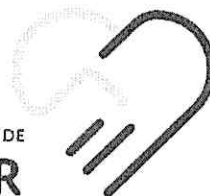


ASSOCIAÇÃO - IPSS

**ALEGRIA DE
CRESCER**



Regulamento Interno

Centro de Dia

Marco de Canaveses

2025

*Aprovado por Assembleia Geral
Plenária do Centro de Dia
em 27-11-2023
com 15 votos
Assinatura*

Índice

17.

CAPÍTULO I – Disposições Gerais	3
Norma I - Âmbito de aplicação	3
Norma II - Legislação Aplicável	3
Norma III – Objetivos do Regulamento	3
Norma IV – Definição de Centro de Dia	3
Norma V – Objetivos do Centro de Dia	3
Norma VI – Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas	4
CAPÍTULO II – Processo de Admissão dos Utentes	4
Norma VII – Condições de Admissão	4
Norma VIII – Candidatura	5
Norma IX – Critérios de Admissão	5
Norma X – Admissão	6
Norma XI – Acolhimento dos Novos Utentes	6
Norma XII – Processo Individual do Utente	6
Norma XIII - Lista de Espera	7
CAPÍTULO III – Instalações e Regras de Funcionamento	7
Norma XIV – Instalações	7
Norma XV – Horários de Funcionamento	7
Norma XVI – Visitas	7
Norma XVII – Saídas dos Utentes	7
Norma XVIII- Manutenção de frequência do utente	7
Norma XXI - Pagamento da Mensalidade	7
Norma XX – Preçário de Mensalidades	8
Norma XXI – Situações Especiais	9
Norma XXII – Refeições e Saúde	10
Norma XXIII– Passeios ou Deslocações	11
Norma XXIV – Quadro de Pessoal	11
Norma XXV - Direção Técnica	11

Norma XXVI – Informações	11
CAPÍTULO IV – Direitos e Deveres	11
Norma XXVII – Direitos dos Utentes	11
Norma XXVIII – Deveres dos Utentes	12
Norma XXIX – Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/ Serviço	12
Norma XXX – Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço	12
Norma XXXI – Roupas e Objetos Pessoais	13
Norma XXXI I- Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa da Instituição	13
Norma XXXIII– Contrato	13
Norma XXXIV– Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador	13
Norma XXXV– Livro de Reclamações	13
CAPÍTULO V – Disposições Finais	14
Norma XXXVI – Informações Complementares	14
Norma XXXVII – Alterações ao Regulamento	14
Norma XXXVIII– Integração de Lacunas	14
Norma XXXIX– Entrada em Vigor	15

Ag

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

A Associação Alegria de Crescer, Instituição Particular de Solidariedade Social, sediada em Largo da Igreja, n.º80, 4630 – 248 Rio de Galinhas, freguesia do Marco, Concelho de Marco de Canaveses, foi constituída IPSS (Instituição Particular de Solidariedade Social) a 18 de Março de 2009 e rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II

Legislação Aplicável

Este estabelecimento/estrutura prestador de serviços rege-se pelo Decreto-Lei nº 172-A/2014, de 14 de novembro, na sua atual redação - Aprova o Estatuto das IPSS, Portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação atual, Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de março, na atual versão Guião Técnico da DGAS, de dezembro de 2006, Acordo de Cooperação em vigor.

NORMA III

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

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

NORMA IV

Definição de Centro de Dia

O Centro de Dia é uma resposta social que consiste na prestação de um conjunto de serviços que contribuem para a manutenção dos idosos no seu meio sociofamiliar.

NORMA V

Objetivos do Centro de Dia

Constituem objetivos do Centro de Dia:

- a) Dar resposta às necessidades biopsicossociais da pessoa idosa;
- b) Colocar à disposição dos idosos, formas adequadas de ajuda que não disponham na família;
- c) Proporcionar aos idosos uma ocupação que lhes permita a realização dos seus projetos e anseios, de modo a que se sintam úteis, na comunidade a que pertencem;

- 17
- d) Promover o convívio e o relacionamento entre idosos e outros grupos etários a fim de evitar isolamento;
 - e) Prestar aos idosos todo o apoio necessário para assim realizarem, de forma satisfatória, os reajustamentos indispensáveis à aceitação dos seus próprios condicionalismos.

