



ASSOCIAÇÃO CULTURAL E DESPORTIVA DA CASA DO POVO DE VILA BOA DO BISPO

IPSS – INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL

REGULAMENTO INTERNO DO CENTRO DE DIA

Capítulo I Natureza e objetivos

Artigo 1.º

Caracterização, Localização e Âmbito de aplicação

O CENTRO DE DIA, sito na Rua D. António José da Rocha Couto, n.º 647, 4625 – 640 Freguesia de Vila Boa do Bispo, Concelho de Marco de Canaveses, Distrito do Porto, com o n.º telefone 255 589187 é uma resposta social da Associação Cultural e Desportiva da Casa do Povo de Vila Boa do Bispo, Instituição Particular de Solidariedade Social – IPSS e Pessoa Coletiva de utilidade pública, sob a forma de associação, sem fins lucrativos. Tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto em 29 de Setembro de 1992 para a resposta social de CENTRO DE DIA. Esta resposta social rege-se pelas seguintes normas.

Artigo 2.º

Definição e Legislação aplicável

O CENTRO DE DIA é uma resposta social desenvolvida em equipamento que consiste na prestação de um conjunto de serviços que contribuem para a manutenção dos idosos no seu meio familiar e rege-se pelo estipulado:

Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro na sua atual redação – Aprova o Estatuto das IPSS;

Portaria n. 196 A/2015 de 1 de julho na sua atual redação;

Guião da DGAS de dezembro de 1996 – Condições de localização, instalação e funcionamento do Centro de Dia (não é um documento com força de lei, mas apenas com natureza de um Guião Técnico);

Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março na sua atual redação - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional; Protocolo de Cooperação em vigor;

Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;

Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Artigo 3.º

Destinatários e objetivos

1. São destinatários do CENTRO DE DIA as pessoas idosas que necessitem dos cuidados e serviços presentes no Artigo 4.º.
2. O CENTRO DE DIA tem os seguintes objetivos gerais:
 - a) Prestação de serviços que satisfaçam necessidades básicas;
 - b) Prestação de apoio psicossocial;
 - c) Fomento das relações interpessoais ao nível dos idosos com outros grupos etários, a fim de evitar o isolamento social.

Artigo 4.º

Cuidados e serviços

1. O CENTRO DE DIA assegura a prestação dos seguintes serviços e cuidados:
 - a) Alimentação, nomeadamente, almoço e lanche;
 - b) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, motricidade e de estimulação cognitiva, educação física, hidroginástica e serviços religiosos;
 - c) Apoio psicossocial;
 - d) Transporte;
 - e) Tratamento de roupas;
 - f) Cuidados de higiene pessoal;
 - g) Outros serviços (Cuidados de imagem, apoio na aquisição de bens e serviços)
2. Os serviços a prestar são negociados com o utente e/ou familiar responsável ou o seu representante legal, tendo em conta as necessidades do utente.

Capítulo II Processo admissão dos utentes

Artigo 5.º Condições de admissão

São condições de admissão neste estabelecimento:

- a) Estarem enquadrados nas condições referidas no n.º 1 do artigo 3.º.

Artigo 6.º Inscrição

1. Para efeitos de admissão o utente e/ou seu representante legal deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos seguintes documentos para recolha de dados pessoais:

- a) N.º do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (nos termos da Lei n.º 32/20217, de 1 de junho);
- b) N.º do Cartão de Contribuinte Fiscal (NIF);
- c) N.º do Cartão de Beneficiário da Segurança Social (NISS);
- d) N.º do Cartão do Serviço Nacional de Saúde ou de qualquer outro subsistema a que pertença;

2. No seguimento do processo de admissão também será necessário a entrega de cópias dos seguintes documentos:

- a) Boletim de vacinas e relatório médico da situação clínica do utente;
- b) Comprovativos dos rendimentos anuais e despesas mensais do utente e agregado familiar.

3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.

4. Declaração assinada pelo utente ou seu representante legal em como autoriza a recolha dos dados pessoais supracitados e a informatização dos mesmos para efeitos de elaboração do processo individual em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados de 25 de maio de 2018.

