centro social paroquial
do padrão da légua

REGULAMENTO INTERNO

RESPOSTA SOCIAL DE **CENTRO DE DIA**

REGULAMENTO

do

CENTRO DE DIA "PADRE BARROS"

PREÂMBULO

O CENTRO DE DIA "Padre Barros", adiante designado por Centro de Dia, é uma Resposta Social do CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO PADRÃO DA LÉGUA, adiante designado por CSPPL, Instituição Particular de Solidariedade Social, inscrita no Livro 3 das Fundações de Solidariedade Social a fls. 107, n.º 14/87, ereta canonicamente por decreto do Bispo da Diocese do Porto em 11 de novembro de 1983, reconhecida como pessoa coletiva de utilidade pública pela Declaração do Ministério do Trabalho e Solidariedade de 28 de junho de 1999 publicada no Diário da República de 15 de julho de 1999, n.º 163, III Série (fls. 14989), que visa prestar um serviço à comunidade paroquial onde se encontra inserido, e sempre que tal se justifique ou seja possível, de acordo com os estatutos, a sua ação poderá estender-se às Paróquias vizinhas.

O CSPPL, surgido de intenções inequivocamente católicas, pretende realizar efetivamente a caridade cristã através de uma assistência a todos quantos usufruírem da sua ação, nomeadamente nesta resposta social.

O CSPPL, sem intenções de proselitismo e dando total liberdade aos seus utentes, tem como orientação nas suas atividades a doutrina católica.

O CSPPL tem Acordo de Cooperação com o Centro Distrital do Porto do Instituto de Segurança Social, I.P. para a resposta social de Centro de Dia desde 26 de setembro de 1990.

O Centro de Dia acolhe pessoas idosas de ambos os sexos e pretende:

a) Proporcionar cuidados adequados à condição biopsicossocial das pessoas idosas;

b) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo e saudável promovendo o autocuidado e a prestação de cuidados personalizados e humanizados;

c) Criar condições que permitam preservar e incentivar a relação intrafamiliar e com pessoas de referência, bem como promover novas relações interpessoais visando combater o isolamento;

d) Potenciar a inclusão social;

e) Contribuir para o são convívio entre todos os seus utentes, proporcionando-lhes, tanto quanto possível, uma qualidade de vida digna, promovendo o bem-estar das pessoas idosas, em particular das que vivam em situação de carência familiar ou de isolamento e que, por isso, tenham necessidade de apoio familiar, social ou moral;

f) Potenciar um ambiente seguro, confortável, acessível e humanizado;

g) Promover estratégias de desenvolvimento da vivência em comum, numa lógica comunitária, com o respeito pela individualidade, interesses e capacidade, bem como pela privacidade de cada pessoa e/ou família;

h) Promover e enquadrar o envolvimento da comunidade no dia a dia do Centro de Dia, numa lógica complementar ao plano de atividades do Centro de Dia;

i) Fomentar as relações sociais, a convivência, a entreajuda e o espírito de comunidade.

O Centro de Dia é um serviço integrado na Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) do CSPPL, o "Lar Mãe de Jesus".

A atividade do Centro de Dia rege-se pela legislação aplicável, pelos Protocolos e Acordos de Cooperação celebrados entre o CSPPL e a Segurança Social e pelo presente regulamento.

I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

(Definições)

Centro de Dia – Resposta social, desenvolvida em equipamento, que presta um conjunto de serviços que contribuem para a manutenção das pessoas idosas no seu meio sociofamiliar.

Utente – Utilizador final, que usufrui dos serviços prestados pelo Centro de Dia.

Significativos – Familiares, responsáveis pelo utente, amigos, entre outros, que tenham, ou tenham tido, uma relação por razões familiares, legais ou contratuais com o utente.

Significativo de referência – O responsável pelo utente perante o CSPPL.

CSPPL – Centro Social Paroquial do Padrão da Légua é a Entidade promotora do Centro de Dia, onde o utente está integrado.

Direção – Pessoas responsáveis pela Entidade promotora da resposta social.

