



REGULAMENTO INTERNO

CENTRO DE DIA

Lista de Revisões			
Revisão N°.	Tipo de Revisão	Página (s)	Data
0	Elaboração Inicial	Todas	março/17
1	Norma XVIII- Tabela de Comparticipações	14;15	abril/19
2	Revisão global do documento	Todas	fevereiro/24

Elaboração	Verificação	Aprovação	Data
Equipa Técnica	Equipa Técnica	Direção	22/02/2024

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including a signature and the text "Ana B."

Índice

Capítulo I- Disposições Gerais	4
Artigo 1º- Âmbito de Aplicação e Abrangência	4
Artigo 2º- Legislação Aplicável.....	4
Artigo 3º- Objetivos do Regulamento.....	5
Artigo 4º- Regulamento Geral da Proteção de Dados.....	5
Artigo 5º- Destinatários.....	5
Artigo 6º- Objetivos do Centro de Dia.....	6
Artigo 7º- Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas	6
Artigo 8º- Capacidade Instalada do Centro de Dia	7
Artigo 9º- Lista de Espera	7
Capítulo II- Processo de Admissão dos Clientes.....	7
Artigo 10º- Condições de Admissão	8
Artigo 11º- Critérios de Priorização de Candidaturas	8
Artigo 12º- Processo de Candidatura	8
Artigo 13º- Decisão de Admissão	9
Artigo 14º- Admissão/Acolhimento/Adaptação.....	10
Capítulo III- Relações Contratuais.....	11
Artigo 15º- Contrato de Prestação de Serviços.....	11
Artigo 16º- Interrupção da Prestação de Serviços por Iniciativa do Cliente	12
Artigo 17º- Cessação da Prestação de Serviços	12
Artigo 18º- Comunicações.....	13
Artigo 19º- Óbito.....	13
Artigo 20º- Processo Individual do Cliente.....	13
Capítulo IV- Instalações e Regras de Funcionamento	14
Artigo 21º- Instalações	14
Artigo 22º- Horário de Funcionamento.....	14
Artigo 23º- Refeições	15
Artigo 24º- Interdição de Alimentos	15

Artigo 25º - Horário de Visitas.....	15
Artigo 26º - Saídas/pedidos de licenças ou dispensa.....	16
Artigo 27º - Direção Técnica.....	16
Artigo 28º - Passaios e Deslocações.....	16
Artigo 29º - Vestuário.....	16
Artigo 30º - Depósito e Guarda dos Bens do Cliente.....	16
Artigo 31º - Medicação.....	16
Capítulo V - Participações e Pagamentos.....	17
Artigo 32º - Participação Familiar.....	17
Artigo 33º - Cálculo do Rendimento Per Capita.....	18
Artigo 34º - Prova dos Rendimentos e das Despesas Fixas.....	18
Artigo 35º - Concelhos.....	19
Artigo 36º - Pagamentos.....	20
Capítulo VI - Direitos e Deveres.....	20
Artigo 37º - Direitos dos Clientes.....	20
Artigo 38º - Deveres dos Clientes.....	21
Artigo 39º - Direitos dos Familiares.....	21
Artigo 40º - Deveres dos Familiares.....	22
Artigo 41º - Direitos dos Trabalhadores.....	22
Artigo 42º - Deveres dos Trabalhadores.....	23
Artigo 43º - Prevenção de Situações de Negligência, Abuso e Maus Tratos.....	24
Capítulo VII - Disposições Finais.....	24
Artigo 44º - Alterações ao Regulamento.....	24
Artigo 45º - Integração de Lacunas.....	24
Artigo 46º - Foro Competente.....	24
Artigo 47º - Aprovação e Revisão.....	25
Artigo 48º - Entrada em Vigor.....	25
Declaração.....	26

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including a signature and the name Ana B.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação e Abrangência

O Lar Frei Manuel das Entradas é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral de Ação Social desde 02 de março de 1995, sendo também uma Instituição de Utilidade Pública.

Com Acordo de Cooperação para a resposta social de Centro de Dia (CD), celebrado com o Instituto da Segurança Social, IP/ Centro Distrital de Beja, desde 01 de setembro de 2005, teve última revisão a 25 de janeiro de 2019.

O presente Regulamento contém as regras gerais de organização e funcionamento da Resposta Social de Centro de Dia, sito no Largo Manuel Domingos, 7780-353 Entradas.

