



# REGULAMENTO INTERNO

## CENTRO DE DIA



4ª Revisão  
Dezembro de 2018



*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º - Âmbito de Aplicação

O presente regulamento contém as normas que orientam a frequência, pelos respetivos utentes, da resposta social Centro de Dia do Centro Social de Vila Maior, sito na Rua do Centro Social n.º 6, Cobertinha, Vila Maior, 3660-707 São Pedro do Sul.

O Centro de Dia tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Viseu.

### Artigo 2.º - 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 n.º 172-A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- c) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho – Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico de cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas;
- d) Guião da DGAS de dezembro de 1996 – Condições de localização, instalação e funcionamento do Centro de Dia;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica n.º 4 e 5 acordadas em sede de CNAAPAC;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.



### Artigo 3.º - Objetivos

1. O Centro de Dia é uma resposta social destinada a pessoas idosas de ambos os sexos que proporciona, em horário diurno, um conjunto diversificado de serviços e atividades de desenvolvimento pessoal tendentes ao bem-estar do utente e ao seu equilíbrio emocional e físico, e de apoio à respetiva família.

2. Constituem objetivos do Centro de Dia:

- a) Proporcionar serviços adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
- b) Promover relações com a comunidade e na comunidade;
- c) Prestar apoio psicossocial;
- d) Dinamizar relações intergeracionais;
- e) Fomentar a permanência do idoso no seu meio natural de vida;
- f) Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- g) Prevenir e despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- h) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;
- i) 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;
- j) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
- k) 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 úteis;
- l) 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;
- m) 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;



- n) Promover a interação com ambientes estimulantes, promovendo as capacidades, a quebra da rotina e a manutenção do gosto pela vida;
- o) Promover os contactos sociais e potenciar a integração social;
- p) Proporcionar um ambiente inclusivo que fomente relações interpessoais;
- q) Promover o envolvimento, bom relacionamento e competências da família.

#### **Artigo 4.º - Serviços e Atividades Desenvolvidas**

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, o Centro de Dia assegura a prestação dos seguintes serviços:

- a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
- b) Nutrição e alimentação, nomeadamente o almoço e o lanche;
- c) Administração de fármacos, quando prescritos;
- d) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário;
- e) Transporte.

2. O Centro de Dia pode, ainda, disponibilizar outro tipo de serviços, designados de serviços complementares, não abrangidos pela mensalidade, e que são pagos mediante tabela de preços em vigor:

- a) Transporte e acompanhamento a cuidados de saúde;
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Tratamento de roupa.

#### **Artigo 5.º - Capacidade**

A capacidade do Centre de Dia é de 15 utentes de ambos os sexos.



## CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

### Artigo 6.º - Condições de Admissão

São condições de admissão do utente:

- a) Pessoa de idade igual ou superior a 65 anos;
- b) Indivíduos que, não tendo a idade prevista neste Regulamento Interno, se encontrem em situação de carência ou disfunção social que possa ser minorada através de todos ou alguns dos serviços prestados por esta resposta social;
- c) O Centro de Dia admite candidatos de ambos os sexos, que observem as seguintes condições:
  - Pessoas Idosas, total ou parcialmente autónomas (salvo casos excecionais a analisar), que permaneçam no seu domicílio durante a noite;
  - Pessoas Idosas que vivam em isolamento geográfico ou social, das quais resultem sentimentos de solidão ou insegurança e que manifestem vontade em serem admitidos.

### Artigo 7.º - Critérios de Admissão

1. A admissão do utente será feita de acordo com os seguintes critérios:

Critério	Ponderação
Situação económico-financeira precária	30%
Ser sócio da instituição	25%
Ausência ou indisponibilidade da família para assegurar os cuidados necessários	20%
Residência na área geográfica da resposta social	15%
Isolamento Pessoal	10%



2. Na aplicação destes critérios deve atender-se que o Centro de Dia procurará dar resposta prioritária a pessoas social e economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, garantindo a sustentabilidade da resposta social.

### **Artigo 8.º - Inscrição**

1. A candidatura será efetuada através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo do utente. Deverá nesse momento, apresentar os seguintes documentos:

- a) Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão do utente e do seu representante, quando aplicável;
- b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
- c) Cartão de Contribuinte do utente e do e do seu representante, quando aplicável;
- d) Cartão de Saúde (SNS);
- e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente e prescrição terapêutica;
- 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 dos rendimentos prediais, caso existam, ou declaração de compromisso de honra de não existência de rendimentos prediais;
- i) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou declaração de compromisso de honra de não existência de bens imóveis;
- j) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou declaração de compromisso de honra de não existência de rendimentos de capitais.

2. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos seus rendimentos.



### **Artigo 9.º - Base de Dados de Inscrições**

1. A base de dados é onde serão registadas as inscrições de potenciais utentes, para posteriormente, proceder à admissão.
2. A lista de candidatos é atualizada anualmente. No caso em que o candidato ou o seu representante informar que não está interessado na sua manutenção na lista de candidatos o processo é arquivado e conseqüentemente a lista é atualizada.
3. Quando o candidato ou o seu representante informar a instituição sobre novos factos da sua situação, os quais configurem alterações às condições apresentadas na data da sua inscrição, proceder-se-á a avaliação dos novos requisitos.

### **Artigo 10.º - Admissão**

1. A admissão passa por uma entrevista ao candidato ou ao seu representante efetuada pelo(a) Diretor(a) Técnico(a) destinada a avaliar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas, princípios e valores da instituição.
2. As admissões são efetuadas pela Direção da instituição sob proposta de admissão da Direção Técnica sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos utentes e a atribuição da respetiva participação mensal.
3. No ato de admissão, o Centro de Dia, deve:
  - a) Prestar ao utente e/ou responsável, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do utente, os seus direitos, deveres e normas internas da resposta;
  - b) Informar o utente e/ou responsável da participação a pagar;
  - c) Acordar um plano de integração e de desenvolvimento individual previamente definido com o utente/familiares, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
  - d) Informar o utente e/ou responsável do regulamento interno;



4. A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares ou utentes, poderá originar a não admissão do utente ou a respetiva exclusão.

### **Artigo 11.º - Acolhimento do Utente**

O Programa de Acolhimento do Centro de Dia, passa por:

- a) Apresentar o espaço que o utente irá frequentar e facilitar a sua instalação;
- b) Apresentar a equipa de colaboradores;
- c) Apresentação aos outros utentes;
- d) Gerir, adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados;
- e) Avaliar as reações do utente;
- f) Prestar todos os esclarecimentos em caso de necessidade;
- g) Divulgação dos mecanismos de participação dos familiares;
- h) Informação sobre regras da instituição.

### **Artigo 12.º - Registo dos Utentes**

O Centro de Dia dispõe de um registo de admissões dos utentes atualizado, em suporte informático, bem como um portefólio de imagens dos mesmos para uso e divulgação nos meios de comunicação da instituição.

### **Artigo 13.º - Contrato de Prestação de Serviços**

1. A prestação de serviços do Centro de Dia pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, após a sua celebração.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares e responsáveis devem manifestar integral adesão.
3. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com o utente e ou seus familiares e, quando exista, com o representante legal, donde constem os direitos e





obrigações das partes. Do contrato é entregue um exemplar a cada um dos outorgantes e arquivado outro no respetivo processo individual.

4. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

5. É sempre entregue cópia do presente documento ao utente e/ou seu representante.

#### **Artigo 14.º - Processo Individual do Utente**

Para cada utente será organizado um Processo Individual tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição. Este é arquivado em local próprio e de fácil acesso à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade. Este processo deve englobar:

##### **a) Área Sociofamiliar:**

- Ficha de inscrição;
- Proposta de admissão;
- Número do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão;
- Número do cartão de contribuinte;
- Número do cartão de beneficiário da segurança social;
- Dados da última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
- Valor da declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- Valor dos rendimentos prediais, caso existam, ou declaração de compromisso de honra de não existência de rendimentos prediais;
- Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou declaração de compromisso de honra de não existência de bens imóveis;
- Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou declaração de compromisso de honra de não existência de rendimentos de capitais;
- Documento(s) comprovativo(s) da existência de despesas mensais fixas (ex.: despesas com medicamentos de uso permanente, etc);
- Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar;



- Identificação e contacto do familiar ou representante legal.

#### **b) Área da Saúde:**

- Número do cartão de saúde (SNS);
- Identificação e contacto do médico assistente;
- Relatório do médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do utente;
- Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do utente.

#### **c) Área Jurídica:**

- Contrato de prestação de serviços, assinado pelo utente e/ou familiar e/ou representante legal e a instituição, onde constem obrigatoriamente os serviços a prestar, a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas a suportar pelo utente, bem como a comparticipação mensal, sujeitando-se o utente às atualizações do valor do Rendimento *Per Capita* ou aos montantes definidos pela Direção no início de cada ano civil;
- Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo.

