

*Centro Social, Cultural e
Recreativo
De
Paredes do Bairro*



*REGULAMENTO INTERNO
DO
CENTRO DE DIA*



INTRODUÇÃO

As mudanças relacionadas com a idade dos indivíduos são em princípio explicáveis pela própria lei da vida...

A forma como pensamos e raciocinamos, como julgamos e sentimos, como dizemos e fazemos, vão-se modificando com o decorrer do tempo.

Assim sendo, cada um de nós vai assumindo novos direitos e novos deveres, de acordo com o desenrolar da nossa própria história. São estes direitos e estes deveres que definem a nossa forma de estar na sociedade.

A Resposta Social de Centro de Dia, é uma forma de se implementarem experiências educativas, dirigidas à população idosa. Evidentemente que ao se falar em educação das pessoas idosas, naturalmente que esta é menos em função do conteúdo do que se pretende transmitir, mas mais em função da capacidade de acreditar e confiar na sua própria autonomia, procurando destruir efeitos negativos do passado.

Os idosos são muitas vezes os transmissores diretos de alguns valores culturais do passado que escaparam à cultura escrita.

AQUI CADA IDOSO É ENCARADO COMO UM SER ÚNICO E IRREPETIVEL



CAPITULO I

Missão, Política de Qualidade, Visão e Valores

MISSÃO

Segundo os seus estatutos tem como objectivos fundamentais: proteger os cidadãos na velhice e na invalidez e fomentar e dinamizar actividades de carácter cultural. A nossa missão é trabalhar na e para a nossa comunidade de forma a atenuar os problemas sociais e educativos existentes nesta área. Todo o trabalho que temos vindo a desenvolver tem sido assente num princípio orientador “trabalhamos para que gostem de cá estar”, queremos que os nossos clientes sintam a nossa Instituição como a sua casa.

POLITICA DE QUALIDADE

O Centro Social, Cultural e Recreativo de Paredes do Bairro propõe-se ser um organismo vivo promotor do desenvolvimento global do ser humano nas suas diferentes dimensões, encarando o ser humano como um ser biopsicossocial.

Assenta numa politica de qualidade baseada na promoção de uma relação aberta com a comunidade envolvente e famílias garantindo a satisfação das necessidades dos nossos clientes.

É nosso propósito trabalhar no sentido de uma melhoria contínua, de forma a garantir a qualificação dos serviços prestados, assumindo cumprir com os requisitos legais afectos a cada Resposta Social.

O trabalho de equipa e a participação de todos os intervenientes são condição essencial do desenvolvimento da nossa acção.

VISÃO

Sentimos que somos uma referência muito positiva neste meio socioeconómico. O trabalho desenvolvido, a satisfação e acima de tudo a participação dos nossos clientes, famílias e comunidade no desenvolvimento das nossas actividades,



aliada a um grande sentido de trabalho em equipa dos nossos colaboradores e elementos directivos, reforça o sentido e ideia de sermos de facto uma grande família.

Queremos que a nossa instituição se afirme cada vez mais no seio da nossa comunidade como uma entidade que serve, trabalha com e para as pessoas, promovendo actividades e iniciativas de carácter educativo e cultural. A criação de oportunidades de crescimento, de desenvolvimento e de capacidades de relacionamento com o mundo.

VALORES

A intervenção e dinâmica educativa e social assentam numa igualdade de acesso e de oportunidades a todas as crianças e idosos.

Combater e atenuar as desigualdades sociais é outro dos pilares da nossa acção. Valorizamos o ser humano como único com características que lhe são exclusivas. A defesa dos direitos da criança e do idoso é o nosso compromisso.

A acção do Centro Social assenta na promoção do bem-estar físico e psicológico de todos os que pertencem à nossa comunidade educativa. Valorizamos um clima de afecto, onde os sentimentos das crianças, idosos e suas famílias são o nosso melhor instrumento de trabalho.

CAPITULO II

Disposições Gerais

Norma I

Âmbito de Aplicação

O Centro Social, Cultural e Recreativo de Paredes do Bairro, adiante designada por CSCRPB, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, com sede na rua da Carvalha 19/21 em Paredes do Bairro, Concelho de Anadia, Distrito de Aveiro, registada na Direcção-Geral da Segurança Social, desde 28/01/1982 no Livro das Associações de Solidariedade Social, Sob o nº 3/82, com Acordo de Cooperação



para a Resposta Social de Centro de Dia, celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Aveiro, rege-se pelas seguintes normas:

Norma II

Legislação Aplicável

O Centro de Dia é uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados, a indivíduos e famílias quando, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e /ou as atividades da vida diária e rege-se pelo estipulado:

- a) Decreto-Lei nº 172 –A/2014, de 14 de Novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Despacho Normativo nº75/92, de 20 de Maio - Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c) Guião da DGAS de Dezembro de 1996 – Condições de localização, instalação e funcionamento do Centro de Dia;
- d) Decreto-Lei nº33/2014, 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;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Norma III

Destinatários e Objetivos

- 1. São destinatários do Centro de Dia as pessoas idosas que necessitem dos cuidados e serviços constantes na NORMA 4ª;
- 2. Constituem objetivos do Centro de Dia:
 - a. Fomentar a permanência do idoso no seu meio natural de vida;



- b. Proporcionar serviços adequados às necessidades biopsicossociais das pessoas idosas;
- c. Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;
- d. Promover a dignidade da pessoa e oportunidades para a estimulação da memória, do respeito pela história, cultura, e espiritualidade pessoais e pelas suas reminiscências e vontades conscientemente expressas;
- e. Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
- f. Promover o aproveitamento de oportunidades para a saúde, participação e segurança e no acesso à continuidade de aprendizagem ao longo da vida e o contacto com novas tecnologias uteis;
- g. Prevenir e despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- h. Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do auto cuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;
- i. Promover um ambiente de segurança física e afetiva, prevenir os acidentes, as quedas, os problemas com medicamentos, o isolamento e qualquer forma de mau trato;
- j. Promover a interação com ambientes estimulantes, promovendo as capacidades, a quebra da rotina e a manutenção do gosto pela vida;
- k. Promover os contatos sociais e potenciar a integração social;
- l. Proporcionar um ambiente inclusivo que fomente relações interpessoais;
- m. Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- n. Promover o envolvimento, bom relacionamento e competências da família;



- o. Promover relações com a comunidade e na comunidade;
- p. Dinamizar relações intergeracionais.

Norma IV

Cuidados e Serviços

1. O Centro de Dia assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:
 - a. Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
 - b. Nutrição e alimentação, nomeadamente o pequeno-almoço, almoço e lanche;
 - c. Administração de fármacos quando prescritos;
 - d. Cuidados de Higiene Pessoal;
 - e. Cuidados de Imagem;
 - f. Transporte
2. O Centro de Dia pode ainda assegurar outros serviços, nomeadamente:
 - a. Jantar;
 - b. Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.
 - c. Tratamento de roupa;
 - d. Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia;
 - e. Outros em função das necessidades dos utentes, nomeadamente alimentação de fim-de-semana.
3. Os cuidados e serviços podem ser prestados aos dias úteis e aos fins-de-semana, nomeadamente os serviços de higiene pessoal e cuidados de imagem e alimentação.

CAPITULO III

Processo de Admissão dos Clientes

Norma V

Condições de admissão

São condições de admissão neste Centro de Dia:

Rua da Carvalha, nº 19/21 Paredes do Bairro
E-mail – cscrpb@sapo.pt
Contribuinte: 501202323

Telefone: 231528391
Fax: 231528391



- a) Estarem enquadrados nas condições referidas no nº1 da NORMA 3ª;

Norma VI

Inscrição

1. Para efeito de admissão, o cliente deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do Cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:
 - a. BI ou Cartão de Cidadão do cliente e do responsável legal, quando necessário;
 - b. Cartão de Contribuinte do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - c. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do Cliente e do representante legal, quando necessário;
 - d. Cartão de Utente do Serviço nacional de Saúde ou do Subsistema a que o cliente pertença;
 - e. Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do cliente;
 - f. Comprovativos dos rendimentos do cliente e do agregado familiar;
 - g. Declaração assinada pelo cliente ou seu representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
2. A ficha de identificação e nos documentos probatórios no número anterior deverão ser entregues na secretaria da Instituição;
3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.



Norma VII

Critérios de Prioridade na Admissão

São critérios de prioridade na admissão dos clientes:

1. Risco de isolamento social;
2. Fracos recursos económicos;
3. Ausência ou indisponibilidade da família ou outras pessoas para assegurar os cuidados básicos;
4. Residência na área de intervenção da Instituição;

Norma VIII

Admissão

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo Director Técnico da Instituição, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste regulamento;
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção da Instituição;
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente ou seu representante legal no prazo de 10 dias uteis;
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;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor Técnico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. No ato de admissão são devidos os seguintes pagamentos, a taxa de inscrição e a 1ª mensalidade;
7. Os clientes 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 a cliente ou seu representante legal através de carta.