Artigo 2.º

Legislação Aplicável

O Centro de Dia tem como referência os princípios gerais estabelecidos pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, IP/ Centro Distrital, IP/ Centro Distrital de Beja, desde 01 de setembro de 2005, com a última revisão a 25 de janeiro de 2019, e pelos normativos aplicáveis a esta resposta social designadamente:

- a) Guião Técnico da Direção Geral da Ação Social, para a resposta de Centro de Dia, de dezembro de 1996;
- b) Portaria nº. 218-D/2019, de 15 de julho de 2019, que altera a portaria nº.196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela portaria nº. 296/2016, de 28 novembro, e que define os critérios, as regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o ISS, IP., e as IPSS;
- c) Decreto-Lei nº. 49/2018, de 14 agosto, que cria o regime jurídico do maior acompanhado, eliminando os Institutos de Interdição e da Inabilitação, previstos no Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 47/344 de 25 de novembro de 1966;
- d) Decreto-Lei nº. 33/2014, de 4 de março, que altera o Decreto-Lei nº. 64/2007, de 14 de março, e que define o regime jurídico da instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;

1. O Centro de Dia destina-se a pessoas com mais de 65 anos que por razões familiares, dependência, isolamento, solidão ou insegurança não podem ou não pretendem permanecer na sua residência durante o dia.

Destinatários

Artigo 5.º

que dispõe e forma de exercício dos mesmos.

4. O titular é devidamente informado quanto às finalidades de tratamento, direitos de aos prazos de arquivo e conservação.

3. Os dados arquivados e armazenados serão conservados apenas durante o período legalmente obrigatório, respeitando a sua conservação e garantia da minimização quanto Segurança Social, e cumprimento de outras obrigações legais subsequentes.

2. Os dados pessoais recolhidos e tratados pelo Lar são necessários para o cumprimento das obrigações contratuais no seguimento exigido pelo Ministério da Solidariedade e de proteção de dados, doravante designado de RGPD.

1. Todas as informações e documentos recolhidos pelo Lar Frei Manuel das Entradas serão protegidos de acordo com as regras de tratamento de dados do Regulamento Geral

Regulamento Geral da Proteção de Dados - RGPD

Artigo 4.º

da resposta social.

c) Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes ao nível da gestão Centro de Dia;

b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do serviço de

a) Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;

princípios específicos de funcionamento, designadamente:

1. O Centro de Dia possui um Regulamento Interno, no qual são definidas as regras e

Objetivos do Regulamento

Artigo 3.º

Acompanhamento dos Protocolos e Acordo de Cooperação (CNAAPAC).

h) Circulares de Orientação Técnica em sede de Comissão Nacional de Avaliação e

g) Convenções coletivas de trabalho para as IPSS;

f) Protocolo de Cooperação em Vigor;

119/1983, que aprova os estatutos das IPSS;

e) Decreto-Lei nº. 172-A/2014, de 14 de novembro, que altera o Decreto-Lei nº.

2. Excecionalmente, em casos devidamente justificados, poderão também ser admitidas no Centro de Dia pessoas adultas de idade inferior a 65 anos.

Artigo 6.º

Objetivos do Centro de Dia

Constituem objetivos do Centro de Dia, designadamente os seguintes:

- a) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos clientes e familiares;
- b) Acautelar crises e a deterioração grave da situação pessoal e familiar;
- c) Contribuir para a estabilização ou retardamento das consequências nefastas do envelhecimento;
- d) Prevenir o isolamento, através da promoção de relações interpessoais, interinstitucionais e intergeracionais;
- e) Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização;
- f) Proporcionar momentos de convívio e lazer através de atividades ocupacionais;
- g) Contribuir para a prevenção de situações de dependência, promovendo a autonomia;
- h) Contribuir para a manutenção do cliente no seu meio habitacional;
- i) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;
- j) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional;
- l) Prestar apoio psicossocial;
- m) Promover relações do cliente com a comunidade e na comunidade.

Artigo 7.º

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. O Centro de Dia presta um conjunto de atividades e serviços base, designadamente:

- a) Nutrição e alimentação, nomeadamente pequeno-almoço, almoço, lanche e jantar, respeitando as dietas com prescrição médica;
- b) Cuidados de higiene e conforto;
- c) Tratamento de roupas (de uso pessoal e da habitação);
- d) Higiene habitacional (arrumos e pequenas limpezas nas áreas utilizadas pelo/a cliente);
- e) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário;
- f) Atividades socioculturais;
- g) Aquisição/administração de medicação, sempre de acordo com prescrição médica, quando a hora da toma coincida com o horário do serviço prestado;
- h) Atividades de Fisioterapia;

1. São condições de admissão neste serviço;

Condições de Admissão

Artigo 10.º

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

CAPÍTULO II

2. A lista de espera será atualizada anualmente.

período de dois anos.

informados, por carta, da sua não admissão, sendo integrados em lista de espera por um
1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, os clientes são

Lista de Espera

Artigo 9.º

abranhidas pelo Acordo de Cooperação com o ISS, L.P.

