

Regulamento Interno

Centro de Convívio

Telefone: 234930303 / 234930310
Telemóvel: 969657350
Fax: 234930305
E-Mail: assa.alquerubim@gmail.com



Regulamento Interno – Centro de Convívio

CAPÍTULO I

Artigo 1º

Caraterização

A Associação de Solidariedade Social de Alquerubim (ASSA) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, com acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Aveiro, em 27/06/2003 para a resposta social de Centro de Convívio.

A ASSA tem por fim o apoio social e que pretende igualdade de tratamento na utilização de serviços e equipamentos da instituição. Tal objetivo só é possível conseguir-se, desde que sejam definidos critérios uniformes que possibilitem uma atuação adequada, numa perspetiva de efetiva solidariedade e justiça social.

Artigo 2º

(Missão/ Visão da ASSA)

1 - A Associação de Solidariedade Social de Alquerubim tem como **missão** proporcionar serviços e equipamentos a crianças, idosos e comunidade em geral, assegurando as seguintes respostas sociais: Creche, Jardim-de- Infância; CATL; Estrutura Residencial Para Idosos; Serviço de Apoio Domiciliário; Centro de Dia e Centro de Convívio.
De formas a concretizar as ações definidas para cada valência, numa perspetiva de melhoria contínua, a Associação de Solidariedade Social de Alquerubim, assume como principais valores:

- Igualdade e justiça.
 - Solidariedade.
 - Confiança e honestidade.
 - Responsabilidade Social.
 - Profissionalismo e rigor.
 - Individualidade e dignidade.
 - Cooperação.
 - Qualidade.
- 2- Respondendo aos compromissos definidos e assumidos na sua missão, a ASSA estabelece como principais vetores da sua **Visão**:
- Ser uma IPSS de referência, reconhecida pela sua intervenção qualificada e de qualidade, com impacto positivo na comunidade.
 - Promover a integração das pessoas e assegurando os seus direitos, tendo sempre em conta a individualidade de cada um.
 - Melhorar a sua produtividade operacional, mitigando custos e desperdícios.

Artigo 3º

Objetivos Gerais

Constituem objetivos do centro de convívio:

- a) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas;
- b) Prevenir situações de dependência e promover a autonomia;
- c) Prestar cuidados de ordem física e apoio psicossocial aos utentes, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;
- d) Prevenir a solidão e o isolamento social;

ASSA.248.0

Aprovado

Data: 20/06/2023

Revisão 05 2



Regulamento Interno – Centro de Convívio

- e) Valorizar a autoestima;
- f) Fomentar as relações interpessoais e intergeracionais;
- g) Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização;

Artigo 4º

Legislação aplicável

O Centro de Convívio rege-se pelo estipulado:

- a) 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;
- b) Decreto-lei nº 172 – A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- c) Despacho Normativo nº 75/92, de 20 de maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- d) Protocolos de Cooperação em vigor;
- e) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;

Artigo 5º

Destinatários

1. O centro de convívio destina-se prioritariamente a pessoas com idade superior a 65 anos que pretendam fomentar a socialização.
2. Podem ainda usufruir desta resposta social, pessoas da comunidade que estejam em situação de isolamento social.
3. Outras situações devidamente fundamentadas e aprovadas pela Direção.

CAPÍTULO II

Processo de admissão e Mensalidades

Artigo 6º

(Candidatura e Admissão)

1. A resposta social centro de convívio tem capacidade para 30 utentes de ambos os sexos e que tenham autonomia, como estabelecido no acordo de cooperação.
2. Os utentes deverão residir na freguesia de Alquerubim ou nas freguesias limítrofes.
3. A inscrição poderá ser realizada pelo próprio utente ou por um familiar/ significativo, junto da Técnica de Serviço Social da instituição.
4. É obrigatório o preenchimento da ficha de inscrição e a apresentação dos seguintes documentos fotocopiados e autorizados:
 - a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
 - b) Cartão de contribuinte;
 - c) Cartão de pensionista da Segurança Social ou outro regime;
 - d) Cartão de utente do SNS;

ASSA.248.0

Aprovado

Data: 20/06/2023

Revisão 05 3



Regulamento Interno – Centro de Convívio

- e) Valor atualizado da pensão;
- f) Relatório médico em impresso próprio da Instituição;
5. Todos os documentos dos clientes são alvo de confidencialidade, segundo as normas do regulamento geral de proteção de dados.

