionais/regulares e não contratualizados, poderá ser efetuado previamente ou junto com a comparticipação familiar mensal, de acordo com o definido entre o CCQC e o utente.
6. Se a admissão na resposta social não ocorrer no início do mês por motivos alheios ao utente, este irá pagar o número de dias frequentados. Caso a vaga não seja ocupada por opção do utente será devido o pagamento integral da comparticipação familiar mensal.
7. Se a desistência da resposta social for previsível, o utente ou seu representante legal, deve avisar o CCQC, mediante o preenchimento do impresso Declaração de Desistência, com pelo menos 30 dias de antecedência, sob a pena de pagamento integral da mensalidade do mês subsequente. O impresso terá de ser entregue e carimbado nos Serviços Administrativos, ou enviado por email para o geral@ccqc.pt.
8. Caso a desistência se deva a motivos alheios à vontade do utente (como morte, agravamento súbito do estado de saúde, ou outros que o CCQC considere justificativos), irá pagar nesse mês o número de dias frequentados.

CAPÍTULO IV – Da prestação de Serviços

Artigo 18º - Atividades de Animação/Ocupação

1. Na resposta social de Centro de Convívio existe um Plano de Atividades (lúdicas, recreativas, sociais, culturais, formativas, físicas, entre outras) elaborado de acordo com as necessidades e interesses dos utentes.
2. A elaboração do Plano de Atividades é da responsabilidade da equipa, e de acordo com o Artigo 21º, ponto 2.
3. Os passeios ou deslocações ao exterior serão agendados com a devida antecedência:
 - a) Nas saídas ao exterior os utentes são responsáveis por si próprios, sendo sempre acompanhados por uma pessoa responsável pelo grupo (a qual poderá pertencer ao grupo dinamizador).
 - b) Nos casos em que os utentes apresentem dificuldades de mobilidade ou que não reúnam condições de saúde, a participação encontra-se condicionada à avaliação entre o técnico responsável e o utente, de forma a garantir o seu bem-estar e segurança.
 - c) Poderão ser gratuitos ou ser cobrada uma comparticipação adicional, devendo tal situação ser previamente comunicada e acordada com o utente.

Artigo 19º - Alimentação

1. O CCQC fornece o lanche aos utentes de Centro de Convívio.
 - a) Através de marcação prévia, os utentes poderão usufruir de almoço no Edifício Sede, mediante o pagamento do devido valor nos Serviços Administrativos, de acordo com as Normas da Alimentação.
2. A ementa semanal é afixada em local visível e adequado, elaborada por nutricionista e adaptada aos utentes da resposta social.
3. As dietas dos utentes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório (pela instituição e pelo utente). As alterações às dietas estipuladas implicam obrigatoriamente a entrega de atestado médico e/ou avaliação realizada pelo(a) nutricionista.

CAPÍTULO V – Recursos

Artigo 20º - Instalações

1. A resposta social Centro de Convívio está sediada no Edifício Sede, rua José Relvas, lote 640, Freguesia da Quintado Conde, Concelho de Sesimbra.
2. As suas instalações têm capacidade para 100 utentes.
3. O Centro de Convívio é um equipamento aberto, no qual os utentes podem circular de forma livre, não seres responsabilizando o CCQC por eventuais danos decorrentes de saídas dos utentes das suas instalações.
4. As instalações do Centro de Convívio são compostas por:
 - a) Um espaço destinado à realização de atividades físicas, lúdicas e sócio-culturais;
 - b) Os utentes da resposta social de Centro de Convívio podem beneficiar dos espaços comuns do Edifício Sede, nomeadamente: o espaço destinado a refeições, a descanso e lazer e o espaço exterior.

Artigo 21º - Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal desta resposta social encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional e definido no Acordo de Cooperação em vigor.
2. As atividades são maioritariamente organizadas e dinamizadas com a participação ativa dos utentes, em regime de voluntariado, em colaboração com uma Equipa constituída no mínimo por cinco elementos, dois dos quais são obrigatoriamente pertencentes aos corpos sociais em exercício e os restantes escolhidos entre os utentes.

Artigo 22º - Coordenação Técnica

1. A Coordenação Técnica desta resposta social compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem compete a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.
2. O técnico desta resposta social é substituído, nas suas ausências e impossibilidades, pelo animador da resposta social Centro de Dia.