A capacidade do Centro de Dia é de 50 clientes de ambos os sexos, sendo 8 vagas

Capacidade Instalada do Centro de Dia

Artigo 8.º

anualmente.

a) Para estas atividades é fixado um valor mensal pela Direção. Esse valor será revisto
comunidade, as quais são sujeitas a pagamento extra.

Dia, serão desenvolvidas atividades de carácter sócio cultural dinamizadas para a
3. Para além dos serviços de animação desenvolvidos na resposta social de Centro de
mais segurança e conforto ao cliente.

c) A orientação e acompanhamento de pequenas alterações no domicílio, que permitam
artigos);

b) Apoio na aquisição de bens e serviços (aquisição de géneros alimentícios e outros
de diagnóstico, ao nível do Distrito de Beja);

Centro de Saúde Castro Verde e à ULSBA, bem como a consultas e exames auxiliares
a) Acompanhamento do cliente ao exterior (transporta e acompanha os clientes ao

tabela afixada, designadamente:

ou extra, que fica excluído dos serviços base e que fica sujeito a pagamento, conforme
2. O Centro de Dia presta um outro conjunto de atividades e serviços complementares

i) Atividades de Terapia Ocupacional.

Handwritten signatures and initials in the top right corner, including what appears to be 'Ana B.' at the bottom.

- a) O candidato ter idade igual ou superior a 65 anos ou, em caso de idade inferior, enquadrar-se numa situação de exceção devidamente justificada;
- b) O candidato apresentar-se total ou parcialmente autónomo, salvo situações de exceção devidamente justificadas;
- c) Pessoas idosas residentes na localidade de Entradas;
- d) Concordância do candidato e da família com os princípios, valores e as normas regulamentadas do Lar Frei Manuel das Entradas.

2. Não podem ser admitidos no Centro de Dia, situações cuja problemática ultrapasse o âmbito da competência da respectiva resposta.

Artigo 11.º

Critérios de Priorização de Candidaturas

1. São critérios de prioridade na selecção dos clientes os seguintes:

Critérios	Priorização (%)
Situação economicamente desfavorecida	10%
Inexistência de rede de suporte familiar	30%
Risco de isolamento social e ou geográfico	20%
Vontade própria manifestada pelo cliente	40%

2. Poderá ainda ser priorizada a aprovação de candidaturas para resposta a situações urgentes e excepcionais, não previstas no presente Regulamento.

Artigo 12.º

Processo de Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o/a candidato/a deverá apresentar ficha de inscrição/candidatura que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- b) Cartão de Contribuinte;
- c) Cartão de Beneficiário/a da Segurança Social;
- d) Cartão de Utente dos serviços de saúde ou de subsistemas a que o/a candidato pertença;
- e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do cliente;

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela equipa técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão utilizando para esse efeito o relatório de análise, hierarquização e aprovação dos candidatos;
2. A decisão da prestação do serviço é da competência da Direção da Instituição que, para o efeito, terá em consideração a avaliação previamente realizada pelos técnicos e o parecer da direção técnica;
3. Em situações de grande urgência, o serviço a prestar será sempre a título provisório com o parecer da direção técnica, e autorização da direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
4. A grande urgência será analisada casuisticamente em função da situação concreta que resultará de um conjunto de ocorrências excecionais e imprevisíveis;
5. A Instituição pode, sempre que se justifique e a qualquer momento, fazer a análise comportamental quer do/a cliente quer da família e/ou representante, podendo tomar a posição que considere mais adequada;
6. Será dado o conhecimento da decisão da direção, ao/a candidato/a no prazo máximo de uma semana, sendo que o tempo entre a decisão e a admissão não pode ser superior a 30 dias;
7. O processo de admissão termina com a celebração do contrato de prestação de serviços.

Decisão de Admissão

Artigo 13.º

- de obtenção dos dados em falta.
- f) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
 - g) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - h) Comprovativo de despesas de arrendamento de habitação;
 - i) Comprovativo de despesas mensais com medicação continuada;
 - j) Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que determine a tutela/ curatela.
 - k) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

For
Por

AmB
AmB
AmB

Artigo 14.º

Admissão / Acolhimento / Adaptação

Antes da admissão:

1. Há uma reunião da Equipa Técnica, na qual se define o plano individual de cuidados e o plano de atividades socioculturais de acordo com as necessidades e interesses demonstrados no acto da admissão.

Na Admissão:

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato feita pela Diretora Técnica destinada a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas, princípios e valores do Lar;
2. As admissões serão efetuadas pela Direção sob proposta da Direção Técnica sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos clientes;
 - a) Prestar ao cliente e/ou familiar, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do cliente, seus direitos, deveres e normas internas e quotidianas do Centro de Dia;
 - b) Informar o cliente do valor da comparticipação a pagar ao Lar;
 - c) Acordar um plano de integração e de desenvolvimento individual previamente definido com o cliente e familiar, tendo em conta as necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
 - d) Entregar ao cliente/familiar uma cópia do Regulamento Interno.