#### **d) Dossier Social:**

- Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;
- Avaliações Diagnósticas;
- Planos Individuais (intervenção, cuidados, etc) e respetivos relatórios.

### **CAPÍTULO III COMPARTICIPAÇÕES**

#### **Artigo 15.º - Determinação da Comparticipação**

1. O valor da comparticipação do utente, devida pela utilização de serviços e equipamentos do Centro de Dia, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o seu Rendimento *Per Capita* do agregado familiar de acordo com o seguinte quadro:



Centro de Dia	Percentagem sobre o rendimento “per capita”
Dias Úteis	45%
Dias Úteis, incluindo cuidados de higiene pessoal	50%
Fim-de-semana	+10%

2. A comparticipação máxima do utente corresponde ao Custo Médio por Utente, registada no ano transato.

3. Será solicitado anualmente ao utente, comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua comparticipação.

#### **Artigo 16.º - Cálculo do Rendimento *Per Capita***

O cálculo do Rendimento *Per Capita* do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RA/12 - D}{n}$$

Sendo que:

RC= Rendimento *Per Capita* mensal

RA = Rendimentos do utente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N = Número de elementos agregado familiar



## Artigo 17.º - Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

1. **Agregado Familiar** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum, designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até 3.º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

2. **Rendimento mensal ilíquido do utente** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de natal. Os complementos por dependência fazem parte do rendimento do agregado familiar para o cálculo do Rendimento *Per Capita*.

Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do utente (RC), consideram-se os seguintes rendimentos:

1. Do trabalho dependente;
2. 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);



3. De pensões (velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos);
4. De prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) – exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
6. Prediais:
  - 6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
    - a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
    - b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
    - c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
    - d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
  - 6.2. Sempre que destes bens imóveis não resultarem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, 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, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem;
  - 6.3. O disposto no número anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.



## 7. Capitais:

7.1. Consideram-se rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros; sem prejuízo do disposto no número seguinte;

7.2. Sempre que os rendimentos referidos no número anterior sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem;

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

**Despesas Fixas** – consideram-se despesas mensais fixas do utente:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida. No caso de a soma ser inferior ao RMMG, é considerado o valor real da despesa.

## **Artigo 18.º - Prova dos rendimentos e despesas do utente**

1. A prova dos rendimentos do utente é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação.



2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, pode o Centro Social de Vila Maior definir o montante da comparticipação do utente.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do utente, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas do utente é feita mediante apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

#### **Artigo 19.º - Revisão da Comparticipação Utente**

1. As mensalidades são revistas anualmente, no início do ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no Rendimento *Per Capita*, nas opções de cuidados e serviços a prestar e tendo em conta o limite anual disposto no compromisso de cooperação para o setor social e solidário em vigor.
2. As ausências do utente, por motivo de doença ou férias com duração consecutiva igual ou superior a quinze dias, conferem direito à redução de 10%.
3. Haverá lugar a uma redução de 2%, a aplicar na primeira mensalidade de cada ano para sócios da instituição, desde que tenham as quotas em dia, inscritos há mais de três anos e que as mantenham pagas em vida.

#### **Artigo 20.º - Pagamento das Mensalidades**

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 15 do mês a que respeita, nos Serviços Administrativos da instituição ou por transferência bancária.
2. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado no período imediatamente posterior à sua realização.



3. A falta de pagamento por um período igual ou superior a noventa dias, após análise da causa do atraso pela Direção, poderá ser motivo para exclusão da resposta social.

4. Em caso de falecimento ou saída do utente da resposta social, é devida a totalidade da mensalidade no caso de o facto ocorrer na segunda quinzena do mês, devendo apenas retribuir metade da mesma, caso os factos ocorram na primeira quinzena do mês.

## CAPÍTULO IV REGRAS DE FUNCIONAMENTO

### Artigo 21.º - Horário de Funcionamento

1. O Centro de Dia, funciona todos os dias úteis exceto feriados, das 09h00 às 18h00, podendo ser alargado a outros períodos, salvo raras exceções e devidamente avaliadas, tendo por base os acordos específicos contratados com os utentes, elaborados em função dos serviços a prestar e de acordo com a tabela de preços em vigor.

2. O atendimento da Direção Técnica e dos Serviços Administrativos é das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, de 2ª a 6ª feira.

