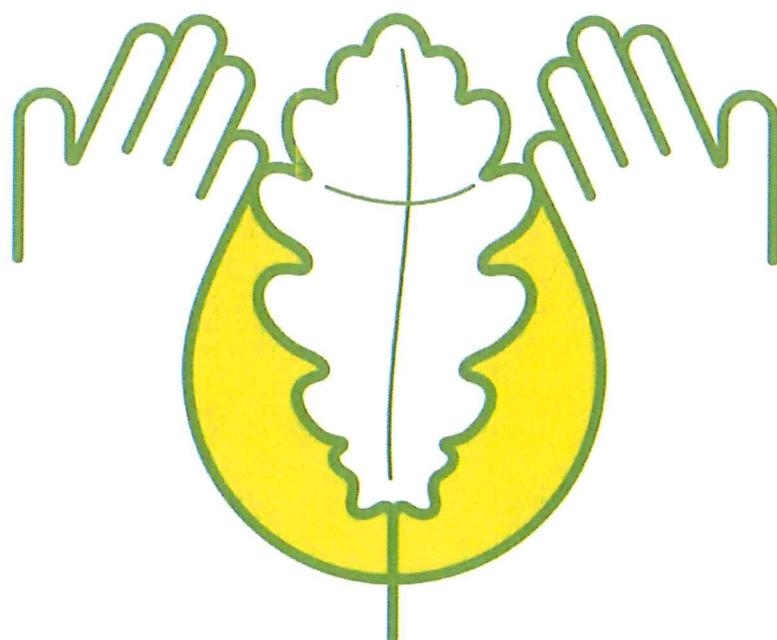


Regulamento Interno

CENTRO DE DIA



CARVALHOSA

CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL

INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE CARVALHOSA

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

Fig.
[Handwritten signature]
egws

CENTRO DE DIA

PREÂMBULO

O Centro Social e Paroquial de Carvalhosa (C.S.P.C.) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede na freguesia de Carvalhosa, concelho de Paços de Ferreira, fundada a 17 de fevereiro de 1996, que presta serviços a utentes de Carvalhosa e de freguesias limítrofes.

Desde 1996, o C.S.P.C. tem vindo a crescer, procurando satisfazer as necessidades dos utentes, de forma responsável, perseguindo padrões de qualidade elevados e tendo como missão, *Construir Futuro com a Comunidade.*

Teve início com a resposta social de Centro de Convívio, seguidamente com o Centro de Dia, Jardim de Infância, CATL, Serviço de Apoio Domiciliário e Creche.

Dispõe de serviços administrativos e de logística: secretaria, cozinha, lavandaria, serviços gerais, transporte (tendo para o efeito 6 viaturas), assim como, de serviços de apoio especializados: apoio psicossocial, terapia da fala, terapia ocupacional e atividades de complemento curricular.

A resposta social de Centro de Dia procura dar resposta às pessoas idosas, reformadas e casos em situações especiais, numa perspetiva de abertura e ligação com a comunidade. Fazendo a deteção das necessidades, acolhendo-os e promovendo o encontro entre idosos, assim como, fomentar iniciativas, ocupação, recreio, distração, desporto e cultura em função das suas características e capacidades. Cujo objetivo, é quebrar o isolamento do idoso, retardar o envelhecimento e perda de independência.

	Elaborado		Aprovado		
Doc.09.00.CSPC		Data: 13/06/2019		Data: 19/06/2019	Página 2 de 23



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de aplicação

O Centro Social e Paroquial de Carvalhosa é uma IPSS, registada sob a inscrição nº33/95, no livro nº5 das Fundações de Solidariedade Social, na fls. 74. Integra o Centro de Dia do C.S.P.C., que tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital do Porto, em 31/05/2000, que se rege pelas seguintes normas:

NORMA II

Legislação aplicável

1. O Centro Social e Paroquial de Carvalhosa rege-se igualmente pelo estipulado:
 - 1.1. Legislação e normativos em vigor para a resposta social;
 - 1.2. Protocolo de cooperação em vigor;
 - 1.3. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA III

Objetivos do regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados.
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços.
3. Promover a participação ativa dos utentes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

Três
Carvalhosa
CSPC
COM

	Elaborado		Aprovado		
Doc.09.00.CSPC		Data: 13/06/2019		Data: 19/06/2019	Página 3 de 23



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA IV

Condições de admissão

São condições de admissão neste estabelecimento/serviço:

1. Reunir uma ou mais condições prioritárias: ser idoso isolado, ser idoso sem recursos ou ser idoso com desajustamento familiar grave.
2. Ter idade igual ou superior aos 65 anos. Poderão ser admitidos utentes com idades inferiores, quando se trate de pessoas reformadas. Assim como, utentes em situações especiais, depois de devidamente justificadas e ponderadas.
3. Residir na freguesia de Carvalhosa ou freguesias limítrofes.
4. Não sofrer de doença do foro psiquiátrico, devidamente comprovada, que prejudique o normal funcionamento da Instituição.
5. Não se encontrar em situação de dependência, necessitando da assistência de terceiros para satisfazer as suas necessidades básicas.
6. Assinatura do contrato e aceitação do presente regulamento.

NORMA V

Critérios de prioridade de admissão

São critérios de prioridade na seleção dos utentes:

1. Situação Social, económica e familiar precária.
2. Ter um familiar próximo a frequentar a Instituição.
3. Ter residência na área da freguesia.
4. Data da pré-inscrição do utente.

Handwritten signature and initials:
F. J. J.
M. J. J.
O. J. J.
C. J. J.

	Elaborado		Aprovado		
Doc.09.00.CSPC		Data: 13/06/2019		Data: 19/06/2019	Página 4 de 23



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

NORMA VI

Candidatura

1. A inscrição na instituição é feita mediante uma ficha de pré-inscrição disponível na secretaria, nos dias úteis das 10h às 19h ou consultando o *site* da Instituição via Internet www.cspcarvalhosa.com.
2. A admissão dos utentes em Centro de Dia será condicionada pelas vagas existentes, segundo os critérios de prioridade e as condições estabelecidas no presente regulamento.
3. No ato da candidatura deverão possuir os seguintes documentos:
 - 3.1. Bilhete de Identidade, quando aplicável /cartão de cidadão, quando aplicável;
 - 3.2. Cartão de Utente, quando aplicável;
 - 3.3. Cartão de contribuinte, quando aplicável;
 - 3.4. Número de identificação de segurança social, quando aplicável;
 - 3.5. Comprovativo dos rendimentos do cliente e do agregado familiar, quando necessário;
 - 3.6. Comprovativo de outras receitas (Ex. rendas);
 - 3.7. Comprovativo das despesas fixas mensais (Ex. rendas, crédito habitação, transportes públicos, medicação para doença crónica);
 - 3.8. Duas fotografias tipo passe;
 - 3.9. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica, quando solicitado para prestação de cuidados específicos;
 - 3.10. Documentos do representante legal, quando aplicável;
 - 3.11. Relatório médico com a prescrição do tipo de dieta, quando aplicável;
 - 3.12. Bilhete de identidade/cartão de cidadão, morada e contacto telefónico do responsável pelo utente.

Handwritten signature and initials in blue ink, including the text 'CWS' at the bottom.

NORMA VII

Admissão

1. A admissão é feita pelo técnico responsável de acordo com normas previstas neste regulamento mediante preenchimento de uma ficha de inscrição, na qual deverão constar

	Elaborado		Aprovado		
		Data:		Data:	
Doc.09.00.CSPC		13/06/2019		19/06/2019	Página 5 de 23



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

os elementos identificativos do utente, sendo acompanhada dos documentos previstos na norma anterior. É ainda realizada uma entrevista de avaliação de diagnóstico social do utente. Desta entrevista faz parte: recolha de dados pessoais e socioeconómicos, visita às instalações, esclarecimento do funcionamento e possíveis dúvidas do utente.

2. Mediante estes dados é elaborada uma proposta de admissão e participação familiar a ser analisada pela Direção.
3. No ato da admissão é assinado um contrato de prestação de serviços entre utente e um representante da Direção e entregue uma cópia do regulamento interno da resposta social.

Handwritten signature and initials:
Finger
ey
Haff
eons

NORMA VIII

Período de acolhimento

1. O acolhimento será sempre efetuado nos primeiros 30 dias da sua admissão, durante os quais serão tidos em conta os aspetos relevantes na fase de adaptação da pessoa e implementadas estratégias facilitadoras à sua adaptação e integração no Centro de Dia.
2. A admissão será sempre condicionada a um período experimental de 30 dias, quer para uma boa adaptação quer para uma observação e verificação das condições a que se refere este regulamento.
3. Sempre que se verifique a inadaptação ou insatisfação das necessidades do utente e/ou responsável, proceder-se-á à cessação do contrato de prestação de serviços.
4. No caso da cessação do contrato de prestação de serviços durante este período, o utente não terá direito ao reembolso da mensalidade já paga.