No Acolhimento

1. O programa de acolhimento é implementado durante o período acordado com o cliente e/ou representante familiar, não devendo ser inferior a 2 meses. Neste período dar-se-á especial atenção a todas as questões relacionais, com vista a estabelecer laços de relação de proximidade, facilitadores deste processo.
2. No primeiro dia estará presente a Diretora técnica da resposta social, que com uma trabalhadora desenvolverá as seguintes funções:
 - a) Apresentar o espaço que o cliente irá frequentar e facilitar a sua instalação;
 - b) Apresentar a equipa de trabalhadores da instituição;
 - c) Avaliar as reações do cliente;
 - d) Prestar todos os esclarecimentos em caso de necessidade;
 - e) Sempre que se julgue necessário, evidenciar as regras de funcionamento da instituição, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço e no bem-estar do cliente;

- familiar, ficando o outro original no processo individual do cliente.
6. Após a celebração do contrato, é entregue um exemplar ao cliente ou ao representante alteração, suspensão ou rescisão do contrato, local e periodicidade dos mesmos.
- identificação da entidade prestadora dos serviços, período de vigência, condições de
5. O contrato contém os principais direitos e obrigações de ambas as partes, a representante familiar.
- físicas ou psíquicas, serão os mesmos assinados mediante assinatura a rogo pelo
4. Sempre que o cliente não possa assinar o referido contrato, por quaisquer razões familiar uma cópia do presente regulamento, o qual fará parte integrante do contrato.
3. Quando da assinatura do contrato será entregue ao cliente ou seu representante clientes, seus familiares ou seu representante legal, devem manifestar integral adesão.
2. As normas do presente Regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os celebração.
- contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação em contrário após a sua
1. A prestação de serviços do Centro de Dia pressupõe e decorre da celebração de um

Contrato de Prestação de Serviços

Artigo 15.º

Relações Contratuais

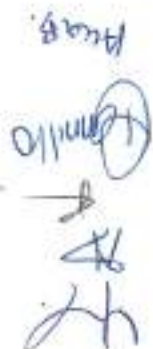
CAPÍTULO III

- período, o cliente não tem direito ao reembolso das mensalidades já pagas.
4. No caso da não manutenção do contrato de prestação de serviços durante este
3. A inadaptação do cliente será motivo de cessação de prestação de serviços.
- família, com o intuito de cliente se adaptar e integrar facilmente no Centro de Dia.
- um acompanhamento individualizado do cliente e uma comunicação regular com a
2. No período de adaptação, também designado de período de acolhimento é efetuado das condições deste regulamento.
- para uma perfeita adaptação e integração quer para observação e verificação retilicadora
1. A admissão será sempre condicionada a um período experimental de 30 dias, quer
- Na Adaptação

para o bem-estar do cliente na Instituição.

f) Evidenciar a importância do suporte afetivo e emocional da família/pessoas próximas,




Atas

Artigo 16.º

Interrupção da Prestação de Serviços por Iniciativa do Cliente

1. A interrupção da prestação de serviços pode ser feita pelo cliente nas situações de internamento, de férias ou saídas pontuais, ou por outras razões devidamente fundamentadas, devendo ser comunicada ao prestador de serviços com uma antecedência mínima de 15 dias ou logo que possível.
2. Há lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.
3. Se, quando cessar o motivo de interrupção, o cliente não regressar pode haver lugar à cessação do contrato.

Artigo 17.º

Cessação da Prestação de Serviços

1. Pode ocorrer a cessação da prestação de serviços, mediante a resolução imediata pela Instituição do contrato de Prestação de Serviços celebrado com o cliente, nas seguintes situações:
 - a) Acordo das partes ou não renovação;
 - b) Caducidade (falecimento do cliente, impossibilidade superveniente e absoluta da prestação dos serviços, ausência do cliente do Centro de Dia por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
 - c) Rescisão por uma das partes;
 - d) Incumprimento reiterado do Regulamento Interno;
 - e) O não pagamento das comparticipações familiares, por um período igual ou superior a 60 dias;
 - f) Inadaptação do cliente.
2. No caso do cliente ou representante familiar cessar o contrato, terá de comunicar, por escrito, a sua intenção, com 30 dias de antecedência relativamente à data em que pretende que a mesma produza efeitos.
3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação familiar mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.
4. Qualquer dos outorgantes poderá ainda cessar, por escrito, com justa causa, a prestação de serviços por incumprimento do outro outorgante.
5. Poderá ainda, a prestação de serviços cessar nos primeiros 30 dias da vigência do contrato por inadaptação do cliente sendo, neste caso, devida a comparticipação familiar daquele mês e respetivas despesas.