### Artigo 22.º - Refeições

1. As refeições são servidas com o seguinte horário:

- **Almoço:** 12h00 às 13h00
- **Lanche:** 16h00 às 16h30

2. A alimentação é igual para todos, mas o utente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde e de acordo as disposições correntes na dietética e no nutricionismo prescritos pelo Médico.

3. As refeições são servidas no refeitório da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas I.





### **Artigo 23.º - Proibição de outros Alimentos**

Para o regular funcionamento do Centro de Dia é proibido aos utentes:

- a) Adquirir e trazer para o Centro de Dia bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros utentes;
- b) Usar nas instalações privativas quaisquer alimentos servidos pela instituição.

### **Artigo 24.º - Horário de Visitas**

1. É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes do Centro de Dia, de acordo com o horário afixado na instituição.
2. Fora destes horários poderão os familiares/visitantes solicitar autorização prévia ao(à) Diretor(a) Técnico(a).

### **Artigo 25.º - Saídas ou Pedidos de Licença ou Dispensa**

1. As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento do Centro de Dia, e devendo acatar-se o seguinte:
  - a) Os utentes invisuais, mentalmente mais debilitados ou aqueles 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 assuma a responsabilidade do seu regresso ao Centro de Dia e do seu amparo físico e material;
  - a) Em geral, o utente tem o direito de se ausentar por períodos variáveis, desde que comunique ao(à) Diretor(a) Técnico(a).

### **Artigo 26.º - Atividades Socioculturais**

1. Será elaborado anualmente um Plano de Atividades e Desenvolvimento Pessoal. Este plano visará nomeadamente a participação e ocupação dos utentes e será apresentado para aprovação da Direção do Centro Social de Vila Maior.



2. A programação das várias atividades será afixada em local visível.
3. Os utentes serão incentivados a participar na execução das atividades consoante os seus gostos e autonomia.
4. Só podem participar em passeios e deslocações, utentes cujo estado de saúde lhes permita ter mobilidade (ou mobilidade adaptada) para participar em todas as atividades previstas para cada passeio.
5. A autorização dos familiares ou responsáveis dos utentes é sempre necessária, quando estes não sejam hábeis para o fazer, para a realização de passeios ou deslocações em grupo.

## **CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES**

### **Artigo 27.º - Direitos e Deveres dos Utes**

1. São direitos dos utentes:
  - a) Usufruir dos serviços constantes deste regulamento;
  - b) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais utentes, colaboradores e Direção da instituição;
  - c) Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
  - d) Serem ouvidos na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
  - e) Participarem na vida da instituição, nomeadamente, no planeamento de atividades de animação sociocultural que ocupem os seus tempos livres;
  - f) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográfico, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
  - g) Terem assegurado boas condições de institucionalização, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral;



- h) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.

2. São deveres dos utentes:

- a) Tratar com respeito e dignidade os companheiros, colaboradores do Centro de Dia e os dirigentes da instituição, respeitando e ajudando os outros;
- b) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- c) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- d) Respeitar e fazer cumprir todas as normas constantes do presente Regulamento;
- e) Dar conhecimento e reclamar junto do(a) Diretor(a) Técnico(a) de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes/colaboradores quer quanto ao funcionamento dos serviços respetivos colaboradores, no sentido de serem tomadas as necessárias providências.


### **Artigo 28.º - Direitos e Deveres da Instituição**

1. São direitos da instituição:

- a) Exigir dos utentes o cumprimento do presente regulamento;
- b) Encaminhamento do utente para outra resposta social da instituição ou exterior a esta, que a legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente e dos colaboradores, em articulação com os familiares e ou responsável pelo utente;
- c) Ter o direito de suspender os serviços, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos ou, ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

2. São deveres da instituição:

- a) Prestar os serviços constantes deste regulamento;



- b) Garantir o bom e seguro funcionamento da resposta social, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativa adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- d) Fornecer a cada utente um exemplar deste regulamento no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- e) Organizar um processo individual por utente;
- f) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo Centro de Dia;
- g) Afixar, em local visível, o nome do(a) Diretor(a) Técnico(a), o mapa das ementas, turnos e horários de visitas;
- h) Integrar e promover a valorização das competências dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da resposta social.