NORMA VI

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. O Centro de Dia assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - a) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, motricidade e de estimulação cognitiva;
 - b) Nutrição e alimentação, nomeadamente almoço, lanche e sopa para o jantar;
 - c) Articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário.
2. O Centro de Dia pode ainda organizar os seguintes serviços:
 - a) Cuidados de higiene pessoal;
 - b) Cuidados de imagem;
 - c) Tratamento de roupa;
 - d) Transporte;
 - e) Higiene habitacional.
 - f) Disponibilização de produtos de apoio à funcionalidade e autonomia;
 - g) Serviços no âmbito do serviço de apoio domiciliário.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA VII

Condições de Admissão

São condições de admissão neste estabelecimento/serviço:

- a) Os candidatos serem residentes, preferencialmente, na freguesia do Marco e freguesias limítrofes;
- b) Para admissão é necessária uma entrevista ao candidato e/ou seus familiares, dirigida por um responsável da Instituição;
- c) São admitidas pessoas de ambos os sexos em situação de reforma, pré-reforma ou pensionista;
- d) A admissão implica a aceitação das normas deste regulamento, salvo se o utente não estiver em condições para tal, ficando assim a mesma a cargo dos familiares;
- e) Os candidatos não serem portadores de doença infeto-contagiosa, em fase de contágio, ou de outra natureza que requeira cuidados especiais;

- f) Na admissão de pessoas com deficiência, cada caso será analisado conforme a capacidade dos serviços prestados nesta Instituição;
- g) Poderão ser admitidas pessoas que não preencham estas condições, desde que a sua situação familiar, socioeconómica, de saúde ou de isolamento justifique o apoio deste serviço.

NORMA VIII

Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão do utente e, quando necessário, do representante legal, efetuado nos moldes previstos na Lei n.º32/2017, de 1 de Junho;
 - b) Cartão de Contribuinte do utente e, quando necessário, do representante legal;
 - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente e do representante legal, quando necessário;
 - d) Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o utente pertença;
 - e) Comprovativo dos rendimentos do utente e do agregado familiar, quando necessário;
 - f) Comprovativo de despesas fixas como renda e gastos de medicação mensal por doença crónica;
 - g) Declaração médica com a situação clínica do utente e com a medicação diária;
 - h) Fornecimento de contactos de familiares.
2. O período de candidatura decorre durante todo o ano civil.
3. O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.
4. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues aquando da candidatura.
5. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que determine a tutela/curatela.
6. 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.

NORMA IX

CrITÉRIOS de Admissão

São critérios de prioridade na seleção dos utentes :

- a) Pessoas em situação de maior vulnerabilidade social e económica;
- b) Pessoas que vivam em situações de isolamento social;
- c) Incapacidade para satisfazer algumas das necessidades básicas;
- d) Ausência ou indisponibilidade da família para assegurar os cuidados necessários
- e) Residência na área geográfica da resposta social.

NORMA X

Admissão

1. Recebida a candidatura, esta é devidamente analisada pelo responsável técnico da instituição. Procedendo à elaboração da proposta de admissão, quando aplicada, para submissão à respetiva Direção da associação.
2. O utente passará por um período experimental de 5 dias, nomeadamente para avaliação dos critérios exigidos para frequência de cento de dia (autoestima, autonomia, funcionalidade e independência pessoal e social do utente).
3. Da decisão será dado conhecimento ao utente no prazo máximo de 30 dias.
4. No ato da admissão são devidos os seguintes pagamentos: a mensalidade correspondente ao mês em que iniciará a usufruir do serviço.

NORMA XI

Acolhimento dos Novos Utentes

Os novos utentes são acolhidos através de uma entrevista ao candidato e/ou pessoa cuidadora, a realizar pelo Responsável do Centro de Dia.

NORMA XII

Processo Individual do Utente

A Instituição organizará processos individuais dos utentes, dos quais deverão constar, para além da identificação pessoal, elementos sobre a situação social e financeira, necessidades específicas dos utentes, bem como outros elementos relevantes, designadamente:

- a) Identificação e contacto do utente;
- b) Data de Nascimento;
- c) Morada;
- d) Estado Civil;
- e) Constituição do agregado familiar;
- f) Situação de Saúde;
- g) Identificação de necessidades especiais;
- h) Data de admissão;
- i) Contacto do familiar/ pessoa responsável;
- j) Contacto do médico assistente;
- k) Data de saída e motivo.

NORMA XIII

Lista de Espera

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, existirá uma lista de espera e será comunicado ao utente a sua posição.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XIV

Instalações

O Centro de Dia está sediado no Complexo Paroquial de Rio de Galinhas, Marco de Canaveses e as suas instalações são compostas por: gabinete para atendimento e apoio logístico, sala de espera, salas amplas para atividades instalações sanitárias, arrecadação, refeitório, cozinha/despensa, lavandaria/rouparia.

NORMA XV

Horários de Funcionamento

O Centro de Dia funciona de 2ª a 6ª – Feira das 08h30 às 18h00.

NORMA XVI

Visitas

As visitas no Centro de Dia terão de ser autorizadas pela Direção Técnica da Instituição, e realizar-se-ão sempre na presença de uma funcionária, sem prejuízo na organização das tarefas, atividades e bem-estar dos utentes, desde que as mesmas sejam também elas autorizadas pelos cuidadores.