Norma IX

Acolhimento dos Novos Clientes

1. O acolhimento de novos clientes rege-se pelas seguintes regras:
 - a. Definição dos serviços a prestar aos clientes, após avaliação das suas necessidades;
 - b. Apresentação da equipa prestadora dos cuidados e serviços;
 - c. Reiteração das regras de funcionamento da resposta social em questão, assim como dos direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço, contidos no presente regulamento;
 - 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 cliente, que será posteriormente arquivado no processo individual do cliente;
2. Se, durante este período, o cliente não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à inadaptação do cliente; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo se oportuno novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer ao cliente, de rescindir o contrato.

Norma X

Processo Individual do Cliente

1. Do processo individual do cliente consta:
 - a. Identificação e contacto do cliente;



- b. Data de início da prestação de serviços;
 - c. Identificação e contacto do familiar ou representante legal;
 - d. Identificação e contacto do médico assistente;
 - e. Identificação da situação social;
 - f. Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
 - g. Programação dos cuidados e serviços;
 - h. Registo de períodos de ausências, bem como de ocorrência de situações anómalas;
 - i. Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo;
 - j. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
2. O processo individual do cliente, é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
 3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.

CAPITULO II

Regras de Funcionamento

Norma XI

Horários de Funcionamento

1. O Centro de Dia funciona todos os dias uteis das 8h30 às 18h30;
2. **Excecionalmente poderá funcionar aos feriados, sábados e/ou domingos, de acordo com as necessidades e pedidos dos clientes e famílias;**

Norma XII

Cálculo do Rendimento *Per Capita*

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

$$\underline{RC=RAF/12 - D}$$



N

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita*

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Numero 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 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 cliente 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 de alimentos;

- d. De prestações sociais (excepto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e. Bolsas de estudo ou formação (excepto 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 caderneta predial actualizada, 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 artigo 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros activos 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 (excepto 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, considera-se as seguintes despesas fixas:
- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
 - Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transportes da zona da residência;
 - As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

Norma XIII

Tabela de Participações

1. A participação familiar devida pela utilização dos serviços 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 previstos na NORMA 4ª	Dias Úteis	Dias Úteis + Fim-de-semana
Apenas o previsto no nº1	45%	50%
Acrescendo a) e b) do nº2	50%	55%
Acrescendo c) e d)	50%	55%
Acrescendo a), b), c) e d)	55%	60%

2. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do nº4 da NORMA 12ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos nem que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;



3. 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;
4. A prova das despesas fixas é feita mediante a apresentação dos documentos comprovativos.
5. Em caso de alteração à tabela em vigor, o cliente será avisado com 30 dias de antecedência através de carta.

Norma XIV

Montante e Revisão da Comparticipação Familiar

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do cliente, no ano anterior, actualizado de acordo com o índice de inflação;
2. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos;
3. Serão descontados da mensalidade os dias de ausência por motivo de doença desde que devidamente comprovado;
4. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita* e nas opções de cuidados e serviços a prestar.

Norma XV

Pagamento de Mensalidades

1. O pagamento de mensalidades é efectuado até ao dia 10 do mês a que respeita, na secretaria da Instituição;



2. O pagamento de outras actividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efectuado, imediatamente posterior à sua realização;
3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a instituição poderá vir a suspender a permanência do cliente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

CAPITULO III

Da Prestação dos Cuidados e Serviços

Norma XVI

Actividades Socioculturais, Lúdico-Recreativas, de Motricidade e de Estimulação Cognitiva

1. Aos Clientes é disponibilizado um programa de actividades 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;
2. O desenvolvimento de passeios ou deslocações, é da responsabilidade da Animadora Sociocultural e conjugação com a Assistente Social, que comunica, através das colaboradoras a organização de actividades, nas quais os clientes do Centro de Dia podem ser incluídos;
3. Os passeios poderão ser gratuitos ou ser devida uma comparticipação, devendo tal situação ser previamente informada aos clientes;
4. A autorização dos familiares ou responsáveis dos clientes 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 clientes são sempre acompanhados por colaboradores da Instituição;



Norma XVII

Alimentação

1. O serviço de alimentação consiste no fornecimento de pequeno-almoço, almoço e lanche;
2. Poderá ser servido o jantar, considerado neste caso como um serviço suplementar;
3. A ementa semanal é afixada em local visível e adequado, elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada aos clientes desta resposta social;
4. As dietas dos clientes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório.

Norma XVIII

Administração da Medicação Prescrita

1. A medicação administrada ao cliente cumpre as respectivas prescrições médicas;
2. O Centro de Dia procurará assegurar que a medicação seja tomada, mesmo nos períodos de noite, feriados e fins-de-semana, sensibilizando para isso os familiares e/ou voluntários.