NORMA IX

Lista de espera

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, o utente será encaminhado para outra resposta social, Instituição ou informado pelo técnico responsável, a existência de uma lista de espera e o lugar que ocupa.

	Elaborado	Aprovado		
Doc.09.00.CSPC		Data: 13/06/2019	Data: 19/06/2019	Página 6 de 23



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

NORMA X

Processo individual do utente

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]

1. Para cada utente admitido é aberto um processo individual que consta os seguintes elementos:
 - 1.1. Ficha de Inscrição;
 - 1.1.1. Indicação do médico assistente e respetivo contacto.
 - 1.2. Ficha de avaliação diagnóstica;
 - 1.3. Identificação, endereço e telefone de familiar ou de outra pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - 1.4. Declaração de identificação do responsável do utente;
 - 1.5. Todos os documentos solicitados na fase de candidatura com atualizações regulares;
 - 1.6. Plano Individual e respetiva avaliação (anual);
 - 1.7. Registo Individual de participação e respetiva avaliação (anual);
 - 1.8. Relatórios/avaliações técnicas, se aplicável;
 - 1.9. Estudo da comparticipação;
 - 1.10. Registo de ocorrências;
 - 1.11. Declaração de aceitação do regulamento interno;
 - 1.12. Plano de medicação, se aplicável;
 - 1.13. Lista de pertences;
 - 1.14. Registo individual de saúde;
 - 1.15. Autorizações diversas;
 - 1.16. Declaração de consentimento da entrega da chave do domicílio, se aplicável;
 - 1.17. Exemplar do contrato de prestação de serviços.
2. O processo individual é de acesso restrito, alvo de permanente atualização e em conformidade com a legislação vigente.

	Elaborado		Aprovado		
Doc.09.00.CSPC		Data: 13/06/2019		Data: 19/06/2019	Página 7 de 23



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XI

Instalações

1. O Centro de Dia, uma das respostas sociais do Centro Social e Paroquial de Carvalhosa, sediado no Largo Padre António Monteiro Soares, nº 33, 4590-018 Carvalhosa, encontra-se em funcionamento no Pólo de Fontão na rua da Cruz, nº13, 4590-436 Carvalhosa.
2. O Centro de Dia detém capacidade para 20 utentes.
3. As suas instalações são compostas por: duas salas de convívio, cozinha, despensas, refeitório, casas de banho, sala de trabalhos manuais, gabinete técnico, gabinete de enfermagem, hall de entrada, salão polivalente, espaço exterior e 6 viaturas.

NORMA XII

Horários de funcionamento

1. O Centro de Dia funciona diariamente de 2ª a 6ª feira num horário compreendido entre as 09h30 e as 18h30 exceto feriados obrigatórios estabelecidos na lei, bem como a terça-feira de carnaval, a segunda-feira de Páscoa, os dias 24 e 31 de Dezembro. Em casos especiais, esta resposta social poderá estar encerrada noutros dias bem como aberta até mais tarde, sendo esta situação avaliada pela Direção.
2. O transporte dos utentes das suas residências, no período da manhã, é realizado entre as 09h30 e as 11h00 e o regresso faz-se entre as 17h00 e as 18h30, podendo estes horários sofrer alterações.

NORMA XIII

Refeições

1. O almoço é servido entre as 12h15 e as 13h00 e o lanche entre as 16h15 e as 17h00, encontrando-se afixada a ementa no placar no Hall de entrada.
2. A comunicação da ausência do utente no almoço deverá ser feita ao técnico responsável, no dia anterior.

	Elaborado		Aprovado		
Doc.09.00.CSPC		Data: 13/06/2019		Data: 19/06/2019	Página 8 de 23

Handwritten signature and initials in blue ink, including the acronym 'CDS' at the bottom.



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

[Handwritten signature]
COWS

3. O utente deverá trazer todos os dias o saco térmico e a marmita para a Instituição, para assim transportar o complemento alimentar para a noite.
4. O Centro de Dia fornecerá dietas desde que seja apresentada a indicação/prescrição médica.
5. De forma a não prejudicar o bom funcionamento do serviço, apenas serão servidas as refeições descritas nas ementas.