Diretor Técnico – Técnico com formação superior e competências pessoais e técnicas adequadas ao estudo, planificação e definição do projeto social de acordo com os princípios e linhas orientadoras do CSPPL e do serviço social que presta; procede à análise, estudo e diagnóstico das situações/problemas existentes no Centro de Dia; programa e administra a sua atividade específica, tendo em vista os objetivos do Centro de Dia e do serviço social; assegura e promove a colaboração com o serviço social de outros organismos ou entidades, quer a nível oficial, quer existentes na comunidade.

Colaboradores – São as pessoas que ao abrigo de um contrato de trabalho ou outro qualquer vínculo oneroso prestam serviços de apoio relacionados com o utente e o CSPPL.

Voluntário – É a pessoa que realiza de forma desinteressada, no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção, desenvolvidos sem fins lucrativos, ações de interesse social e comunitário ao serviço dos utentes e do CSPPL.

Parceiros – Outras organizações públicas ou privadas, organismos públicos, ou outras entidades coletivas ou individuais, que estabeleçam parcerias com o Centro de Dia.

Comparticipação Familiar – O valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos do Centro de Dia.

Artigo 2º

(Objetivos do regulamento)

O presente regulamento interno visa:

a) Promover o respeito pelos direitos e deveres dos utentes e dos restantes destinatários, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada;

b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Centro de Dia.

c) Promover a participação ativa dos utentes e seus significativos no desenvolvimento da missão do Centro de Dia.

Artigo 3º

(Órgãos da Instituição)

1. São órgãos do CSPPL a Direção e o Conselho Fiscal.
2. A Direção é assistida pelo diretor técnico e restantes serviços.

Artigo 4º

(Competências)

1. A Direção e o Conselho Fiscal do CSPPL têm as competências delimitadas pelos estatutos do CSPPL.
2. Para além das competências atribuídas pelos estatutos, à Direção, e ao que ao Centro de Dia diz respeito, compete:
    a) Representar o Centro de Dia junto de todos os organismos públicos;
    b) Estabelecer o regime de funcionamento do Centro de Dia, salvaguardando o bem-estar dos utentes e tendo em conta as normas e regulamentos aplicáveis;
    c) Contratar os colaboradores do Centro de Dia, determinar as respetivas funções, o modo geral de execução e exercer em relação aos mesmos o poder disciplinar;
    d) Coordenar toda a atividade do Centro de Dia;
    e) Aprovar o projeto anual de atividades;
    f) Admitir os utentes;
    g) Representar o Centro de Dia junto dos utentes e significativos destes;
    h) Promover, sempre que entenda necessário, a realização de reuniões com os utentes e respetivas famílias;
    i) Promover a inserção do Centro de Dia na comunidade.

Artigo 5º

(Recursos humanos)

1. Para assegurar o regular funcionamento do CSPPL e a manutenção, higiene e limpeza do equipamento, o CSPPL, na sua resposta social de Centro de Dia, dispõe dos recursos humanos adequados, em conformidade com a legislação aplicável.
2. O quadro dos recursos humanos do CSPPL encontra-se afixado no local destinado para o efeito, contendo a indicação do número, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

II

SELEÇÃO E ADMISSÃO NO CENTRO DE DIA

Artigo 6º

(Critérios de seleção e admissão)

1. A admissão no Centro de Dia depende do preenchimento, pelo candidato, dos seguintes requisitos prévios:
    a) Ter idade igual ou superior a 66 (sessenta e seis) anos;
    b) Estar na situação de aposentado, reformado ou pensionista.
    c) Ter a autonomia e a capacidade necessárias à integração no Centro de Dia, não carecendo de cuidados médicos e de enfermagem permanentes, ou outras situações para as quais o Centro de Dia não tenha cuidadores qualificados e se coloque em causa a qualidade dos cuidados prestados;

d) Não ser portador de qualquer doença infectocontagiosa não controlada que possa pôr em perigo os restantes utentes;

e) Não ter manifestado vontade expressa de não entrar no Centro de Dia;

f) Não ter desistido de candidatura de admissão anterior;

g) Não ter abandonado o Centro de Dia de livre vontade.