CAPÍTULO VI – Direitos e Deveres

Artigo 23º - Direitos do CCQC e dos seus Trabalhadores

São direitos do CCQC e seus Trabalhadores:

1. Ser tratados com respeito, dignidade e urbanidade pelos utentes e seus familiares.
2. Defender o uso correto e diligente das instalações e dos equipamentos.
3. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade e contratual.
4. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico.
5. Fazer cumprir como que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e a dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço.
6. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos utentes e/ou familiares.
7. À informação e atualização dos dados referentes à situação socioeconómica e familiar dos utentes.
8. 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.

Artigo 24º - Deveres do CCQC e dos seus Trabalhadores

São deveres do CCQC e dos seus Trabalhadores:

1. Garantir o bom funcionamento dos equipamentos e serviços, de acordo com os requisitos técnicos adequados e em conformidade como Estatuto do CCQC.
2. Assegurar as condições de bem-estar dos utentes e o respeito pela sua dignidade através da prestação de um serviço de qualidade, eficiente e adequado, promovendo a sua participação na vida dos equipamentos e abstendo-se de qualquer comportamento

ofensivo e discriminatório.

3. Manter os processos dos utentes atualizados.
4. Desenvolver relações positivas e cooperantes com os utentes e/ou familiares, valorizando o diálogo e evitando conflitos.
5. Demonstrar disponibilidade, respeito mútuo, sensibilidade e cortesia.
6. Desenvolver a sua atividade com responsabilidade, zelo e ética profissional contribuindo assim para a realização de um trabalho em equipa, para a melhoria da prestação de serviços constantes deste Regulamento Interno e para o bom nome do CCQC.
7. Assegurar a existência dos recursos humanos adequados ao bom funcionamento dos equipamentos e serviços, com formação e qualificações adequadas.
8. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social.
9. Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social.
10. Emitir opiniões acerca da melhoria da prestação de serviços e do desenvolvimento do trabalho em equipa.
11. Guardar sigilo profissional, abstendo-se de fornecer informação sobre matérias que não sejam da sua responsabilidade e que para tal, não lhe tenha sido concedida autorização.
12. Exercer as suas funções exclusivamente ao serviço do CCQC.
13. Respeitar a obrigatoriedade do uso do vestuário profissional no exercício das funções.
14. Não podem, pelo exercício das suas funções aceitar ou solicitar, quais quer dádivas, presentes ou ofertas de qualquer natureza.
15. Promover uma avaliação periódica das suas atividades.
16. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes.

A
João
A
4
H
M. Rodrigues

Artigo 25º - Direitos dos Utentes

São direitos dos utentes:

1. O respeito pela sua identidade pessoal e pelos seus usos e costumes sejam eles religiosos, culturais, sociais ou políticos, bem como, o direito à reserva da sua intimidade privada e familiar.
2. Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física, dentro dos equipamentos do CCQC.
3. Usufruir das respostas adequadas à sua situação mediante satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, as quais são contempladas num plano de cuidados estabelecido e contratado e que se situem no âmbito de intervenção do CCQC.
4. Participar nas atividades propostas pelo CCQC, de acordo com os seus interesses e possibilidades.
5. Utilizar todos os espaços, serviços e recursos a si destinados, de acordo com as suas normas de funcionamento.
6. Confidencialidade da informação facultada.
7. À inviolabilidade da correspondência.
8. Ter acesso à ementa semanal.
9. Ter conhecimento do Regulamento Interno da resposta social.
10. Ter conhecimento dos documentos orientadores da intervenção do CCQC.
11. A ser informado sobre aspetos relevantes do seu processo individual.
12. Apresentar as suas reclamações, de forma correta e fundamentada, contra qualquer falta ou deficiência das respostas e/ou serviços do CCQC, bem como sugestões de melhoria de serviço.
13. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, dentro dos equipamentos do CCQC.
14. À articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde.