Artigo 7º

Processo Individual do Cliente

A Instituição deverá organizar o processo individual do cliente, no qual deverá constar:

1. Dados de identificação;
2. Dados familiares relevantes/contactos em situação de urgência;
3. Ficha de inscrição;
4. Cópia do contrato de prestação de serviços;
5. Registos de ocorrências;

Artigo 8º

Cuidados e Serviços Prestados

1. O Centro de Convívio assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:
 - a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
 - b) Fornecimento de uma pequena refeição (lanche);
 - c) Articulação com os serviços locais de saúde, quando estritamente necessário;
 - d) Transporte;
 - e) Na resposta social centro de convívio não são efetuados acompanhamentos dos clientes a serviços de urgência, sendo esta responsabilidade do próprio e ou seus familiares.

Artigo 9º

Crítérios de Admissão

1. São critérios de prioridade na admissão dos clientes os que constam da tabela seguinte:

Situações económico-financeira precária
Incapacidade para satisfazer algumas necessidades básicas
Isolamento social
Ausência ou indisponibilidade da família para assegurar cuidados necessários
Idade
Isolamento pessoal
Outros casos, que serão objeto de análise por parte da Direção da Instituição



Regulamento Interno – Centro de Convívio

Artigo 10º

Crítérios de não admissão

Constituem critérios de não admissibilidade:

- a) Não haver vaga na Instituição;
- b) Residir fora da área de intervenção;

Artigo 11º

Mensalidades

No que respeita às mensalidades praticadas na resposta social centro de convívio encontra-se definido o seguinte:

- a) No ato da primeira inscrição na instituição o cliente deverá inscrever-se como sócio, pagando a taxa de inscrição e as respetivas quotas;
- b) A mensalidade praticada é fixa e está dividida pelos serviços de lanche, transporte e atividades, sendo o valor definido referido em anexo ao presente regulamento;
- c) Cabe ainda à Direção estipular outra mensalidade, em caso de outros serviços a prestar, consoante situações referidas pelo cliente e devidamente fundamentadas pela Direção Técnica.
- d) A mensalidade será atualizada anualmente segundo os critérios da Direção.

Artigo 12º

Contrato de prestação de serviços

1. O contrato de prestação de serviços é celebrado por escrito, com o cliente e ou seu familiar/ significativo responsável, donde consta os direitos e obrigações das partes.
2. O contrato será entregue um exemplar ao cliente, outro ao familiar/ significativo responsável e outro que será arquivado no processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento, realizada adenda que será assinada pelas partes.

Artigo 13º

Depósito e guarda dos bens dos clientes

A Instituição não se responsabiliza, nem guarda os bens dos clientes.

Artigo 14º

Interrupção da prestação dos serviços pelo cliente

1. Apenas é permitida a interrupção da prestação em Centro de Convívio em caso de doença/ internamento do cliente, ou férias/ acompanhamento de familiares.
2. Em períodos de ausência não haverá lugar a qualquer redução do valor a pagar (dado o valor cobrado das mensalidades praticadas).

Artigo 15º**Cessação da prestação de serviços por situação não imputável ao prestador**

A cessação da prestação de serviços acontece por:

1. Denúncia do contrato de prestação de serviços;
2. Integração em outra resposta social da Instituição;
3. Morte do cliente;

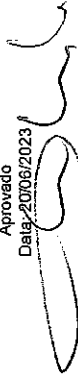
No que se refere ao ponto 1. O cliente tem de informar a Instituição com 30 dias de antecedência, antes de abandonar a resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

Capítulo III**Horário de funcionamento e serviços prestados****Artigo 16º****Horários**

- 1- O Centro de convívio funciona à Segunda – Feira / Quarta – Feira e Sexta – Feira das 13h:30m às 17h:30m, no entanto a Direção pode estabelecer outra periodicidade/horários sempre que surjam situações que serão previamente alvo de análise técnica.
- 2- O transporte é assegurado a partir das 13:30h e o regresso a partir das 17:15h.
- 3- O lanche é servido pelas 16h.
- 4- Encerramento: Sábados, Domingos, Feriados e outras datas definidas pela Instituição e sempre devidamente comunicadas por escrito antecipadamente.