5. As admissões serão efetuadas sempre que existam vagas.

Artigo 7.º Critérios de prioridades na admissão

Conforme Portaria n.º196-A/2015 de 1 de junho na sua atual redação, são privilegiadas na admissão na resposta social de Centro de dia as pessoas que se encontrem em situação social e económico mais desfavorecidas. Sempre que a capacidade da resposta social não permita a admissão de todos os candidatos a utentes, inscritos em lista de espera, compete à Direção e à Direção Técnica fazer a seleção de acordo com os seguintes critérios de seleção e priorização:

- a) Pessoas social e economicamente mais desfavorecidas (15 pontos);
- b) Isolamento pessoal e social (15 pontos);

- c) Ausência ou indisponibilidade da família em assegurar os cuidados básicos necessários (10 pontos)
- d) Incapacidade para satisfazer algumas necessidades básicas – (10 pontos)
- e) Idade – (5 pontos)
- f) Residência na área de intervenção do estabelecimento –(5 pontos)

Artigo 8.º

Retirada da lista de candidatos

O candidato a utente só será retirado da lista de candidatos quando o declare em documento por si subscrito.

Artigo 9.º

Atendimento, Admissão, Acolhimento e Integração

1. O atendimento, a admissão, o acolhimento e a integração dos utentes na resposta social é da responsabilidade do Diretor(a) Técnico(a) e será feita de acordo com as normas constantes no presente regulamento.

2. 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 à equipa prestadora dos cuidados e serviços da Instituição;
- c) Reiteração das regras de funcionamento da resposta social, assim como os deveres e direitos de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço;
- d) Definição e conhecimento dos espaços a utilizar na prestação dos cuidados e serviços.

3. Se, durante o período de integração, o utente não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando os fatores que conduziram a inadaptação do utente; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo se oportunos novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer á instituição, que ao utente, de rescindir contrato.

Artigo 10.º

Processo Individual do Utente

1. Do processo individual do utente consta:

- a) Identificação e contacto do utente e do familiar responsável;
- b) Caracterização individual e familiar do utente;
- c) Situação económica e habitacional do utente;
- d) Processo de saúde incluindo a capacidade física funcional do utente;
- e) Programação dos cuidados e serviços a desenvolver;
- f) Plano de Desenvolvimento individual (PDI) com o respetivo registo das atividades desenvolvidas pelo utente na resposta social de Centro de dia;
- g) Contrato de prestação de serviços;
- h) Outras informações.

2. O Processo Individual do utente é arquivado em



local próprio e de fácil acesso, garantindo sempre a sua confidencialidade.

3. O Processo Individual do utente será atualizado, sempre que se verificarem alterações.

Artigo 11.º

Renovação da inscrição

Na resposta social de CENTRO DE DIA a renovação da prestação dos serviços ao utente é automática enquanto se mantiverem os critérios definidos no n.º 7.

Capítulo III

Regras de Funcionamento

Artigo 12.º

Capacidade da resposta social

A resposta social de CENTRO DE DIA tem a capacidade máxima de 40 idosos.

Artigo 13.º

Funcionamento

1. A resposta social de CENTRO DE DIA funciona de 2.ª a 6.ª feira, 12 meses por ano.

2. O horário de funcionamento é o seguinte:

a) Entrada- 08h00;

b) Saída – 17h30.

3. Dias em que a instituição encerra:

a) Todos os feriados nacionais e locais (8 de setembro);

b) 24 de dezembro;

c) 3ª feira de Carnaval;

d) 2ª feira de Páscoa.

4. Sempre que a instituição encerrar, por qualquer motivo e/ou noutra data não mencionada, os utentes, seus familiares e/ou representantes legais serão antecipadamente avisados.

Artigo 14.º

Comparticipação familiar

1. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC = Rendimento per capita

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar.

2. 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 caráter 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. 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);

e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da cademeta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como



rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;

- 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).

4. 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, desde que devidamente comprovadas;

Artigo 15.º

Tabela de Comparticipações

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços do CENTRO DE DIA é determinada em função da percentagem a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, de acordo com a seguinte tabela:

Cuidados e serviços básicos previstos	Dias úteis
- Refeições (almoço e lanche) - Animação (atividades recreativas, passeios, serviços religiosos, ginástica/hidroginástica) - Tratamento roupa - Higiene pessoal	40%

3. Sempre que não se prestar algum dos serviços básicos acima referidos, designadamente, tratamento de roupa e/ou higiene pessoal, é deduzida a seguinte percentagem na comparticipação:

- Tratamento de roupa – 5%
- Higiene pessoal – 5%

4. Ao somatório das despesas referidas em b), c), d) e e) do n.º 4 do Artigo 14.º 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.

5. A comparticipação familiar máxima calculada nos termos das presentes normas não poderá exceder o

custo médio real do utente verificado no CENTRO DE DIA, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.

6. Fora dos casos de comparticipação máxima prevista, em situações de existência de “Manifestações de fortuna e outros acréscimos patrimoniais não justificados” (art.º 89.º-A, da LGT), assiste à Direção o direito de averiguar e/ou solicitar ao utente/representante legal informação sobre tais situações.

7. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;

b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima.

8. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

9. Em caso de alteração à tabela em vigor, os utentes e/ou representantes legais serão avisados, por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias.

10. Os utentes admitidos a partir do dia 16 de cada mês beneficiam de uma redução de 50% na comparticipação familiar.

11. Os utentes que cessem o recebimento dos serviços entre os dias 01 e 15 de cada mês beneficiam de uma redução de 50% na comparticipação familiar.

12. A Direção da Instituição poderá reduzir o valor ou suspender o pagamento das comparticipações familiares sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar elaborada pela Direção Técnica, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade.

Artigo 16.º

Faltas

1. Sempre que o utente tencione faltar, deve, no dia anterior, avisar, por forma a permitir a adequada organização dos serviços da instituição.

2. Consideram-se razões de natureza transitória as que decorrem de situação de doença, acidente, férias, acompanhamento de familiares ou outras relacionadas com a integração social e familiar do utente e desde que não ocorram por um período superior a seis meses.

3. As faltas, por motivos não imputáveis à instituição, só conferem direito à redução 10% da comparticipação familiar se forem iguais ou superior a 15 dias consecutivos.

Artigo 17.º

Pagamento de mensalidades

1. A comparticipação familiar tem que ser paga na secretaria da Instituição, entre os dias 1 e 8 do mês a que disser respeito, no seguinte horário: – 09h30 às 12h30 – 14h00 às 16h30h.

2. A participação familiar pode ser paga em numerário, ou cheque emitido, expressa e obrigatoriamente, à ordem da instituição.

3. O atraso, injustificado, superior a 60 dias do pagamento da participação familiar, confere à Instituição o direito a suspender a frequência no CENTRO DE DIA, sendo que a retoma só poderá ocorrer após acerto de contas.

Artigo 18.º

Montante e Revisão anual das participações familiares

1. As participações familiares são objeto de revisão anual, de acordo com a aplicação da tabela e o custo médio real do utente no CENTRO DE DIA, no ano civil anterior.

2. A revisão da participação familiar é feita no início de cada ano civil ou sempre que ocorram alterações, designadamente, no rendimento *per capita*/despesa e nas opções de cuidados e serviços a prestar.

Artigo 19.º

Visitas

1. Os visitantes devem identificar-se, na receção/secretaria, antes de acederem às instalações.

Artigo 20.º

Higiene das instalações

1. A limpeza das instalações é efetuada, diariamente, duas vezes por dia por colaborador da instituição.

2. O plano diário de higienização encontra-se afixado em local visível, assim como a identificação do colaborador responsável e dos produtos utilizados nas mesmas.

CAPITULO IV

DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

Artigo 21.º

Alimentação

1. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições:

- a) Almoço – 12h
- b) Lanche – 16h00

2. A ementa semanal é afixada em local visível e adequado.

3. O CENTRO DE DIA terá em conta todas as situações de alergia a qualquer alimento, bem como necessidade de dieta, sempre que prescritas por declaração médica.

Artigo 22.º

Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva

1. Aos utentes é disponibilizado um programa de atividades socioculturais, lúdicas e recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva comum a todos, mas com ajustamentos individuais, consoante as

necessidades e interesses de cada um. As atividades serão desenvolvidas semanalmente, conforma plano de atividades aprovado, anualmente, pela instituição.

2. A organização das atividades socioculturais, lúdico-recreativas, assim como os passeios são da responsabilidade do (a) Animador (a) sociocultural sob supervisão do(a) Diretor(a) técnico(a).

3. Os passeios poderão ser gratuitos ou participados, devendo tal situação ser previamente informada aos utentes.

4. A autorização dos familiares ou responsáveis é sempre necessária, quando estes não sejam hábeis para o fazer, para a realização de passeios ou deslocações em grupo.

5. Durante os passeios os utentes são sempre acompanhados por colaboradores da instituição.

6. Quando o CENTRO DE DIA promover passeios ou outras saídas ao exterior informará, com a antecedência mínima de 48h, os familiares e/ou representante legal dos utentes.

7. Dependendo da atividade/saída ao exterior, poderá haver necessidade de o equipamento encerrar no dia da ocorrência.

8. Caso o utente não queira participar em alguma atividade proposta e o Centro de dia tenha que encerrar no dia da ocorrência, o utente terá que permanecer, conforme o caso, no seu domicílio e/ou sob responsabilidade do familiar ou representante legal.