NORMA XIV

Serviços prestados e atividades desenvolvidas

1. O Centro de Dia assegura os seguintes serviços assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - 1.1. Transporte;
 - 1.2. Almoço;
 - 1.3. Lanche;
 - 1.4. Complemento para a noite;
 - 1.5. Tratamento de roupa;
 - 1.6. Cuidados de Higiene Pessoal;
 - 1.7. Cuidados de Imagem;
 - 1.8. Apoio psicossocial.
2. O Centro de Dia realiza ainda as seguintes atividades:
 - 2.1. Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
 - 2.2. Rastreios glicémicos e tensão arterial.
3. Dada a complexidade das respostas sociais, todos se articulam, tendo em conta, as regras e os horários, com a finalidade de um equilibrado funcionamento.
4. Os horários das várias atividades do Centro de Dia estão afixados num local visível.
5. As várias atividades e serviços têm horários estabelecidos tendo o utente que os cumprir.

Doc.09.00.CSPC	Elaborado		Aprovado		Página 9 de 23
		Data: 13/06/2019		Data: 19/06/2019	



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

Handwritten signature and initials in blue ink.

6. O utente tem, por essa razão, que respeitar os horários das refeições de modo a não prejudicar o funcionamento do serviço.

7. O serviço de tratamento de roupa apenas é efetuado aos utentes de Centro de Dia e de Serviço de Apoio Domiciliário que, por impedimento próprio, não tenham condições de o fazer.

7.1. Apenas são consideradas, neste serviço, as de uso diário, da cama e da casa de banho exclusivas do utente.

8. Os utentes que frequentam a atividade de hidroginástica terão que ir devidamente equipados (touca, fato de banho, chinelos, toalha, roupa interior e os devidos produtos de higiene).

9. O Centro de Dia não pode, em virtude do seu funcionamento, acompanhar os utentes a consultas ao posto médico, vacinação ou curativos.

9.1. Na instituição, sempre que o utente se magoe, adoce ou haja necessidade de uma intervenção médica, ser-lhe-á prestada a devida assistência (INEM se necessário) e informaremos os seus responsáveis;

9.1.1 Na impossibilidade dos responsáveis acompanharem o utente ao/no centro hospitalar, a Instituição responsabilizar-se-á pelo acompanhamento dentro do horário de funcionamento da resposta social.

9.2. Os medicamentos só serão administrados, a cargo da Instituição, mediante a apresentação de cópia de receita médica a informar como se deve ministrar a medicação, qual a dosagem e quando. Estes documentos deverão ser entregues ao técnico responsável;

9.3. Sempre que o utente apresentar casos febris ou doenças infectocontagiosas, para o seu bem-estar e demais frequentadores da resposta social, deverá apresentar declaração médica da aptidão para frequentar o Centro de Dia e devidos cuidados a serem prestados;

9.3.1. Se o utente apresentar sinais febris ou doença infectocontagiosa, os seus familiares serão informados e posteriormente encaminhado para os serviços de saúde. Para o seu regresso ao Centro de Dia, será necessário a entrega de uma declaração médica da sua aptidão;

9.3.2. Outro tipo de situações serão avaliadas pela Direção.

	Elaborado	Aprovado	
Doc.09.00.CSPC	Data: 13/06/2019	Data: 19/06/2019	Página 10 de 23



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

10. O serviço de transporte para o utente rege-se apenas pelo seguinte itinerário: residência do utente → Instituição → residência do utente e nos seguintes horários: 9.30h às 10.30h, 13.00h às 14.00h e das 17.00h às 18.30h.

11. O serviço de cuidados de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal e conforto sendo que todos os produtos/objetos serão adquiridos pela Instituição exceto os necessários para o tratamento/lavagem da dentição.

12. Outras situações serão avaliadas pela Direção.

NORMA XV

Passeios ou deslocações

1. Sempre que decorrer uma saída ao exterior, os familiares dos utentes serão sempre informados da sua data, horário e itinerário bem como do seu custo, quando aplicável.

1.1. O custo de uma saída ao exterior, quando aplicável, será definido aquando da atividade dado a influência de diversas variáveis tais como o número de participantes, parcerias, estação do ano, etc.

2. O utente, em caso de desistência, deverá informar o técnico responsável com uma antecedência de 8 dias.

3. Em situações pontuais e devidamente justificadas, poderá ser necessário a colaboração de um familiar/responsável para acompanhar o utente.

NORMA XVI

Pagamento da mensalidade

1. O pagamento da mensalidade/comparticipação é efetuado de 1 a 10 do mês corrente.

2. Os pagamentos serão efetuados nos serviços administrativos entre as 10h00 e as 12h00 e as 14h00 e as 19h00, sendo entregue o respetivo recibo para efeitos de I.R.S.