Artigo 17º**Realização de passeios**

1. Os passeios poderão ser gratuitos ou ser solicitada uma comparticipação ao cliente/familiar responsável, devendo esta situação ser previamente informada ao cliente;
2. Quando o passeio possa incluir almoço, a Direção da ASSA poderá solicitar aos clientes do Centro de Convívio uma comparticipação, uma vez que este serviço não está previsto na resposta social.
3. A autorização dos familiares/ significativos dos clientes é sempre necessária, quando os próprios clientes não sejam hábeis para o fazer, para a realização de passeios ou deslocações ao exterior em grupo;
4. Durante os passeios os clientes são sempre acompanhados por colaboradores da Instituição, no entanto, a Instituição não se responsabiliza por qualquer situação que possa ocorrer.

**Capítulo IV****Artigo 18º****Recursos Humanos**

No sentido de assegurar a concretização dos serviços considera-se necessário um quadro de pessoal que possibilite não só o bom funcionamento dos serviços a prestar como também a melhoria da qualidade de vida dos clientes. Será a constante do anexo do acordo de cooperação com a Segurança Social, nomeadamente:

- a) Diretor Técnico/ Serviço Social;
- b) Ajudante de Ação Direta;
- c) Trabalhador Auxiliar de Serviços Gerais;

Artigo 19º**Diretora Técnica e Serviço Social**

São funções e responsabilidades da Direção Técnica:

- 1 - Criar condições que garantam um clima de bem-estar aos utentes, no respeito pela sua privacidade, autonomia e participação dentro dos limites das suas capacidades físicas e cognitivas;
 - 2 - Solicitar aos serviços competentes, nomeadamente à Segurança Social esclarecimentos de natureza técnica inerente ao funcionamento, tendo em vista a sua melhoria. Promover reuniões de trabalho com os utentes e com o pessoal prevenindo a conflitualidade e reforçando a autoestima de todos os intervenientes na vida do estabelecimento;
 - 3 - Participar nas Reuniões da Direção quando forem tratados assuntos relativos ao funcionamento do estabelecimento;
 - 4 - Propor à Direção a aquisição de equipamentos necessários do funcionamento do estabelecimento, bem como a realização de obras de conservação e reparação sempre que se tornem indispensáveis;
 - 5 - Colaborar na definição de critérios justos e objetivos para a avaliação periódica da prestação de serviço do pessoal;
 - 6 - Elaborar o Plano Anual de Atividades com a participação de outros técnicos e dos próprios utentes;
 - 7 - Incentivar a organização de atividades, fomentando a interação entre as diversas instituições ao nível do concelho;
 - 8 - Identificar e participar na análise de não conformidades e reclamações, propondo e dinamizando, quando aplicável, ações corretivas e preventivas com vista à melhoria contínua.
- No âmbito do Serviço Social:**
- 1 - Identificar e analisar os problemas e as necessidades de apoio social dos utentes, elaborando o respetivo diagnóstico social, sempre que se justifique;
 - 2 - Proceder ao acompanhamento e apoio psicossocial dos utentes e das respetivas famílias, no quadro dos grupos sociais em que se integram, mediante a prévia elaboração de planos de intervenção social;
 - 3 - Proceder à investigação, estudo e conceção de processos, métodos e técnicas de intervenção social;





Regulamento Interno – Centro de Convívio

- 4 - Participar na definição, promoção e concretização das políticas de intervenção social a cargo dos respetivos serviços ou estabelecimentos;
- 5 - Assegurar a continuidade dos cuidados sociais a prestar, em articulação com os parceiros da comunidade;
- 6 - Articular-se com os restantes profissionais do serviço ou estabelecimento para melhor garantir a qualidade, humanização e eficiência na prestação de cuidados;
- 7 - Assegurar a continuidade da prestação de serviços;
- 8 - Promover formação aos colaboradores da instituição no âmbito dos cuidados a prestar aos idosos dependentes e das problemáticas a estes associados;
- 9 - Assegurar relações família/utente/instituição;

Artigo 20º

Animadora Sociocultural
São funções e responsabilidades da Animadora Sociocultural:

