

**SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE  
FRONTEIRA**



**Regulamento Interno  
Do  
Centro de Convívio de Vale de Maceiras**

(1ª Revisão)

**CAPÍTULO I**  
**(DENOMINAÇÃO E FINS DA CENTRO DE CONVÍVIO)**

**Artigo 1º**

**Âmbito**

O presente regulamento contém as normas que disciplinam a frequência pelos respectivos utentes da resposta social *Centro de Convívio de Vale de Maceiras* da *Santa Casa da Misericórdia de Fronteira*, sita em Rua de Veiros, doravante designadas por Centro de Convívio e Misericórdia.

**Artigo 2º**

**Legislação Aplicável**

O Centro de Convívio é norteada pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia, normativos aplicáveis pelo disposto no presente regulamento, assim como pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social.

**Artigo 3º**

**Objectivos do Regulamento**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Misericórdia.

**Artigo 4º**

**Missão e objectivos do Centro de Convívio**

1. O Centro de Convívio constitui uma Resposta Social desenvolvida pela Misericórdia que visa o apoio a actividades sócio recreativas e culturais
2. São atribuições do Centro de Convívio:
  - a) Prestação de serviços de recreio, convívio e animação à população idosa, sem qualquer discriminação pela condição social, sexo, etnia, convicção política ou religião do mesmo;
  - b) Ocupação dos tempos livres dos seus utentes;
  - c) Fomento das relações interpessoais e intergeracionais dos seus utentes.
  - d) Contribuir para o envelhecimento activo dos seus utentes;

### **Artigo 5º**

#### **Serviços e actividades desenvolvidas**

1. Para concretizar os objectivos supra referidos o Centro de Convívio assegurará:
  - a) Actividades de animação, convívio e ocupação;
  - b) Férias organizadas;
  - c) Passeios ao exterior.

### **Artigo 6º**

#### **Capacidade Instalada do Centro de Convívio**

A capacidade do Centro de Convívio é de 25 utentes de ambos os sexos.

### **Artigo 7º**

#### **Horário de Funcionamento**

O Centro de Convívio funciona diariamente de Segunda-Feira a Sábado das 13.30h às 17.30h.

## **CAPÍTULO II**

### **(PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES)**

### **Artigo 8º**

#### **Condições de admissão**

1. São condições de admissão do utente:
  - a) Ser residente na freguesia de São Saturnino;
  - b) Ser pessoa de idade igual ou superior a 65 anos, salvo casos excepcionais em que se poderá considerar uma idade inferior;
  - c) Ser pensionista ( ser beneficiário de pensão de invalidez ou velhice).

### **Artigo 9º**

#### **Processo de admissão**

1. O processo de admissão do utente será organizado com os seguintes documentos:
  - a) Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão;
  - b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
  - c) Cartão de Contribuinte;
2. As inscrições serão aceites durante todo o ano e serão registadas numa base de dados.

### **Artigo 10º**

#### **Base de Dados de Inscrição**

A base de dados é onde serão registadas as inscrições de potenciais utentes para posteriormente, proceder à admissão.

## **CAPÍTULO III**

### **(DIREITOS E DEVERES )**

### **Artigo 11º**

#### **Deveres do utente**

1. Os utentes do Centro de Convívio devem:
  - a) Cumprir com as normas deste regulamento;
  - b) Evitar conflitos e respeitar os demais utentes e funcionários;
  - c) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades nas actividades
  - d) Zelar pela conservação dos espaços que utilizam no Centro de Convívio, bem como colaborar para que estes se mantenham com o desejado asseio e arrumo;
  - e) Dar conhecimento e reclamar junto da Directora Técnica de qualquer infracção ou irregularidade, cometida ou presenciada quer relativa a utentes/funcionários quer quanto ao funcionamento dos serviços respectivos funcionários, no sentido de serem tomadas as necessárias providências;
  - f) Apresentar perante o Provedor, Mesa Administrativa e Directora Técnica, sugestões, reclamações ou queixas que porventura entenda subscrever.