3. Os pagamentos deverão ser efetuados em dinheiro ou cheque, sendo este emitido em nome do Centro Social e Paroquial da Carvalhosa.

Handwritten notes:
Fini
cey
10/06/19
cous

Doc.09.00.CSPC	Elaborado		Aprovado		Página 11 de 23
		Data: 13/06/2019		Data: 19/06/2019	



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

4. Todas as atividades estão planificadas e expostas no placar do hall de entrada e estão incluídas na mensalidade do utente. Se for devida uma comparticipação, tal situação será informada aos utentes e seus responsáveis.

F-7
ay
10/06/19
cons

NORMA XVII

Tabela de comparticipações/preçário de mensalidades

1. A comparticipação familiar devida pela utilização da resposta social do Centro de Dia é determinada pela aplicação da percentagem máxima de 60% sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, compreendendo os serviços de alimentação, higiene pessoal, tratamento de roupa e outros.
2. De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 4, de 16/12/2014, da Direção Geral da Ação Social (DGAS), o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC = Rendimento per capita mensal; RAF = Rendimento bruto anual do agregado familiar; D= Despesas mensais fixas; N = Número de elementos do agregado familiar.

Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum (legislação e normativos em vigor para a resposta social).

Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar, consideram-se os seguintes rendimentos:

- Do Trabalho Dependente;
- Do Trabalho Independente- rendimentos empresariais e profissionais;
- De Pensões, rendas temporárias ou vitalícias, prestações a cargo de companhias de seguro ou fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- Prestações sociais, exceto as atribuídas por encargos familiares ou deficiência;

Doc.09.00.CSPC	Elaborado		Aprovado		Página 12 de 23
		Data:		Data:	
		13/06/2019		19/06/2019	



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

Handwritten signature and initials in blue ink, with the word 'Cows' written below.

-Bolsas de estudo ou formação, exceto as atribuídas para frequência e conclusão até grau de licenciatura;

-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 atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dez. 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.

-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%.

-Outras fontes de rendimento.

No que respeita às despesas mensais fixas consideram-se para o efeito:

-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 mensal devida pela aquisição de habitação própria, até ao montante máximo igual ao salário mínimo nacional;

-Os encargos médios mensais com transportes públicos;

-As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

A comparticipação familiar mensal é efetuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos. Podem ainda ser contabilizados rendimentos provenientes de prestações sociais como RSI, CSI, Complemento de Dependência entre outros.

Doc.09.00.CSPC	Elaborado		Aprovado		Página 13 de 23
		Data: 13/06/2019		Data: 19/06/2019	



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

Handwritten signature and initials
Cous

3. A mensalidade pode sofrer alterações:

3.1. No início de cada ano civil, para efeitos de atualização das participações através da apresentação dos comprovativos de rendimentos e despesas com o limite máximo de 5% de aumento, sendo aprovadas em Reunião de Direção;

3.2. Apenas em períodos de ausência por motivos de doença do utente, desde que comprovados por atestado ou justificação médica; aplicando-se um desconto de 20% num período de 10 dias úteis consecutivos, 30% num período de 15 dias úteis consecutivos e 50% num período de 20 dias úteis consecutivos (mês completo);

3.2.1. Em caso de ausência de longa duração, por motivos especiais devidamente justificados e a partir de um mínimo de 20 dias úteis, haverá lugar ao pagamento de 30% da participação mensal;

3.2.2 Outras situações serão avaliadas pela Direção.

3.3. Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da participação familiar e determinado agregado familiar pela utilização de uma resposta social, designadamente, no rendimento *per capita* mensal, podem as instituições proceder à revisão da respetiva participação.

4. O valor mínimo da mensalidade do utente será 35% dos rendimentos deduzidas das despesas documentadas. O valor máximo de 60% não podendo exceder o custo médio por utente da valência apurado nas contas do ano civil anterior.

5. A tabela de participação encontra-se afixada em local visível e anexa ao presente regulamento.

6. A recusa ou não apresentação dos documentos necessários e exigidos, no prazo concedido, para o cálculo da participação familiar, determina a fixação da participação familiar máxima, não podendo exceder o custo médio por utente da resposta social apurado nas contas do ano civil anterior.