- 1 - Elaborar no último trimestre de cada ano, em conjunto com o Diretor Técnico e os próprios utentes, a planificação das atividades correspondentes ao ano seguinte atendendo à sua articulação com as restantes valências;
- 2 - Desenvolver atividades cujo objetivo seja manter as capacidades funcionais e cognitivas dos utentes, estimuladas pela atividade física, mental e de expressão artística ou artesanal;
- 3 - Efetuar o registo das atividades realizadas, sempre atempadamente com rigor e zelo;
- 4 - Usar farda devidamente limpa e arranjada mantendo uma aparência cuidada;
- 5 - Comunicar à Diretora Técnica todas as situações que possam colocar em causa o bom funcionamento do serviço;

- 6 - Identificar e participar na análise de não conformidades e reclamações, propondo e dinamizando, quando aplicável, ações corretivas e preventivas com vista à melhoria contínua.

Artigo 21º

Auxiliar de Serviços Gerais e Ajudante de Ação Direta

- 1 - Proceder ao acompanhamento do cliente no Centro de Convívio;
- 2 - Informar o Diretor de Serviços Gerais de eventuais acontecimentos que possam influenciar o normal funcionamento desta valência ou que ponha em causa o bem-estar dos idosos;
- 3 - Proceder diariamente à limpeza de instalações, nomeadamente, das salas, refeitórios, casas de banho e zonas comuns;
- 4 - Colaborar nas atividades de animação/ocupação dos utentes, sempre que solicitado;
- 5 - Usar farda devidamente limpa e arranjada mantendo uma aparência cuidada;
- 6 - Prestar apoio às refeições (colocar / retirar a louça das mesas, preparar o lanche, limpeza / desinfecção das mesas);
- 7 - Vigilância do lanche;
- 8 - Efetuar o transporte dos idosos;

ASSA.248.0

Aprovado

Data: 20/06/2023

Revisão 05 8



Regulamento Interno – Centro de Convívio

Capítulo V Direitos e Deveres

Artigo 22º

Direitos da Instituição em Centro de Convívio

1. Constituem direitos da Instituição:
 - a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
 - b) A responsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
 - c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo cliente e/ou familiares no ato da admissão;
 - d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e a dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
 - e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que os clientes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento; bem como 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 23º

Deveres da Instituição em Centro de Convívio

- 1 - Constituem deveres da Instituição:
 - a) Prestar os serviços constantes do respetivo Regulamento Interno;
 - b) Garantir a qualidade dos serviços prestados, que garantam uma intervenção adequada em situações específicas (envelhecimento, dependência);
 - c) Dispor de capacidade de comunicação e fácil relacionamento que lhe permita adotar uma atitude de escuta e observação quanto às necessidades dos clientes;
 - d) Avaliar periodicamente a qualidade do serviço, com vista às reformulações nos casos em que se justifique;
 - e) Manter os processos dos clientes atualizados;
 - f) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes.

Artigo 24º

Direitos dos Clientes

Constituem direitos dos clientes da resposta social Centro de Convívio:

1. Participar nas atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
2. Respeito pela sua personalidade, identidade e privacidade;
3. Respeito pelos seus usos e costumes;
4. Usufruir de cuidados adequados à sua situação, tendo em vista manter ou melhorar a sua autonomia;

ASSA.248.0

Aprovado

Data: 20/06/2023

Revisão 05 9



Regulamento Interno – Centro de Convívio

5. Pronunciar-se sobre a qualidade do serviço prestado, bem como dar sugestões sobre o mesmo.

Artigo 25º

Deveres dos Clientes

Constituem deveres dos clientes da resposta social Centro de Convívio:

- Cumprir as regras estabelecidas no Regulamento Interno;
- Participar no custo dos serviços prestados de acordo com o estipulado no presente Regulamento;
- Adotar uma atitude de respeito perante os funcionários da Associação de Solidariedade Social de Alquerubim.

Capítulo VI - Disposições gerais

Artigo 26º

Livro de reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, a ASSA possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado na secretaria da Instituição, sempre que desejado, bem como existe a possibilidade de as reclamações serem efetuadas através da plataforma eletrónica, <https://www.livroreclamacoes.pt>
2. A metodologia da reclamação é gerida tendo por base procedimentos de gestão.

Artigo 27º

Alterações ao presente regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do Centro de Convívio, resultante da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo primordial a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente regulamento interno deverão ser remetidas aos serviços competentes do Instituto de Segurança Social, I.P., bem como informar os clientes ou seus representantes até 30 dias antes da sua entrada em vigor.
3. Será entregue uma cópia do regulamento interno ao cliente e ou seu significativo no ato de admissão.