Artigo 26º - Deveres dos Utentes

São deveres dos utentes e seus familiares:

1. Cooperar com os trabalhadores do CCQC na medida das suas possibilidades, de acordo com a prestação de serviços previamente estabelecidos.
2. Observar o cumprimento das normas em vigor no Regulamento Interno.
3. Respeitar os horários de funcionamento.
4. Efetuar o pagamento da comparticipação familiar nos prazos previstos e de acordo com o contrato previamente estabelecido.
5. Manter em bom estado de conservação os documentos ou objetos que lhe forem facultados, bem como, fazer bom uso das instalações e equipamentos do CCQC.
6. Respeitar as indicações que lhes forem transmitidas pelos trabalhadores do CCQC.
7. Tratar com respeito e dignidade os funcionários e os dirigentes do CCQC.
8. Colaborar com o CCQC, no preenchimento de impressos, que lhes forem fornecidos para fins estatísticos, de gestão e/ou de melhoria das respostas, bem como, na entrega de documentos necessários ao processo do utente.
9. Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita.
10. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas.
11. Comparecer nos equipamentos do CCQC sempre que seja solicitado, nomeadamente para atividades, atendimentos, reuniões, entre outros.
12. Contribuir para a tranquilidade, funcionamento e bem-estar necessários ao CCQC.

Artigo 27º - Depósito e Guarda dos Bens dos Utentes

O CCQC não se responsabiliza pelo eventual desaparecimento ou estrago de bens ou objetos pessoais, sendo estes da inteira responsabilidade dos utentes.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' at the top and several illegible signatures below.

Artigo 28º - Contrato de Prestação de Serviços

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços como utente, donde constem os direitos e obrigações das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar ao utente e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinado pelas partes.

Artigo 29º - Condições de Alteração, Suspensão e Rescisão do Contrato

1. É considerada condição de alteração do contrato a integração noutra resposta social do CCQC.
2. São consideradas condições de suspensão ou rescisão do contrato as seguintes:
 - a) Morte;
 - b) Não adaptação do utente;
 - c) Insatisfação das necessidades do utente;
 - d) Agravamento do estado de saúde do utente;
 - e) Mudança de residência;
 - f) Ausência da resposta social por mais de 30 dias consecutivos, sem aviso prévio;
 - g) Comportamentos em que os utentes 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 necessários à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria instituição;
 - h) Incumprimento das cláusulas contratuais;
 - i) Outros que o CCQC venha considerar justificativos.

Artigo 30º - Livro de Registo de Ocorrências

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.

Artigo 31º - Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado presencialmente nos Serviços Administrativos ou apresentar a reclamação online, para www.livroreclamacoes.pt.

Artigo 32º - Livro de Elogios

O CCQC tem um livro para registo de elogios, disponível nos Serviços Administrativos, o qual poderá ser solicitado para esse efeito.

CAPÍTULO VII – Disposições Finais

Artigo 33º - Alterações ao Presente Regulamento

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do Centro de Convívio, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente e/ou 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 este assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao utente no ato da admissão e celebrado um contrato de prestação de serviços.
4. Este Regulamento é válido, após aprovação em Assembleia Geral, até nova atualização quando tal se justificar.

Artigo 34º - Casos Omissos

1. Os casos omissos neste Regulamento serão apreciados pela Direção, tendo em consideração a legislação em vigor sobre a matéria.
2. A Direção encontra-se disponível para atendimento, mediante exposição por escrito da situação, com indicação de contacto, para posterior marcação.
3. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao ISS, IP até 30 dias antes da sua entrada em vigor, em conformidade com o disposto nos artigos 26º e 30º, do Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro.

Artigo 35º - Entrada em vigor

Este Regulamento é válido, após aprovação em Assembleia Geral, até nova atualização quando tal se justificar e entra em vigor no dia 01 de setembro de 2023.

Silvia Antunes
Jorge Santos
Aurora Margarida Coimbra
Deseu Cordeiro
António Reis de A.
Dulce Patrícia
Jesusa da Costa Rodrigues

H
João
A.
A.
H.
Rodrigo

Aprovado pela Direção do Centro Comunitário da Quinta do Conde, em 13

março de 2023

Aprovado em Assembleia Geral realizada em 26 de março de 2023



CENTRO COMUNITÁRIO DA QUINTA DO CONDE
de pessoas para pessoas desde 1987

www.ccqc.pt

Sede e Centro de Dia
Rua José Relvas Lt.640
2975-325 Quinta do Conde
Telefone: 212 137 730
Email: geral@ccqc.pt

Centro Infantil
Rua Rio Liz P¹-G
2975-144 Quinta do Conde
Telefone: 212 110 080
Email: infantil@ccqc.pt