Doc.09.00.CSPC	Elaborado		Aprovado		Página 14 de 23
		Data: 13/06/2019		Data: 19/06/2019	



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

NORMA XVIII

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Handwritten signature and initials
Cous

NORMA XIX

Direção técnica

A direção técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos do Guião Técnico da DGAS de Dezembro de 1996, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

Norma XX

Direitos dos utentes

São direitos dos utentes:

1. Informação sobre as normas e regras de funcionamento da Instituição, prescritas no presente regulamento bem como as orientações dimanadas pela Direção do Centro.
2. Informação sobre outros assuntos julgados de interesse para si ou para outros utentes, desde que relacionados com a atividade do C.S.P.C.
3. Apoio psicossocial, para ajudar o utente a lidar com os conflitos e problemáticas que não consegue resolver.
4. Participação em programas de atividades ocupacionais, lúdicas e terapêuticas a desenvolver dentro da Instituição (dança, ginástica, hidroginástica, aulas de alfabetização, jogos, etc.).
5. Participação e acesso a festas previamente programadas (S. Martinho, Carnaval, Natal, aniversários, etc.).

Doc.09.00.CSPC	Elaborado		Aprovado		Página 15 de 23
		Data: 13/06/2019		Data: 19/06/2019	



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

6. Participar em iniciativas a promover pelos utentes, que não sejam onerosas para a Instituição.
7. Ao utente é ainda reconhecido o direito:
 - 7.1. Ser tratado com consideração, respeito e pleno reconhecimento da sua dignidade e individualidade;
 - 7.2. Usufruir dos serviços no cumprimento do contrato estabelecido;
 - 7.3. Receber amigos e familiares, desde que não seja de forma sistemática, salvaguardando as regras de funcionamento da Instituição, bem como a privacidade e bem-estar dos outros utentes.

Ficg
ay
Hes
cows

NORMA XXI

Deveres dos utentes

São deveres dos utentes:

1. O pagamento da mensalidade entre o dia 1 a 10 de cada mês.
2. Zelar pelo azeio e conservação do material existente na Instituição, bem como, participar em tarefas que estimulem o bem-estar físico e psíquico.
3. Não criar conflitos, nem mal-estar de modo a não prejudicar a harmonia da Instituição e o relacionamento entre utentes e colaboradores.
4. Apresentar-se devidamente limpo e arranjado.
5. Cada utente deve trazer para ficar na Instituição, uma muda de roupa (interior e exterior).
6. Respeitar o fato de que dentro do edifício da Instituição não ser permitido fumar, trazer bebidas alcoólicas ou objetos que sejam considerados de risco.
7. O utente deve sempre comunicar, ao técnico responsável pela resposta social, aquando da sua saída para o exterior da Instituição.

NORMA XXII

Direitos da Instituição

São direitos do Centro de Dia:

	Elaborado		Aprovado		
Doc.09.00.CSPC		Data: 13/06/2019		Data: 19/06/2019	Página 16 de 23



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

Tij
[Signature]
[Signature]
cons

1. O não cumprimento das normas e regras previstas no presente Regulamento, por parte dos utentes, poderá dar lugar à aplicação de algumas medidas por parte da Direção do Centro Social. De acordo com a ponderação do ato, será comunicado aos utentes:
 - a) Advertência oral;
 - b) Advertência escrita;
 - c) Suspensão;
 - d) Expulsão.
2. Sempre que se verifique, de forma voluntária, a existência de danos materiais que lesem a Instituição, independentemente da ação aplicada, o utente é responsável pelo pagamento dos danos provocados.
3. As ações previstas no ponto número 1, alínea c) e d), serão aplicadas nas situações em que se verifique:
 - 3.1. Incumprimento injustificado do pagamento das mensalidades durante 3 meses consecutivos;
 - 3.2. Recusa de pagamento das participações devidas pelos serviços prestados;
 - 3.3. Alteração sistemática da ordem dentro da Instituição;
 - 3.4. Atitudes incorretas e de desrespeito sistemático e situação de conflito grave em relação aos outros utentes, colaboradores e Direção da Instituição;
 - 3.5. Atitudes e comportamentos que ponham em causa o bom nome da Instituição.

NORMA XXIII

Deveres da Instituição

São deveres do Centro de Dia:

1. Prestar os serviços constantes deste regulamento interno.
2. Garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequada.
3. Admitir ao seu serviço profissionais idóneos.

	Elaborado		Aprovado	
Doc.09.00.CSPC		Data: 13/06/2019		Data: 19/06/2019
				Página 17 de 23



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

Fig.
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
ccws

4. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes.
5. Manter os ficheiros de pessoal e clientes atualizado.
6. Manter atualizados os processos dos clientes.
7. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes.
8. Dispor do livro de reclamações.
9. Manter atualizado o preçário dos serviços e respetivas condições de prestação.