Artigo 23.º

Articulação com os serviços locais de saúde

1. Os cuidados médicos e de enfermagem são da responsabilidade dos familiares e ou do próprio utente; Contudo, sempre que possível e for solicitado pelo utente e ou familiar, a Instituição facultará o transporte do utente à unidade de saúde local para consulta ou serviços de enfermagem.

2. Os utentes são acompanhados a consultas e exames auxiliares de diagnóstico, preferencialmente, por familiares.

3. Em caso de urgência recorre-se aos serviços de saúde disponíveis (centro de saúde ou hospital) sendo que o familiar responsável é imediatamente informado do sucedido devendo deslocar-se, logo que possível, à unidade de saúde para onde foi transportado o utente.

4. Serão promovidas diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar do utente que dele careça, tudo ao abrigo do esquema do Serviço Nacional de Saúde e da Segurança Social vigentes.

Artigo 24.º

Cuidados de higiene pessoal e de conforto

O serviço de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal e de conforto, nomeadamente, banho assistido, com a periodicidade a estabelecer de acordo com as necessidades do utente.

Artigo 25º



Tratamento de roupa

As roupas consideradas neste serviço são as de uso pessoal, de cama e casa de banho, exclusivas do utente e a periodicidade a estabelecer de acordo com as necessidades do utente.

Artigo 26.º

Produtos de apoio à Funcionalidade e autonomia

Nas situações de dependência que exigem recurso a ajudas técnicas (fraldas, camas articuladas, cadeiras de rodas, andarilhos e outros) o CENTRO DE DIA pode providenciar a aquisição ou empréstimo, embora este tipo de apoios não esteja incluído no valor das comparticipações, devendo ser informado o utente do valor acrescido deste tipo de ajuda.

CAPITULO V RECURSOS

Artigo 27.º

Pessoal

O quadro de pessoal afeto ao CENTRO DE DIA encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 28.º

Direção técnica

1. A Direção Técnica deste CENTRO DE DIA compete a um Técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.

2. O (A) Diretor (a) Técnico (a) é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo (a) Presidente da Direção.

CAPITULO VI DIREITOS E DEVERES

Artigo 29.º

Direitos os utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento, os utentes do CENTRO DE DIA tem os seguintes direitos:

- Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- Utilização dos serviços e equipamentos do estabelecimento disponíveis e espaços de recreio e lazer;
- Participar nas atividades promovidas pelo estabelecimento;

- Serem tratadas em boas condições de higiene, segurança e alimentação;
- Respeito pela sua identificação pessoal e reserva da intimidade privada e familiar;
- Não serem sujeitos a coação física e/ou psicológica;
- Ser informados das normas e regulamentos vigentes;
- Ter acesso à ementa semanal;
- A inviolabilidade da correspondência;
- Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
- Requerer reuniões, com a Direção e/ou com o (a) Diretor (a) Técnico (a), sempre que acharem necessário;
- Nesta Instituição existe Livro de Reclamações físico e eletrónico de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 1 do Decreto Lei 74/2017, de 21 de junho.

Artigo 30.º

Deveres dos Utentes

Consideram-se deveres dos utentes:

- Cumprir as normas do estabelecimento de acordo com o estipulado neste regulamento interno;
- Pagar a mensalidade fixada, impreterivelmente até ao dia 08 de cada mês, e/ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade;
- Cumprir os horários fixados;
- Preservar, através de uma correta utilização, os objetos e equipamentos colocados à sua disposição, evitando tudo o que os possa danificar;
- Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde;
- Informar o (a) Diretor (a) Técnico (a) sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- Tratar com respeito e dignidade todos os funcionários do estabelecimento e os dirigentes da instituição;
- Comunicar ao (à) Diretor (a) Técnico (a) quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;
- Informar um dos colaboradores do CENTRO DE DIA sempre que se ausentar da instituição;

Artigo 31.º

Direitos da instituição

São direitos da Instituição:

- Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;

e) 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 32.º **Deveres da instituição**

São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes.

Artigo 33.º **Direitos dos funcionários**

Os funcionários do CENTRO DE DIA gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade por todos os utentes do CENTRO DE DIA.

Artigo 34.º **Deveres dos funcionários**

Ao pessoal em serviço no CENTRO DE DIA cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.

CAPITULO VII **EXCLUSÃO DE UTENTES**

Artigo 35.º **Causas de Exclusão de Utentes**

1. A exclusão é a sanção máxima aplicada a um utente cujo comportamento, pela sua gravidade, torne imediata e irremediavelmente impossível a manutenção da sua utilização dos serviços que lhe são prestados pela Instituição.