### **Artigo 12º**

#### **Direitos do utente**

1. Os utentes do Centro de Convívio tem o direito de :
  - a) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
  - b) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais utentes, funcionários e direcção da Misericórdia;
  - c) Terem assegurado as condições de bem estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
  - d) Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afectar e participarem na vida social e cultural da comunidade;

- e) Participarem na vida da Misericórdia, nomeadamente no planeamento de actividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
- f) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- g) Terem assegurado boas condições de institucionalização, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral.

### **Artigo 13º**

#### **Obrigações da Misericórdia**

1. A Misericórdia além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento, obriga-se a :
  - a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, assegurar o bem estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana, promovendo a sua participação na vida do Centro de Convívio;
  - b) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento das actividades do Centro de Convívio;
  - c) Fornecer a cada utente um exemplar deste Regulamento no ato da respectiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
  - d) Planificar anualmente as actividades a desenvolver pelo Centro de Convívio;
  - e) Organizar um processo individual por utente;
  - f) Afixar, em local visível o nome da Directora Técnica, e os horários das actividades;
  - g) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social;

## **CAPÍTULO IV**

### **(DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS)**

#### **Artigo 14º**

##### **Sanções/Procedimentos**

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Administrativa aos utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
  - a) Advertência;
  - b) Exclusão da Misericórdia.
3. Ficam sujeitos ao cancelamento do seu lugar na Misericórdia os utentes que manifestem sintomas de doença mental, ou comportamento anti-social, que perturbe o bom funcionamento que deve existir na Misericórdia.
4. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ser encaminhados para o procedimento judicial.

#### **Artigo 15º**

##### **Cessaçã o da Prestação de serviços**

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
  - a) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
  - b) Caducidade (falecimento do utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação de serviços, dissolução da Misericórdia ou alteração do seu corpo estatutário);
  - c) Revogação por uma das partes;
  - d) Incumprimento;
  - e) Inadaptação do utente.
2. Em caso do Utente pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia com 60 dias de antecedência;
3. Qualquer dos outorgantes poderá cessar, com justa causa o presente contrato por incumprimento dos demais outorgantes;

## **CAPÍTULO V**

### **(PESSOAL)**

#### **Artigo 16º**

##### **Quadro de pessoal**

1. O quadro de pessoal está estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia.
2. Do quadro de pessoal consta o lugar de Directora Técnica preenchido por uma técnica com curso superior.
3. A selecção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia.
4. Está afixado o organograma da Misericórdia e da Resposta Social, bem como o quadro de pessoal da mesma.

#### **Artigo 17º**

##### **Direcção Técnica**

A Direcção Técnica da misericórdia é assegurada por uma Técnica qualificada para o efeito.

#### **Artigo 18º**

##### **Deveres gerais dos colaboradores**

1. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da mesa Administrativa da Misericórdia.
2. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia.
3. Tratar os utentes e visitantes com respeito e dignidade, paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou acções que as ofendam ou atentem contra o seu pudor;
4. Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência;
5. Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho;

6. Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus utentes e trabalhadores;
7. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Misericórdia, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não;
8. Participar nas acções de formação que forem proporcionadas pela Misericórdia mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional.
9. Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
10. Contribuir para uma maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;
11. Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos interesses, participando nos actos que os lesassem e de que tenham conhecimento;
12. Proceder dentro da Misericórdia com profissionalismo, com correcção e apurmo moral;
13. Comunicar as faltas e deficiências à Direcção técnica de que tenham conhecimento;
14. Não exercer qualquer influência nos utentes ou familiares, com o objectivo de ser presenteado pelos mesmos e nem aceitar deles objectos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.

#### **Artigo 19º**

##### **Direitos gerais dos Funcionários**

O trabalhador em serviço tem direitos:

- a) Consignados na legislação em vigor;
- b) A serem tratados com dignidade e respeito.

### **CAPÍTULO VI**

#### **(DISPOSIÇÕES FINAIS)**

#### **Artigo 20º**

##### **Alterações ao regulamento**

Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá 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 este assiste.



**Artigo 21º**

**Integração de lacunas**

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

**Artigo 22º**

**Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações que poderá ser solicitado na instituição sempre que desejado.

**Artigo 23º**

**Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor em 20 de Abril de 2015.

**Artigo 24º**

**Aprovação, Edição e Revisões**

1. É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objectivos do Centro de Convívio..

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Fronteira, aos

A Mesa Administrativa