NORMA XVII

Manutenção de frequência do utente

A Associação Alegria de Crescer, por deliberação da Direção, prevê a manutenção da vaga que o utente ocupa, durante 1 mês, mesmo que se verifica a falta de contacto por parte da rede familiar do mesmo, não justificando a sua ausência e/ou outras situações anómalas.

NORMA XVIII

Saídas dos Utentes

Os utentes apenas poderão sair da Instituição após a autorização dos cuidadores. Apenas os utentes autónomos, conscientes e orientados poderão sair sempre que desejarem.

NORMA XIX

Pagamento da Mensalidade

1. O pagamento da mensalidade é efetuado através de numerário ou cheque, até ao dia 15 do mês a que respeita, na secretaria da instituição.
2. O atraso no pagamento da mensalidade terá por consequência uma penalização a designar pela Direção da Instituição.
3. Em caso do não cumprimento do n.º anterior, os utentes e/ou familiares serão notificados do prazo legal de 8 dias úteis para regularizarem a situação. Terminado este prazo, será recusada a entrada do utente na instituição caso a mensalidade não tenha sido paga.
4. Os cheques para pagamento das mensalidades que sejam devolvidos por falta de provisão serão agravados com uma penalização para despesas de portes.

NORMA XX

Preçário de Mensalidades

1. O preçário da mensalidade será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

N

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

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

- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
 - Renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
 - Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
2. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar quando existem familiares a frequentar a mesma resposta.
 3. A mensalidade 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.
 4. Haverá lugar a uma redução de 10% na mensalidade quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.

5. As mensalidades são objeto de revisão anual, sendo que a revisão das mensalidades deverá ser efetuada no início de cada ano civil.
6. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respectiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
7. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, e após efectuarem as diligências que consideram adequadas, pode ser convencionado um montante de mensalidade até ao limite da mensalidade máxima.
8. A falta de entrega dos documentos a que se refere o ponto 5, no prazo concedido para o efeito, determina a afixação da mensalidade máxima.
9. A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respectivos comprovativos.
10. A comparticipação familiar máxima, calculada nos termos das normas em vigor, não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social no ano anterior.
11. Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida, não se encontram abrangidos pelo acordo de cooperação, independentemente do resultado da aplicação da fórmula estabelecida no nº1, pratica-se a mensalidade mínima de 170€.

Serviços	Mensalidade
• Atividades sócio-culturais, lúdico-recreativas, motricidade e de estimulação cognitiva; • Nutrição nomeadamente almoço e lanche; • Transporte (de e para o centro de dia); • Organização de passeios e férias; • Articulação com os serviços locais de saúde (quando necessário).	45% do rendimento <i>"per capita"</i>
• Todos os pontos anteriores; • Cuidados de higiene e conforto pessoal; • Cuidados de imagem.	50% do rendimento <i>"per capita"</i>
• Todos os pontos anteriores; • Tratamento de roupas.	55% do rendimento <i>"per capita"</i>
• Todos os pontos anteriores; • Outros serviços no âmbito do serviço de apoio domiciliário	60% do rendimento <i>"per capita"</i>

17

NORMA XXI

Situações Especiais

A Associação Alegria de Crescer, por deliberação da Direção, poderá, em regime de exceção, reduzir a comparticipação, sempre que se comprove a existência de um cuidador, optando por incluir no cálculo da comparticipação familiar, a despesa mensal correspondente ao valor pago pelo agregado familiar ao cuidador.

NORMA XXII

Refeições e Saúde

Refeições

1. O Centro de dia estabelecerá um regime alimentar:

- a) O almoço inicia a partir das 12 horas;
- b) O lanche será servido a partir das 16 horas;

Os horários identificados nas alíneas anteriores estão sujeitos a alterações caso colidam com atividades em desenvolvimento.

2. A alimentação dos utentes com dieta especial só será fornecida aquando orientação dos familiares ou técnicos de saúde.

3. As ementas são elaboradas semanalmente pela empresa que fornece as refeições.

Saúde

1. Não poderá ser admitida no Centro de Dia nenhum utente com doença considerada transmissível. Incluem-se nomeadamente neste grupo:

- a) Todas as doenças que se acompanhem de febre,
- b) Doenças do aparelho digestivo como a diarreia aguda, sobretudo se acompanhada de febre, e a diarreia persistente de causa não esclarecida;
- c) Outras doenças infecto-contagiosas em fase ativa;
- d) Parasitoses cutâneas e intestinais;

2. O período de afastamento dependerá da situação em questão e, nas alíneas b) e c), para o utente ser readmitido no Centro de Dia, deverá trazer uma declaração do médico assistente, comprovando a ausência de risco de contágio.

3. Sempre que o utente adoeça em casa, deverão ser informadas as pessoas responsáveis pelo Centro de Dia sobre a natureza da doença, a fim de serem tomadas precauções em relação aos outros utentes, se necessário.