Artigo 28º

(Dados pessoais - RGPD)

1. A Instituição encontra-se legalmente obrigada a proceder à recolha e guarda dos dados pessoais do cliente, para fins de prestação de serviços e outras finalidades permitidas por lei.
2. O cliente e ou seu familiar/ significativo deverá prestar o seu consentimento à ASSA (através documento próprio, designado: Consentimento informado – RGPD) para que possam ser tratados os dados pessoais, aceitando ainda que em situações extremamente necessárias e ou previstas na lei, possa comunicar essa

ASSA.248.0

Aprovado

Data: 20/06/2023

Revisão 05 10



Regulamento Interno – Centro de Convívio

informação à disposição de terceiros, nomeadamente: organismos públicos ou outras entidades previstas em termos legais.

3. Os dados recolhidos serão mantidos na posse da ASSA enquanto perdurar a prestação do serviço contratualizado. Após cessação dos serviços, a conservação dos dados limitar-se-á apenas ao período necessário decorrente das obrigações legais.
4. O cliente e ou seu familiar/significativo goza do direito à informação, acesso e oposição aos seus dados pessoais, sendo-lhes reconhecido o direito de apresentar qualquer reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados, quando entendida (e devidamente justificado) que ocorreu qualquer violação das normas vigentes em matéria de proteção de dados pessoais.

É ainda reconhecido o direito ao cliente, seu familiar e ou significativo de exigir a retificação, o apagamento, o tratamento e o direito à portabilidade dos seus dados pessoais, mediante comunicação formal, dirigida ao responsável pela proteção de dados da ASSA.

Artigo 27º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à aprovação pela Direção.

Alquerubim, 20 de junho 2023

(O presidente)

Notas: - Preencher destacável anexo e documento referente ao Consentimento Informado -RGPD.

ANEXO I – Política de Privacidade

ANEXO II – Preçário em Vigor

ASSA.248.0

Aprovado

Data: 20/06/2023

Revisão 05 11



Regulamento Interno – Centro de Convívio

Nota – Entregar um exemplar ao cliente/ significativo.

..... (recortar pelo picotado e arquivar no processo do cliente)

....., na qualidade de cliente/ significativo (riscar o que não interessa) do Sr.(a)..... cliente do Centro de Convívio da ASSA declara que tomou conhecimento das informações descritas no regulamento interno de funcionamento, bem como uma cópia do mesmo; mais declara não ter qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas referidas.

..... de de 20.....

(Assinatura cliente/significativo)

Nota – Entregar um exemplar ao cliente/ significativo.

..... (recortar pelo picotado e arquivar no processo do cliente)

Termo de responsabilidade – Novo Regulamento Geral de Proteção de Dados

....., na qualidade de cliente/ significativo (riscar o que não interessa) do Sr.(a)..... cliente de Centro de Convívio da ASSA declara que forneceu os dados constantes em processo para tratamento dos mesmos, ao nível de processo individual de cliente. Mais declara ter conhecimento que os mesmos poderão ser transmitidos internamente a alguns elementos da equipa, de forma a poder ser executada a intervenção necessária com o cliente.

Autoriza e responsabiliza-se ainda por:

- Consulta dos dados clínicos fornecidos a outros profissionais de saúde, quando encaminhado ao hospital ou consultas de especialidade.
- Fornecimento de dados a entidades públicas com competência legal, no âmbito das suas funções, nomeadamente Segurança Social, Ministério da Saúde, entre outras, sempre que solicitados à ASSA.

Mais declara autorizar ou não autorizar a captação de imagens/ vídeos no âmbito de atividades desenvolvidas, bem como publicação das mesmas nas redes sociais da ASSA.

..... de de 20.....

(Assinatura cliente/significativo)

ASSA.248.0

Aprovado
Data: 20/06/2028

Revisão 05 12



Regulamento Interno – Centro de Convívio

Anexo I – Política de Privacidade

O Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu 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, é diretamente aplicável a partir de 25 de Maio de 2018.

Tendo em vista assegurar o seu compromisso pela privacidade dos seus utilizadores, a ASSA adotou boas práticas de segurança e de proteção dos dados pessoais.