Norma XIX

Articulação Com Os Serviços Locais de Saúde

1. Os cuidados médicos e de enfermagem são da responsabilidade dos familiares e/ou do próprio Cliente; No entanto, os Clientes do Centro de Dia podem sempre utilizar os eventuais cuidados de enfermagem da Instituição, sempre que o desejarem ou quando, no Centro de Saúde, os mesmos não sejam prestados com urgência necessária;
2. Os Clientes desta resposta social 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 e Hospital);



Norma XX

Cuidados de Higiene Pessoal e de Imagem

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

Norma XXI

Tratamento da Roupas

As roupas consideradas neste serviço são as de uso pessoal, de cama e casa de banho, exclusivas do Cliente.

Norma XXII

Transporte

A deslocação dos Clientes para a resposta social de Centro de Dia é assegurada pelos transportes da Instituição dentro do horário de funcionamento da mesma.

Norma XXIII

Produtos de Apoio à Funcionalidade e Autonomia

Nas situações de dependência que exijam o recurso a ajudas técnicas (fraldas, camas articuladas, cadeiras de rodas, andarilhos e outros) o Centro de Dia pode providenciar a sua aquisição ou empréstimo, embora este tipo de apoios não esteja incluído no valor da comparticipação, devendo ser informado o Cliente do valor acrescido deste tipo de ajuda;



CAPITULO IV

Recursos

Norma XXIV

Pessoal

O quadro de pessoal afecto 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.

Norma XXV

1. A Direcção/Coordenação Técnica deste Centro de Dia compete a um técnico, cujo o 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 direcção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. O Director/Coordenador Técnico é substituído, nas suas ausências e impedimentos pela Assistente Social;

CAPITULO V

Direitos e Deveres

Norma XXVI

Direitos e Deveres dos Clientes

1. São direitos dos clientes:
 - a. O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;



- c. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- d. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- e. Gerir os seus rendimentos e bens com o apoio da Instituição, sempre que possível e necessário e quando solicitado pelo mesmo;
- f. Participar em todas as actividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- g. Ter acesso à ementa semanal;
- h. À inviolabilidade da correspondência;
- i. Apresentar reclamações ou sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
- j. À articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde.

2. São deveres dos utentes:

- a. Colaborar com a equipa do Centro de Dia na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado;
- b. Tratar com respeito e dignidade os funcionários do Centro de Dia e os dirigentes da Instituição;
- c. Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita;
- d. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas actividades desenvolvidas;
- e. Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f. Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do Centro de Dia, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g. Comunicar por escrito à Direcção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;



Norma XXVII

Direitos e Deveres da Instituição

1. São direitos da Instituição:

- a. Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre actuação e a sua plena capacidade contratual;
- b. À corresponsabilização 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 de admissão;
- d. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato de admissão, de forma a respeitar e 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, 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;

2. São deveres da Instituição:

- a. Respeito pela individualidade dos Clientes 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 Clientes;



- g. Manter os processos dos Clientes actualizados;
- h. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos Clientes;

Norma XXVIII

Depósito e Guarda dos Bens do Cliente

1. A Instituição só se responsabiliza pelos objectos e valores, que os clientes lhe entreguem à sua guarda;
2. Neste caso, é feita uma lista dos bens entregues e assinada pelo responsável/ Cliente e pela pessoa que os recebe. Esta lista é arquivada junto ao processo individual do Cliente

Norma XXIX

Contrato de Prestação de Serviços

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

Norma XXX

Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa do Cliente

1. Apenas é admitida a interrupção da prestação em Centro de Dia em caso de internamento do Cliente ou férias/ acompanhamento de familiares;
2. Quando o Cliente vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência;
3. O pagamento da mensalidade do Cliente, sofre uma redução de 10%, quando este se ausentar durante 15 ou mais dias seguidos.



Norma XXXI

Cessação da Prestação e Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denuncia do contrato de prestação de serviços, por integração em outra resposta social da Instituição ou por morte do Cliente;
2. Por denuncia, o Cliente tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

Norma XXXII

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direcção da Instituição ou da Coordenação Técnica sempre que solicitado, pelo Cliente e/ou familiar.

Norma XXXIII

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.

CAPITULO VI

Disposições Finais

Norma XXXIV

Alterações ao Presente Regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do Centro de Dia, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objectivo principal a sua melhoria;



2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao Cliente 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 estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao Cliente ou representante legal ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

Norma XXXV

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direcção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Norma XXXVI

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor a _____

A Direcção do CSCRPB

.....

O _____,
Cliente do Centro de Dia, declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de funcionamento, não tendo qualquer duvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

Paredes do Bairro, _____ de _____ de 20____