4. Só serão administrados medicamentos aos utentes que tragam uma receita médica ou declaração dos familiares, em que conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento.

5. Em caso de doença ou acidente, a Associação obriga-se a comunicar imediatamente o facto à pessoa próxima do utente.

6. Se necessário, serão promovidas as diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar do utente que dele careça, no âmbito do Serviço Nacional de Saúde.
7. A pessoa próxima do utente, depois de avisada, será responsável pelo devido acompanhamento do utente até à unidade hospitalar.

NORMA XXIII

Passeios ou Deslocações

1. As diversas saídas no decorrer do ano (passeios, visitas, convívios inter-instituições, entre outros) são efetuadas de acordo com as possibilidades da instituição e do próprio utente.
2. As saídas são efetuadas com prévio consentimento do utente e/ ou familiar responsável.

NORMA XXIV

Quadro de Pessoal

1. 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 (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA XXV

Direção Técnica

A Direção Técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

NORMA XXVI

Informações

Apenas serão facultadas informações acerca do utente aos seu cuidador e presencialmente, não sendo disponibilizadas informações via telefone ou email.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXVII

Direitos dos Utentes

São direitos dos utentes:

AF

- a) Utilizarem os serviços e/ou equipamentos da instituição disponíveis para a respetiva valência e de acordo com o acordado com esta;
- b) Serem tratados com igualdade independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- c) Serem tratados em boas condições de higiene, segurança e alimentação, dentro das possibilidades da instituição;
- d) Participarem sempre que possível nas atividades sócio – recreativas e passeios promovidos pela Instituição.

NORMA XXVIII

Deveres dos Utentes

São deveres dos utentes:

- a) Prestarem todas as informações com verdade e lealdade à Instituição, nomeadamente, as respeitantes aos seus rendimentos para efeitos de apuramento da mensalidade;
- b) Respeitarem todos os dirigentes e funcionários da instituição e restantes utentes;
- c) Colaborarem com a equipa de Centro de Dia na medida dos seus interesses e possibilidades não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido.
- d) Satisfazerem os custos da prestação, de acordo com o contrato previamente estabelecido.

NORMA XXIX

Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

- a) A direção e funcionários da Associação gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade pelos utentes e familiares dos mesmos;
- b) O utente tem de prestar ao director técnico todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao seu estado de saúde assim como aos seus rendimentos para efeitos do apuramento da mensalidade.
- c) Informar o director técnico sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;

NORMA XXX

Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

- a) Tratar com igualdade todos os utentes utilizadores do equipamento social, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- b) Proporcionar a todos os utentes boas condições de higiene, segurança e alimentação;

- A.
- c) À direção, ao pessoal e aos voluntários ao serviço da Associação Alegria de Crescer, cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício de respectivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.

NORMA XXXI

Roupas e Objetos Pessoais

A instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de objetos pessoais, nomeadamente peças de vestuário, objetos de valor, etc.

NORMA XXXII

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa da Instituição

1. Causas da interrupção da prestação de cuidados:
 - a) A exclusão é a sanção máxima aplicada a um utente cujo comportamento, pela sua gravidade, torne imediata e irremediavelmente impossível a manutenção da sua utilização dos serviços que lhe são prestados pela instituição.
 - b) Comportamentos que ponham em causa a integridade física de outros utentes ou funcionários;
 - c) Comportamentos que intervenham na reputação e imagem da instituição e seus dirigentes.

NORMA XXXIII

Contrato

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o utente ou seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento/serviço deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.
2. Do contrato é entregue um exemplar ao utente ou seu representante legal ou familiar e arquivado outro no respectivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA XXXIV

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

O contrato de prestação de serviços pode ser cessado por:

1. Falecimento do utente.
2. Vontade do utente/ cuidador.
3. Ausência temporária do cliente, sem informação ao estabelecimento e/ou por motivos imputáveis ao próprio, por um período máximo de 30 dias.

NORMA XXXV

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações físico, que poderá ser solicitado junto da colaboradora que se encontrar ao serviço na instituição, sempre que desejado. Possui igualmente livro de reclamações eletrónico.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXVI

Informações Complementares

- a) Não serão prestados os serviços em todos os feriados oficiais, no feriado municipal (8 de Setembro), na segunda-feira de Páscoa, dia de Carnaval e no dia 24 e 31 de Dezembro, uma vez que a Associação se encontra encerrada.
- b) Quando a prestação de serviços coincidir com feriados, será acordado um novo dia para assegurar parte dos serviços.

NORMA XXXVII

Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais 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 a estes assiste.
2. Estas alterações deverão ser comunicadas ao ISS, I.P. com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.
3. Um exemplar do regulamento do regulamento é entregue ao utente ou representante legal ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA XXXVIII

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Ap

NORMA XXXIX
Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação.