- j) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo.
 - h) Plano de Intervenção (PI) e respectiva avaliação e revisão;
 - g) Plano Individual de Cuidados (PIC), o qual deve conter as atividades a desenvolver, o registro dos serviços prestados e a identificação dos responsáveis pela elaboração;
 - f) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - e) Identificação da situação social;
 - d) Identificação e contacto do representante familiar;
 - c) Identificação do médico assistente;
 - b) Data de admissão;
 - a) Identificação do cliente;
- potencialidades e competências, dele constando, designadamente:
2. A elaboração do processo individual respeitara o seu projecto de vida, as suas evoluções no Centro de Dia.

1. Para cada cliente será organizado um processo individual, confidencial e de acesso restrito, tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua

Processo Individual do cliente

Artigo 20.º

1. No caso de falecimento de um cliente nas instalações do Centro de Dia, caberá à mesma informar os familiares, providenciando todos os trâmites legais decorrentes do óbito.

Óbito

Artigo 19.º

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente, e-mail ou mensagens escritas para o endereço eletrónico ou números telemóveis para o efeito.

Comunicações

Artigo 18.º

6. A rescisão do contrato com justa causa, implica a saída do cliente das instalações do Centro de Dia, no prazo máximo de 10 dias após comunicação.



Ass.º
Gonçalo
H.L.

CAPÍTULO IV
Instalações e Regras de Funcionamento
Instalações
Artigo 21.º

1. O Serviço de Centro de Dia do Lar Frei Manuel das Entradas está sediado no Largo Manuel António Domingos em Entradas sendo composto pelas seguintes áreas:

- a) Cozinha;
- b) Despensa;
- c) Lavandaria e rouparia;
- d) Secretaria;
- e) Gabinete Técnico;
- f) Sala de convívio;
- g) Vestiário;
- h) Três wc e balneário.

Artigo 22.º

Horário de funcionamento

1. A resposta social de Centro de Dia presta serviço todos os dias do ano, incluindo feriados e fins-de-semana, das 8.00 às 20.00 horas.
2. Pode haver alterações na calendarização dos serviços prestados por motivos institucionais, mas estas alterações serão sempre dadas a conhecer ao/à cliente, familiar ou representante, com a máxima antecedência possível.
3. Em caso de necessidade de alterar a calendarização dos serviços por motivos imputáveis ao/à cliente, família e/ou representante, estes devem comunicar à direção técnica com a maior brevidade possível para que, considerando-se os motivos válidos, se tente reagendar o serviço, desde que não haja impedimentos ou constrangimentos a nível institucional.
4. As refeições serão servidas no refeitório pelo seguinte horário:
 - a) Pequeno-almoço: 09h00
 - b) Almoço: 12h30
 - c) Lanche: 16h00
 - d) Jantar: 18h30

O cliente deverá respeitar os horários das refeições estabelecidos, salvo em situações especiais atendíveis pela Direção Técnica.

1. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento do CD e devendo acatar-se o seguinte:

a) Os clientes invisuais, mentalmente mais debilitados ou aquela cuja saída, por qualquer limitação física, possa representar risco ou perigo para a sua segurança, só terão competente permissão quando acompanhados por pessoa de família ou amiga que assumam a responsabilidade do seu regresso ao CD e do seu amparo físico e material.

Saídas/pedidos de licenças ou dispensa

Artigo 26.º

Período da tarde: 14h00 às 15h00 e das 17h00 às 18h00

Período da manhã: 10h30 às 11h30

que se efetive no período diário seguinte:

1. É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos clientes do CD, contando

Horário de Visitas

Artigo 25.º

refeições.

2. Os alimentos que não forem fornecidos pelo Centro de Dia deverão ser identificados e, posteriormente, armazenados em local apropriado para serem consumidos na sala de Centro de Dia.

1. Os clientes ou os familiares não estão autorizados a trazer bebidas alcoólicas para o

Interdição de Alimentos

Artigo 24.º

responsabilidade, não se responsabilizando o Centro de Dia pelo seu incumprimento.

5. No caso de o cliente recusar a dieta prescrita, deverá assinar um termo de encargos suplementares, os quais serão suportados pelo cliente.

4. Os regimes de alimentação especial obedecem a prescrição médica, podendo implicar

3. A ementa semanal é afixada em local visível e de fácil acesso.

nutricionismo.

2. A alimentação é variada, equilibrada e igual para todos, mas o cliente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde e de acordo com as disposições na dietética e no referido no artigo 22.º

1. As refeições são servidas na sala de refeições do Centro de Dia, dentro do horário

Refeições

Artigo 23.º



Ass. Família

Artigo 27.º

Direção Técnica

1. A Direção Técnica do Centro de Dia é assegurada por um técnico com formação superior na área das ciências sociais e do comportamento, saúde ou serviços sociais cujo nome, formação se encontra afixado em lugar visível.