#### **Artigo 29.º - Responsável**

1. O responsável é a pessoa familiar ou não do utente, que assumirá os direitos e deveres titulados pelo utente ou por conta própria, e que se relacionará com o Centro Social de Vila Maior.
2. O Centro Social de Vila Maior relacionar-se-á para efeitos de relação contratual, apenas com o responsável, prestando unicamente a este, quaisquer informações ou esclarecimentos pertinentes.
3. O responsável tem os seguintes direitos:
  - a) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o utente, reservando-se as de natureza confidencial ou sujeitas a reserva da vida íntima do utente, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento deste;
  - b) A ser recebido pela Direção Técnica do Centro de Dia, sempre que o solicite e tal seja justificado;
  - c) A efetuar reclamações e sugestões;



d) Todos os demais direitos atribuídos ao utente que não sejam de natureza pessoal daquele.

4. O responsável tem os seguintes deveres:

- a) Responsabilizar-se solidariamente como fiador e principal pagador, pelo pagamento de tudo o que vier a ser devido ao Centro Social de Vila Maior, pela celebração do contrato de prestação de serviços, designadamente os pagamentos das participações do contrato de prestação de serviços e demais despesas decorrentes e respetivas penalizações;
- b) Respeitar as cláusulas do contrato e presente regulamento, que não sejam de natureza pessoal do utente, não podendo fazer cessar por si o contrato, sem que seja cessado conjuntamente com o utente;
- c) A prestar todas as informações sobre o utente relevantes ao seu bem-estar e correto acompanhamento e colaborar com o Centro Social de Vila Maior na satisfação das necessidades do utente, designadamente, comparecendo sempre que para tal seja solicitado;
- d) A assinar o contrato de prestação de serviços.

## **CAPÍTULO VI DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **Artigo 30.º - Sanções/Procedimentos**

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor no Centro Social de Vila Maior.

2. As sanções serão aplicadas pela Direção do Centro Social de Vila Maior aos utentes incumpridores, conforme a gravidade das faltas:

- a) Advertência;
- b) Cessaçãõ do contrato de prestação de serviços.

3. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ter encaminhamento para procedimento judicial.



### **Artigo 31.º - Cessação da Prestação de Serviços**

1. O Contrato de Prestação de Serviços poderá cessar por:
  - a) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
  - b) Caducidade (falecimento do utente, impossibilidade superveniente e absoluta da prestação dos serviços, dissolução do Centro Social de Vila Maior, ausência do Centro de Dia por período superior a 30 dias sem motivo justificado);
  - c) Resolução por uma das partes;
  - d) Incumprimento;
  - e) Inadaptação do utente.
  
2. Em caso do utente e/ou responsável pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão ao Centro Social de Vila Maior com 30 dias de antecedência.
  
3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.
  
4. Qualquer dos outorgantes poderá fazer cessar, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais outorgantes.
  
5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do utente, sendo neste caso, devida a compartição daquele mês e respetivas despesas.
  
6. Considera-se justa causa:
  - a) Existência de dívidas ao Centro Social de Vila Maior, designadamente, uma ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
  - b) Desrespeito pelo Centro de Dia, equipa técnica ou demais colaboradores;
  - c) Incumprimento pelo responsável das responsabilidades assumidas quando da assinatura do contrato de prestação de serviços.



## **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 32.º - Quadro de Pessoal**

O quadro de pessoal afeto ao Centro de Dia encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos e categoria profissional, definido de acordo com a legislação em vigor.

### **Artigo 33.º - Direção Técnica**

A Direção Técnica do Centro de Dia é assegurada por um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável perante a Direção, pelo seu funcionamento geral.

### **Artigo 34.º - Tratamento de Dados Pessoais**

1. A Direção, em cumprimento do constante no Regulamento Geral da Proteção de Dados Pessoais, assume o compromisso de adotar medidas que garantam a proteção dos dados pessoais que lhe são disponibilizados no âmbito das relações estabelecidas.
2. Obriga-se a manter a confidencialidade dos dados pessoais e a limitar a sua utilização para a efetivação do contrato em causa, nos termos constantes do anexo junto ao contrato celebrado com o utente/familiar/responsável.



## **CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 35.º - Alterações ao Regulamento**

Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.

### **Artigo 36.º - Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção do Centro Social de Vila Maior, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

### **Artigo 37.º - 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.

### **Artigo 38.º - Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, esta resposta social possui Livro de Reclamações.

### **Artigo 39.º - Entrada em Vigor**

O presente regulamento entrará em vigor em 01 de Fevereiro de 2019.





Aprovado por unanimidade em reunião da Direção do Centro Social de Vila Maior, aos 17 dias de Dezembro de 2018.

**A Direção**