2. Podem ser consideradas pela Direção exceções às alíneas anteriores, desde que devidamente justificadas.

3. A admissão de candidatos portadores de deficiência ou qualquer doença não controlada que possa pôr em risco os restantes utentes ou colaboradores, ou que pelo seu comportamento possam perturbar o normal funcionamento do Centro de Dia, será considerada caso a caso mediante a capacidade dos serviços do Centro de Dia, e de articulação com entidades parceiras.

4. São critérios de prioridade na seleção:

a) Situação de risco social e/ou de isolamento;

b) Inexistência de retaguarda familiar e/ou sem condições de prestação dos cuidados necessários;

c) Inexistência de condições habitacionais condignas;

d) Viver em particular situação de carência económica;

e) Utente de outra resposta social do CSPPL de apoio aos idosos;

f) Naturalidade ou residência na área da paróquia do Padrão da Légua;

g) Ter, ou ter tido, participação ativa no CSPPL e em tudo o que o envolve.

5. Caso o Centro de Dia disponha de meios humanos e materiais indispensáveis às situações particulares, poderão ser admitidos utentes em situações de dependência.

6. O Centro de Dia reserva-se ao direito de recusar candidaturas, sempre que se verificarem as seguintes situações:

a) Circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou a integridade física de utentes e colaboradores;

b) Sempre que o candidato requeira cuidados médicos permanentes para os quais esta resposta social não está vocacionada;

c) Sempre que o candidato tenha dívidas pendentes de serviços/atividades em qualquer resposta social ou serviço do CSPPL.

Artigo 7º

(Processo individual de candidatura)

1. O processo individual de candidatura ao Centro de Dia inicia-se com uma entrevista conduzida pelo técnico de serviço social do CSPPL ou por quem o substituir, sendo preenchida a ficha de candidatura e sendo apresentados ou entregues pelo candidato ou seu significativo os seguintes documentos:

a) Apresentação do cartão do cidadão, ou do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, para recolha dos dados necessários;

b) Entrega de duas fotografias tipo passe;

c) Entrega de declaração assinada pelo candidato ou por significativo que o represente, em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual de candidatura;

d) Se for maior acompanhado, entrega de certidão judicial que determina o suprimento da incapacidade do candidato.

2. Durante a entrevista o técnico de serviço social ou quem o substitui, comunica, informa e esclarece o candidato e/ou o significativo que o represente sobre os serviços disponíveis no Centro de Dia e demais questões que lhe sejam submetidas, e entrega-lhe uma ficha informativa sobre os serviços prestados no Centro de Dia e principais regras de funcionamento.
3. A ficha de candidatura constitui parte integrante do processo individual, devendo o candidato e/ou o significativo que o represente prestar declarações verdadeiras sob pena de não ser aprovada a candidatura.
4. O candidato deverá proceder à apresentação e/ou entrega de todos os documentos que lhe sejam solicitados para instrução do processo de candidatura.
5. Considera-se que o candidato desistiu do processo de candidatura se não apresentar e/ou entregar os documentos que lhe sejam solicitados no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Artigo 8º

(Lista de candidaturas)

1. Havendo vaga no Centro de Dia a admissão é feita imediatamente após decisão da Direção. Não havendo vaga no imediato, fica a candidatura em lista de espera registada em ficheiro próprio.
2. O gabinete de serviço social procederá à elaboração da listagem de candidaturas que se encontram em espera de admissão.
3. Em função dos critérios de seleção e admissão essa listagem será atualizada:
   a) Por cada admissão concretizada;
   b) Sempre que exista uma nova candidatura aceite;
   c) Devido a alteração da situação dos candidatos;
   d) Quando tenha lugar uma desistência dos já inscritos.
4. A lista de candidaturas pode ser consultada presencialmente pelos candidatos.
5. São critérios de exclusão desta listagem:
   a) Admissão do candidato ao Centro de Dia;
   b) Desistência do candidato;
   c) Alteração das circunstâncias que inviabilizem a entrada no Centro de Dia;
   d) Morte do candidato.