Artigo 28.º

Passeios e Deslocações

1. A organização dos passeios e das deslocações em grupo é da responsabilidade do Centro de Dia.
2. Durante os passeios os clientes, são sempre acompanhados por trabalhadores da instituição.
3. Regra geral, a realização de passeios e deslocações ao exterior será gratuita podendo, apenas em casos excecionais em que envolvam custos acrescidos, dar lugar a uma comparticipação por parte dos clientes, cujo valor será comunicado e justificado.

Artigo 29.º

Vestuário

1. A identificação deverá ser efetuada antes do acolhimento do cliente no Centro de Dia.
2. A instituição não se responsabiliza pelo eventual extravio de peças de roupa que não estejam devidamente identificadas.
3. A área da lavandaria é de acesso restrito aos trabalhadores.

Artigo 30.º

Depósito e Guarda dos Bens do cliente

1. O Centro de Dia não reúne condições para garantir a segurança dos objetos ou valores, por isso recusa-se em recebê-los.

Artigo 31.º

Medicação

1. A aquisição da medicação do cliente é da responsabilidade do mesmo ou do representante familiar.
2. Quando solicitado pelo cliente ou representante familiar, o Centro de Dia procederá à aquisição da medicação, organização na caixa semanal para a respetiva toma, sendo o valor imputado ao cliente.

CAPÍTULO V
Comparticipações e Pagamentos
Artigo 32.º
Comparticipação Familiar

1. Na determinação das participações dos clientes são respeitadas os seguintes

princípios:

a) Princípio da universalidade, segundo o qual os equipamentos e os serviços devem prever o acesso e a integração de clientes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;

b) Princípio da justiça social, segundo o qual se criaram escalões de rendimento, para que os clientes com rendimentos mais baixos paguem participações mais baixas;

c) Princípio da proporcionalidade, segundo o qual a participação de cada cliente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

2. A participação familiar é o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais determinado em função da percentagem definida para cada Resposta Social a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar.

3. O valor da participação familiar mensal em Centro de Dia é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita do agregado familiar, de acordo com o seguinte quadro:

Serviço do Centro de Dia	
5 dias + fim-de-semana e feriados	Percentagem sobre o rendimento per capita
2 Serviços	45%
3 Serviços	50%
4 Serviços	55%
5 Serviços (Serviço completo)	60%

4. É obrigatória a contratação de pelo menos 2 serviços.

5. O Centro de Dia pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação e que não estão incluídos na participação familiar, que são pagos pelo cliente mediante preço, devidamente afixado.

6. A participação máxima do cliente corresponde ao custo médio por cliente, registado no ano transato e devidamente afixado.



Handwritten signatures and initials:
Ava B.
Comitê
Hf
Hf

Artigo 33.º

Cálculo do Rendimento Per Capita

1. O cálculo do rendimento per capita do cliente é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC= Rendimento per capital mensal

RAF= Rendimento do agregado (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais

N= Número de elementos do agregado familiar

Artigo 34.º

Prova dos rendimentos e das despesas fixas

1. A prova dos rendimentos do cliente é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação.
2. As comparticipações familiares são, em regra, objeto de revisão anual a aplicar a um de julho de cada ano civil.
3. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento e após efetuarem as diligências que consideram adequadas para o efeito, pode a Instituição convencionar um montante de comparticipação.
4. A prova das despesas fixas do cliente é efetuada mediante a apresentação dos documentos comprovativos respetivos.
5. Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar, designadamente, no rendimento per capita mensal, a Instituição pode proceder à revisão da respetiva comparticipação fora deste período.
6. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se rendimentos anuais ou anualizados.

Despesas fixas – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação pela aquisição de habitação própria e permanente;

3. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8º do Código do IRS, designadamente da Categoria F, sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.

5. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º.

- f) Rendimentos Prediais;
 - g) conchusão, até ao grau de licenciatura);
 - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
 - d) De prestações sociais (RSL, CSI, Subsídio de Desemprego) – exceto as
 - c) De pensões;
 - b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
 - a) Do trabalho dependente;
- consideram-se os seguintes rendimentos:
2. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.
- b) **Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar** – é o duodécimo da soma da economia comum;
- a) **Agregado Familiar** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em
1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

Conceitos

Artigo 35.º

- caso da soma ser inferior ao RMMG, é considerado o valor real da despesa.
- limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida. No
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b) c) e d) têm como
- d) Despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em
- zona de residência;
- c) Despesas com transporte, até ao valor máximo da tarifa de transporte da

Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor de Retribuição Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.