NORMA XXIV

Interrupção da prestação de cuidados por iniciativa do utente

1. É reconhecido ao utente o direito à suspensão temporária da prestação de serviços, por um período máximo de 6 meses, com redução da mensalidade pelos seguintes motivos:
 - 1.1. Internamento hospitalar ou outra unidade de saúde devidamente comprovada e comunicada ao técnico responsável;
 - 1.2. Doença devidamente comprovada e comunicada ao técnico responsável.
2. Comunicar sempre ao técnico responsável pela resposta social a sua ausência, por outros motivos tais como férias ou visita a familiares, com uma antecedência de 15 dias não havendo lugar a redução da mensalidade.

NORMA XXV

Cessação da prestação de serviços

1. Situações que obrigam a cessação da prestação de serviços:
 - 1.1. O incumprimento reiterado pelo Regulamento Interno;
 - 1.2. O não pagamento das participações familiares nos prazos estabelecidos;

	Elaborado		Aprovado	
Doc.09.00.CSPC		Data: 13/06/2019		Data: 19/06/2019
				Página 18 de 23



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

[Handwritten signature]
COM

- 1.3. Acordo das partes ou não renovação;
 - 1.4. Inadaptação do utente;
 - 1.5. Inadequação dos serviços às necessidades do utente;
 - 1.6. Agravamento das condições físicas e/ou psíquicas do utente, necessitando da assistência permanente de terceiros para satisfazer as suas necessidades básicas.
2. Em caso do utente ou responsável pretender cessar o contrato, terão de comunicar a sua decisão ao técnico responsável com 30 dias de antecedência.
- 2.1. A não comunicação dentro do prazo implicará o pagamento da participação familiar mensal correspondente ao praxe de aviso em falta.
3. A prestação de serviços poderá ser cessada no decorrer dos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do utente e/ou inadequação dos serviços às suas necessidades, sendo nestes casos, devida a participação familiar do mês em questão.
4. Qualquer um dos outorgantes poderá ainda cessar, com justa causa, a prestação de serviços por incumprimento dos demais outorgantes.

NORMA XXVI

Direitos dos colaboradores

1. Exercer todos os seus direitos sem que tal possa levar ao despedimento ou sanções.
2. A não discriminação da sua retribuição, (exceto nos casos previstos na lei, portaria de regulamentação do trabalho para o setor) bem como à não descida de categoria profissional.

NORMA XXVII

Deveres dos colaboradores

1. Exercer as suas funções ao serviço do interesse da Direção, com a consciência de que presta um serviço relevante aos outros cidadãos.
2. Adotar uma conduta responsável e discreta a fim de prevenirem quaisquer ações que comprometam ou dificultem a reputação e eficácia da Instituição.

Doc.09.00.CSPC	Elaborado		Aprovado		Página 19 de 23
		Data: 13/06/2019		Data: 19/06/2019	



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

Handwritten signature and initials in blue ink, including the word 'COWS' at the bottom.

3. Esforçar-se por merecer a confiança dos clientes, seus familiares, colegas e diretor com atributo profissional.
4. No tratamento dos utentes, devera levar à prática uma ação isenta, sem favoritismo nem preconceitos que conduzam a qualquer tipo de discriminações.
5. Aplicar os seus conhecimentos e capacidades no cumprimento das ações que lhe sejam confiadas e usar lealdade com colegas, superiores hierárquicos e funcionários da sua dependência.
6. Usar convenientemente os bens que lhe são facultados e evitar o desperdício. Não deve utilizar direta ou indiretamente quaisquer bens da Instituição em proveito pessoal, nem permitir que qualquer outra pessoa deles se aproveite à margem da sua utilização institucional.
7. Zelar por manter entre si uma relação cordial de modo a desenvolver um forte espírito de equipa e de colaboração.
8. Informar os seus superiores, através da cadeia hierárquica, acerca do impacto das medidas adotadas e habilitá-los com todas as informações necessárias à tomada de decisões, bem como o seu acompanhamento e avaliação.
9. Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade e realizar o trabalho com zelo e diligência.
10. Não divulgar informações e guardar sigilo sobre dados relativos à Instituição e aos utentes.
11. Participar nas ações de formação proporcionadas pela entidade patronal.
12. Não estabelecer relacionamento de carácter não profissional ou equiparado com utentes da Instituição, exceto quando autorizados pela Direção.
13. Informar os serviços administrativos e/ou técnico responsável sempre que se verifique alteração de nome, residência, telefone, pessoa a avisar em caso de acidente e nº pessoas na sua dependência.