A Instituição está empenhada em proteger a privacidade de todas as partes interessadas, tendo para o efeito, criado a presente política de privacidade, resumindo respostas a questões que se colocam no âmbito.

Salienta-se que continuaremos a adequar procedimentos, de forma a garantir as exigências legais, no sentido de atribuir sempre uma resposta adequada aos direitos de todos.

1. O que é o tratamento de dados pessoais?

Trata-se de um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais, total ou parcialmente informatizados, ou por meios manuais, contidos num determinado ficheiro. Os dados pessoais mais comuns são o nome, cartão de identificação pessoal, morada, contactos telefónicos, e-mail.

2. Porque necessitamos dos dados pessoais?

A ASSA trata os seus dados pessoais com as seguintes finalidades:

- Gestão do Processo Individual do utente;
- Gestão do Plano Individual;
- Gestão do processo clínico do utente;
- Gestão de Recursos Humanos;
- Articulação com entidades públicas com competência legal (ex: segurança social; ministério da saúde);

3. Quais os direitos do Titular dos dados pessoais?

- Direito à transparência das informações, comunicações e regras para exercício dos direitos.
- Direito à informação;
- Direito de acesso;
- Direito de retificação;
- Direito ao apagamento dos dados;
- Direito à limitação do tratamento.
- Obrigação de notificação do cumprimento dos deveres do responsável pelo tratamento;
- Direito à portabilidade dos dados;
- Direito de oposição;

4. Quais as medidas de segurança implementadas para minimizar os riscos de violação de dados?

ASSA.248.0

Aprovado
Data: 20/06/2023

Revisão 05 13



Regulamento Interno – Centro de Convívio

- A ASSA implementa as medidas organizativas e de segurança adequadas e necessárias para garantir a segurança dos dados e a máxima confidencialidade, tratando a informação de acordo com procedimentos internos de segurança e através do uso de sistemas informáticos fiáveis.
- Requisitos e medidas de segurança lógicas, como a utilização de firewalls e sistemas de deteção de intrusão nos seus sistemas;
- Só os colaboradores autorizados pela Direção poderão aceder ao software informático onde constam os dados pessoais dos utentes/trabalhadores;
- Os processos individuais dos utentes/ trabalhadores estão fechados em armários próprios e de acesso condicionado, apenas a colaboradores que efectuam tratamento de dados pessoais e são responsáveis pelos mesmos.
- Medidas de segurança física, entre as quais se destacam um controlo de acesso às instalações físicas da ASSA.
- Acções de informação e sensibilização aos colaboradores.

5. Quais os prazos de conservação de dados?

- De acordo com a legislação em vigor.

6. Existe encarregado de proteção de dados? Quais as suas principais funções neste âmbito?

Sim, em caso de necessidade deve solicitar a intervenção da Direção da ASSA, através dos seguintes contactos: Telefone: 234930303 ; E-mail: assa.alquejubim@gmail.com

As suas funções passam por:

- Supervisionar os processos de segurança instituídos, com vista a garantir a proteção de dados no dia-a-dia da Instituição;
- Informar e aconselhar o responsável pelo tratamento, bem como os demais colaboradores que tratam os dados, a respeitar as suas obrigações no que concerne ao tratamento de dados pessoais;
- Controlar a conformidade das operações de tratamento de dados;
- Cooperar sempre que necessário com a autoridade de controlo (CNPD);
- Receber os pedidos de contacto dos titulares dos dados, sobre as matérias relacionadas com o tratamento dos seus dados e o exercício dos seus direitos;



Regulamento Interno – Centro de Convívio

ANEXO II – Preatório em vigor – ano 2023

Designação	Valor	
Inscrição sócio ASSA	5.00€	
Quotas anuais	9.00€	
Transporte (zonas)	São João de Loure	17.00€
	Fontes/Armeal/ Calvães/ Beduído	15.00€
	Paus	16.00€
Lanche	Fial	16.00€
		14.00€/mês
Atividades (apenas para quem não usufrui de transporte e lanche)	7.50€/mês	
Almoço (situações pontuais, para quem só usufrui atividades)	3.50€	
Lanche (situações pontuais, para quem só usufrui atividades)	1.50€	

Estas situações poderão ser alvo de análise, pela Direção, sempre que se justifique.