6. De capitais (Categoria E).

7. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Artigo 36.º

Pagamentos

1. O pagamento das comparticipações familiares, dos serviços complementares ou extra são efetuados do dia 01 ao dia 15 de cada mês.
2. Caso o pagamento não seja efetuado dentro do prazo referido no n.º 1 do presente artigo, os valores serão acrescidos de uma penalização de 10% no mês seguinte.
3. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, será motivo para exclusão da resposta social.
4. Iniciando o Centro de Dia na primeira quinzena do mês, o cliente é responsável pelo pagamento da totalidade da comparticipação. No caso de admissão ocorrer após o dia 15 do corrente mês, o cliente é responsável pelo pagamento de metade da comparticipação.

CAPÍTULO VI

Direitos e Deveres

Artigo 37.º

Direitos 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, costumes e convicções políticas e religiosas;
- b) A inviolabilidade da correspondência e do domicílio, não sendo, neste caso permitido fazer alterações, nem eliminar bens ou outros objetos sem a sua prévia autorização e ou da respetiva família;
- c) A custódia da chave do seu domicílio em local seguro, sempre que esta seja entregue aos serviços, ou ao/à colaborador/a responsável pela prestação de cuidados;
- d) A prestação dos serviços solicitados e contratualizados para a satisfação das suas necessidades, tendo em vista manter ou melhorar a sua autonomia;

Os familiares têm direito de:

Direitos dos familiares

Artigo 39.º

suspende o serviço temporário ou definitivamente.

- k) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretende
 - j) Não é permitido dar qualquer gratificação aos trabalhadores da Instituição;
 - i) É expressamente proibido fumar em todo o espaço interior da Instituição;
 - alimentar e de prescrições medicamentosas;
 - h) Avisar a Direção Técnica, com antecedência, de possíveis alterações de dieta
 - as refeições, ou impedimentos de utilização dos serviços de apoio;
 - g) Avisar a Direção Técnica, com antecedência, de eventuais ausências, nomeadamente
 - tomas as necessárias providências;
 - quanto ao funcionamento dos serviços dos respetivos trabalhadores, no sentido de serem
 - irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a clientes/trabalhadores quer
 - f) Dar conhecimento e reclamar junto da Direção Técnica de qualquer infração ou
 - estabelecido;
 - e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade de acordo com o
 - d) Zelar pelo azeite e conservação das instalações e material existente;
 - Social de modo a manter uma vida ativa;
 - c) Participar na medida dos seus interesses e capacidades, na vida diária da Resposta
 - clientes;
 - b) Tratar com respeito e dignidade todo o pessoal da instituição, bem como os demais
 - decisões ou orientações relativas ao funcionamento do Centro de Dia;
 - a) Cumprir todas as normas constantes deste Regulamento, bem como quaisquer
1. São deveres dos clientes:

Deveres dos clientes

Artigo 38.º

animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres.

- h) Participarem na vida da Instituição, nomeadamente, no planeamento de atividades de
- social e cultural da comunidade;
- g) Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida
- Direção do lar;
- f) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais clientes, trabalhadores e
- e) Conhecer o regulamento interno, bem como o/a seu/sua representante familiar;



Ass. B.

- a) Visitar diariamente os seus familiares, respeitando os horários das visitas;
- b) Conhecer as alterações respeitantes às condições de prestações de serviços e respetivos preços;
- d) Os dados pessoais serem tratados com sigilo e confidencialidade e em obediência às obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados, tendo o direito ao respeito pela sua privacidade e preservação da identidade.

Artigo 40.º

Deveres dos familiares

- I. Os familiares têm o dever de:
 - a) Cumprir com as normas estabelecidas neste Regulamento;
 - b) Não aptar e divulgar qualquer imagem ou dados de outros clientes, trabalhadores ou outras pessoas com quem tenha contacto na instituição;
 - c) Proporcionar ao cliente a participação nas comemorações familiares;
 - d) Dar apoio e acompanhamento ao seu familiar nos serviços nos serviços diferenciados de saúde sempre que solicitado;
 - e) Cooperar com a instituição na procura do bem-estar e alegria de viver do cliente ou outras pessoas com quem tenha contacto na instituição;
 - f) A participação dos familiares no funcionamento e nas atividades do Centro de Dia deve obedecer às seguintes orientações:
 - Respeitar a privacidade do cliente;
 - Respeitar as orientações dos responsáveis pela atividade;
 - Não pôr em causa as rotinas e atividades do Centro de Dia e o bem-estar e segurança dos clientes e trabalhadores;
 - Não utilizar nos espaços reservados aos trabalhadores, nem pôr em causa o bom funcionamento e os serviços prestados.