	Elaborado		Aprovado	
Doc.09.00.CSPC		Data: 13/06/2019		Data: 19/06/2019
				Página 20 de 23



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

NORMA XXVIII

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o utente ou seu representante legal e o Centro Social e Paroquial de Carvalhosa deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA XXIX

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição possui livro de reclamações que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos.

NORMA XXX

Gestão da Prevenção de situações de violência, negligência e maus-tratos

1. Na prevenção primária, o enfoque recairá sobre a ajuda das famílias e comunidades para prestarem melhores cuidados, colaborando com outras instituições locais no esclarecimento e formação da opinião pública, tendo em vista o bem-estar, a redução de maus tratos e a identificação precoce das situações de risco.
2. Na prevenção secundária, o objetivo será evitar que as situações de violência, negligência e maus-tratos se repitam, não afastando o utente da família/representante legal/cuidador.
3. O apoio e a ajuda continuada da família/representante legal/cuidador são fundamentais na prevenção terciária, visando o aumento das suas capacidades e aptidões, com vista à reintegração social do utente.

NORMA XXXI

Intervenção de situações de violência, negligência e maus-tratos

1. A intervenção respeitará alguns princípios orientadores:
 - 1.1. O interesse superior do utente como referencial primeiro da ação, sem prejuízo da ponderação devida a outros interesses legítimos presentes em cada situação;
 - 1.2. A privacidade, relacionada com o respeito pela intimidade, direito à imagem e reserve da vida privada;
 - 1.3. A intervenção, o mais precoce possível, a desencadear logo que conhecida a situação de perigo;
 - 1.4. A intervenção mínima, salvaguardando que apenas intervém os agentes indispensáveis à promoção de direitos e proteção;

	Elaborado		Aprovado		
Doc.09.00.CSPC		Data: 13/06/2019		Data: 19/06/2019	Página 21 de 23

T: 9
Hall
97
CSPC



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

F-9
[Signature]
Hall
9
cons

1.5.A intervenção proporcional e atual, assegurando que a mesma se processa segundo princípios de razoabilidade e no momento imediato à tomada de decisão, produzindo o mínimo de impacto na vida do utente;

1.6.A obrigatoriedade da informação, tendo em conta que o utente e o representante legal devem ser informados acerca dos seus direitos, dos motivos que determinam a intervenção e da forma como esta se processa.

2.Sempre que sejam identificados sinais de alerta de situações de violência, negligência e maus-tratos ao utente por parte dos familiares, pessoas externas, colaboradores ou responsável legal, devem ser registados na Ficha de Ocorrências e posteriormente arquivados no processo Individual do utente.

O caso deverá ser comunicado à Direção Técnica, que atuará em conformidade juntamente com a equipa técnica, auscultando todos os intervenientes.

Posteriormente e após suspeita/deteção do caso, os responsáveis técnicos devem de seguida informar, formar e apoiar o utente e os demais familiares a superar a situação e acionar os meios legais disponíveis (organizações de apoio à vítima e linhas de emergências/saúde, PSP, GNR, ministério público, tribunais, segurança social).

Em caso urgente de prestação de cuidados médicos, o utente será encaminhado para os serviços de saúde.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXII

Alterações ao regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, O Centro Social e Paroquial de Carvalhosa, compromete-se a informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes legais e Instituto da sua Segurança Social, I.P., sobre quaisquer alterações ao presente regulamento até 30 dias antes da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

	Elaborado		Aprovado		
		Data:		Data:	
Doc.09.00.CSPC		13/06/2019		19/06/2019	Página 22 de 23



REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia

NORMA XXXIII

Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção do C.S.P.C., tendo em conta a legislação/normativos em vigor.

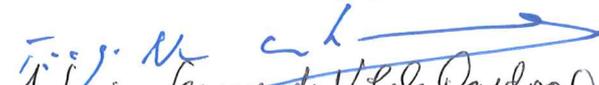
NORMA XXXIV

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 30 dias após aprovação pela Direção.

Carvalhosa, 19 de Junho de 2019,

A Direção,


António Fernando V. da Silva
Albertus Teodoro Pereira
Hannel Aelino Pires Hastim
Carla Gabriela Reis de Sousa

	Elaborado	Aprovado	
Doc.09.00.CSPC	Data: 13/06/2019	Data: 19/06/2019	Página 23 de 23