2. São causas de exclusão, nomeadamente:

- a) Comportamentos que ponham em causa a integridade física de outros utentes ou funcionários;
- b) Comportamentos que intervenham na reputação e imagem da Instituição e seus dirigentes.

Artigo 36.º **Procedimento**

1. A exclusão será sempre precedida de um processo escrito que permita ao utente apresentar a sua defesa.
2. Compete à Direção da Instituição e Direção Técnica ordenar a realização do processo.

Artigo 37.º **Decisão**

A deliberação de exclusão de um utente é da competência da Direção e Diretor(a) Técnico(a), concluído o aludido processo disciplinar.

Capítulo VIII **Disposições Finais**

Artigo 38.º **Livro de Registo de Ocorrências**

O estabelecimento dispõe de um caderno designado por "Livro de Registo de Ocorrências" que constitui um instrumento de comunicação, registo de factos importantes e incidentes ao acautelar e ao preservar o bom funcionamento do dia-a-dia dos utentes e colaboradores do CENTRO DE DIA.

Artigo 39.º **Livro de reclamações**

Nos termos do Decreto -Lei 74/2017, de 21 de junho, o CENTRO DE DIA possui Livro de Reclamações em formato físico e eletrónico. O livro de reclamações eletrónico está disponível em <https://www.cpvilaboadoobispo.com>. O livro de reclamações físico poderá ser solicitado na secretaria, pelo utente e/ou familiar, durante o horário de funcionamento da instituição.

Artigo 40.º **Depósito e guarda dos bens do utente**

1. A Instituição só se responsabiliza pelos objetos que os utentes lhe entreguem à sua guarda. Neste caso é feita uma lista dos bens entregues que é assinada pelo utente e arquivada no seu processo. Desta lista podem fazer parte:

- Chinelos/pantufas;
- Fraldas/pensos;
- Muda de roupa;
- Copo plástico;
- Escova de dentes.

2. O CENTRO DE DIA não se responsabiliza pela perda ou danificação, de objetos de valor, designadamente ouro, dinheiro, peças de vestuário, guarda chuvas e outros que os utentes possam trazer para a instituição.

Artigo 41.º**Contrato de prestação de serviços**

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com o utente e/ou com o seu familiar responsável ou, quando exista, com o representante legal, donde constem os direitos e obrigações das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar ao utente, familiar ou representante legal e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Artigo 42.º**Condições de Cessação da prestação de serviços**

A cessação do contrato de prestação de serviços pode ocorrer por:

- 1 - Denúncia, a todo o tempo, por iniciativa do cliente, com a antecedência mínima de 30 dias;
- 2- Se se verificar a inadequação dos serviços de Centro de dia face à necessidade de promoção do bem-estar do cliente, devendo a instituição avisar o cliente ou seu representante com 15 dias de antecedência;
- 3- Se o cliente ou seu representante não cumprirem as obrigações assumidas nos termos deste regulamento interno, devendo a instituição avisar o cliente ou seu representante com 15 dias de antecedência;
- 3 - Falecimento do utente.

Artigo 43.º**Gestão de procedimentos em situações de violência, negligência, maus tratos e emergência**

A instituição dispõe de uma metodologia para a gestão dos procedimentos em situação de violência, negligência, maus tratos e emergência que se encontra afixada em placard apropriado.

Artigo 44.º**Alterações ao regulamento**

- 1.O presente regulamento será revisto sempre que se verificarem alterações no funcionamento do CENTRO DE DIA, tendo como principal objetivo a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas ao utente ou seu 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 este assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. De igual modo, as alterações ao presente regulamento interno serão comunicadas ao Instituto de Segurança Social, IP com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

Artigo 45.º**Integração de lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Associação Cultural e

Desportiva da Casa do Povo de Vila Boa do Bispo/ IPSS, tendo em conta a legislação em vigor.

Artigo 46.º**Entrada em vigor**

1. O presente regulamento é constituído por 8 páginas, foi aprovado em reunião de Direção no dia 03/07/2024 e entra em vigor no dia 18/08/2025.
2. Aquando da celebração do contrato de prestação de serviços será dado um exemplar deste regulamento ao utente e/ou familiar responsável ou seu representante legal.

O Presidente da Direção da A.C.D. Casa do Povo de Vila Boa do Bispo/IPSS

(Dr. Rui Manuel Correia Teixeira)
Associação Cultural e Desportiva da
Casa do Povo de Vila Boa do Bispo
Inst. Particular Solidariedade Social de Utilidade Pública

A Direção