Artigo 41.º

Direitos dos trabalhadores

São direitos dos trabalhadores:

- a) Serem tratados com dignidade e respeito;
- b) Consignados na legislação em vigor;
- c) Dispor de condições de trabalho que cumpram as regras de higiene e segurança;
- d) Participar em ações de formação adequadas às suas funções;
- e) Participar nas decisões respeitantes ao exercício da sua atividade;

- São deveres dos trabalhadores:
- Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa;
 - Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os colegas de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com o Centro de Dia;
 - Tratar os clientes e visitantes com respeito e dignidade, paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, palavras ou ações que as ofendam ou atentem contra o seu pudor;
 - Comparacer ao serviço com pontualidade e assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência;
 - Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho;
 - Guardar lealdade à Instituição, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus clientes e trabalhadores;
 - Zelar pela conservação e boa utilização ou deferência todos/as os/as clientes;
 - Manter uma relação interpessoal e profissional, equilibrada com todos os trabalhadores e demais entidades que diretamente se relacionam com a Instituição;
 - Respeitar a hierarquia;
 - Ser assíduo/a e pontual;
 - Cumprir o horário de trabalho definido;
 - Realizar com zelo e profissionalismo as tarefas que lhe competem;
 - Cumprir todas as normas e leis em vigor na Instituição;
 - Não divulgar informações que violem a privacidade nos clientes ou familiares, com o objetivo de ser apresentado pelos mesmos e nem aceitar deles objectos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos
 - Comunicar as faltas e deficiências à Diretora Técnica de que tenham conhecimento.

Deveres dos trabalhadores

Artigo 42.º

- Conhecer atempadamente as escalas de serviço, horários de trabalho, funções e tarefas que lhe forem atribuídas.



Ass.
Adm.
H. J.

Handwritten signature and initials: "Ana B."

Artigo 43.º

Prevenção de Situações de Negligência, Abuso e Maus Tratos

1. São expressamente proibidos qualquer espécie de maus tratos, físicos ou verbais, por parte de clientes os seus familiares, a outros clientes ou trabalhadores do Lar Frei Manuel das Entradas;
2. Caso tal se verifique, será objeto de análise pela direção técnica ou pela Direção, que poderá fazer cessar o contrato de prestação de serviços, determinando a imediata exclusão do cliente ou efetuando um pré-aviso de 10 a 20 dias conforma a gravidade da ocorrência;
3. O disposto no número anterior contempla ainda situações, em que o bom nome do Lar Frei Manuel das Entradas, dos serviços que presta ou dos seus familiares seja posto em causa de forma pública, sem que se comprovem os factos;
4. Qualquer trabalhador ou cliente do Centro de Dia que detete uma situação de negligência, abuso ou maus tratos, deve de imediato comunicar à direção técnica, que efetuará o seu registo, agindo em conformidade;
5. A direção técnica em conjunto com a equipa técnica avalia a situação e atua segundo procedimento definido pela instituição.

Artigo 44.º

Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do Regulamento e da legislação em vigor, a direção do Lar Frei Manuel das Entradas deverá informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes familiares sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que este assiste.

Artigo 45.º

Integração de Lacunas

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo Lar Frei Manuel das Entradas, proprietário do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 46.º

Foro Competente

1. Tem competência para resolução de eventuais litígios judiciais o Tribunal da Comarca de Ourique.

2. Em alternativa, pode optar-se pela resolução extrajudicial do litígio do Instituto de Solidariedade e Segurança Social de Beja.

Artigo 47.º

Aprovação e Revisão

1. É da responsabilidade da Direção proceder à aprovação e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do Centro de Dia.

Artigo 48.º

Entrada em Vigor

1. O presente Regulamento foi aprovado em reunião de Direção, entrado em vigor trinta dias após o envio ao Instituto Social I.P. de Beja, revogando os anteriores Regulamentos Internos.

Aprovado por unanimidade em reunião de direção aos 22 dias de fevereiro de 2024

A Direção

Maria Eunice Vaz de Figueiredo (Ass)
Paula Paula Marques da Silva
Marta Francisca Beatas Capalho
Ana Rita Telo de Barros

YH
A
Gmillo
Avaug

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos e legais efeitos, que me foi dado a conhecer e entregue uma cópia do Regulamento Interno da Resposta Social de Centro de Dia do Lar Frei Manuel das Entradas, cujo conteúdo me foi detalhadamente explicado pela Assistente Social.

Declaro aceitar as respetivas regras, as quais considero para todos os efeitos como cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços que celebro nesta data com o Lar Frei Manuel das Entradas, com vista a ser integrado na supra referenciada Resposta Social.

Entradas, _____ de _____ de 20 _____

A Assistente Social

O Cliente ou Representante Legal