Artigo 9º

(Seleção e decisão)

1. A seleção será efetuada sob a orientação do diretor técnico, mediante proposta do técnico de serviço social de acordo com os critérios de prioridade do artigo 6º, e caberá à Direção a decisão final.
2. A Direção reserva-se o direito de proceder às averiguações que julgar necessárias no sentido de avaliar a idoneidade do candidato e as informações prestadas.
3. Excecionalmente, e sempre que as circunstâncias a tal aconselhem, a Direção pode deliberar a aprovação de candidatos que não reúnam os requisitos estabelecidos no artigo 6º.
4. Em situação de emergência devidamente fundamentada, poderá ser feita uma admissão a título provisório de uma forma temporária.

5. A decisão da Direção é comunicada presencialmente ao candidato admitido, solicitando os restantes dados e documentos para a admissão, entregando-se o presente regulamento e explicando o respetivo conteúdo.

Artigo 10º

(Processo individual de admissão)

1. O processo individual de admissão é constituído pelo processo individual de candidatura e pelos documentos que a Direção julgue necessários à instrução do mesmo, nomeadamente os seguintes:
    a) Dados constantes no boletim de vacinas, após exibição do mesmo;
    b) Dados sobre o regime assistencial na doença;
    c) Identificação do médico assistente;
    d) Relatório médico comprovativo da situação clínica, atestando a compatibilidade do estado de saúde com a integração no Centro de Dia, e com a indicação de medicação e de terapêuticas atuais, alergias, dietas e outros elementos relevantes;
    e) Nomes e respetivos contactos (telefónico e email) de familiares e/ou significativos que o Centro de Dia possa utilizar para prestar informações relevantes e/ou urgentes.
    f) Declaração assinada pelo candidato ou por significativo que o represente em como autoriza a informatização e armazenamento em base de dados privada dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo de admissão e acolhimento;
    g) Quando pretenda beneficiar de comparticipação estadual deverá apresentar os documentos previstos no artigo 41º deste regulamento.
2. O candidato aprovado deverá reunir e entregar todos os documentos necessários à instrução do processo individual de admissão e acolhimento no prazo máximo de 30 (trinta) dias e comparecer a todas as consultas que lhe sejam notificadas.
3. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule a tutela/curatela ou acompanhamento.
4. O processo de admissão conclui-se pela outorga do contrato que vinculará as partes outorgantes ao cumprimento do mesmo e do presente regulamento.
5. Se o contrato não for outorgado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da comunicação da decisão de aprovação, a deliberação da Direção caduca, sem direito a qualquer indemnização para qualquer das partes.

Artigo 11º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o utente e o CSPPL será celebrado, por escrito, um Contrato de Prestação de Serviços.
2. O Contrato de Prestação de Serviços contém obrigatoriamente:
    a) Identificação do utente e, se for o caso, a identificação do(s) significativo(s) que o outorga(m);
    b) Identificação do significativo de referência responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
    c) O regime assistencial na doença;
    d) O número individual do utente;
    e) Direitos e deveres do utente e do Centro de Dia;

f) Serviços prestados pelo Centro de Dia;

g) Comparticipação do utente;

h) Autorização para o tratamento dos dados dos outorgantes, nomeadamente informático;

i) Declaração de conhecimento e compromisso de respeito pelo que se estabelece no presente regulamento;

j) Duração do contrato;

k) As causas de cessação do contrato.

3. Antes da assinatura do contrato é explicado o respetivo conteúdo e esclarecidas as dúvidas colocadas pelo(s) outorgante(s).

4. Aquando da assinatura do contrato é entregue ao utente uma cópia do regulamento interno.

Artigo 12º

(Processo individual do utente)

1. Com a admissão é elaborado um processo individual do utente onde devem constar, entre outros:

a) Dados do utente que foram facultados nos processos de candidatura e admissão;

b) Contacto telefónico e email do utente;

c) Identificação, endereço, telefone e email do significativo de referência;

d) Contacto de significativos do utente para casos de emergência;

e) Certidão da sentença que determine o acompanhante, no âmbito do regime do maior acompanhado, quando aplicável;

f) Ficha de Inscrição;

g) Decisão de aprovação;

h) Contrato de Prestação de Serviços;

i) Avaliação social da pessoa, da qual consta a caraterização da situação social, familiar e do contexto e história de vida;

j) Ficha de Informação disponibilizada ao utente;

k) Identificação do profissional de saúde de referência e respetivos contactos em caso de emergência;

l) Ficha de Avaliação Diagnóstica;

m) Relatório do Programa de Acolhimento do utente;

n) Relatório de Avaliação das Necessidades e dos Potenciais do utente;

o) Plano individual de cuidados (PIC) e respetiva revisão;

p) Relatório(s) de monitorização e avaliação do plano individual de cuidados (PIC);

q) Dossier de Saúde com toda a informação clínica fornecida, que possa ser consultado de forma autónoma;

r) Registo dos períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas;

s) Cessação do contrato de prestação de serviços, atividades e cuidados com indicação da data e motivo.

2. Pelo gabinete de enfermagem será elaborado um Dossier de Saúde com toda a informação clínica fornecida, o qual se encontra sob a responsabilidade da equipa de enfermagem, a qual definirá, em

caso de pedido de consulta por parte do utente/significativos e/ou técnicos, qual a informação que é considerada restrita a consulta.

3. Nos serviços administrativos do CSPPL será aberta uma conta corrente do utente na qual serão debitados os valores da sua prestação mensal e demais despesas, e creditados os valores entregues.
4. O Processo Individual do utente é arquivado no CSPPL em local próprio e de acesso restrito à Direção Técnica e Serviços Administrativos, em condições que garantem todos os direitos dos titulares dos dados segundo o Regulamento Geral de Proteção de Dados e o Manual de Proteção de Dados do CSPPL.
5. O utente ou o significativo de referência autorizado pelo utente, tem conhecimento da informação constante no Processo Individual e podem aceder a este nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados e do Manual de Proteção de Dados do CSPPL, mediante formulário próprio.

Artigo 13º

(Acolhimento de novos utentes)

1. O acolhimento de novos utentes é realizado pelo diretor técnico ou por quem o substitua ou represente, e desenvolverá as seguintes funções:
   a) Apresentar funcionários e outros utentes em vista da integração;
   b) Mostrar as instalações;
   c) Apresentar programa de atividades do Centro de Dia;
   d) Gerir, adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados;
   e) Avaliar a reação do utente;
   f) Prestar esclarecimentos em caso de necessidade;
   g) Recordar as regras de funcionamento do Centro de Dia, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação de cuidados;
   h) Evidenciar a importância da participação das pessoas próximas do utente nas atividades desenvolvidas;
   i) Registar a informação relevante recolhida.
2. O período de acolhimento terá a duração de 30 dias, e durante este período quer o utente quer o CSPPL podem denunciar o contrato livremente, nos termos do artigo 51º.

III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 14º

(Princípios Gerais)

1. O CSPPL desenvolverá, dentro das suas possibilidades, todos os esforços para criar o melhor ambiente e bem-estar a todos os seus utentes.
2. O CSPPL procurará garantir a integração de cada utente na vida do Centro de Dia, sensibilizando-o para a necessidade de serem estritamente observadas as regras previstas no presente regulamento, condição indispensável para o estabelecimento de um são relacionamento interpessoal e institucional, baseado num compromisso constante de respeito mútuo e de solidariedade.
3. O CSPPL, por si ou em cooperação com quaisquer Instituições públicas, sociais ou privadas, procurará proporcionar a satisfação das necessidades de lazer e de quebra de rotinas essenciais ao equilíbrio e

bem-estar físico, psicológico e social dos seus utentes, desenvolvendo iniciativas propiciadoras do convívio e atividades de animação e de ocupação dos tempos livres.

4. Para todas estas atividades requer-se a interessada colaboração e participação dos utentes.
5. O utente terá livre circulação em todos os espaços comuns do Centro de Dia podendo utilizá-los, desde que o faça de uma forma correta. Excetuam-se as áreas de serviço, as áreas privativas do Lar "Mãe de Jesus", e todas aquelas áreas que devido à sua perigosidade ou por questões de segurança lhe estão vedadas.
6. Em situações de doença, por segurança ou por decisão do diretor técnico ou de quem o substitua, tendo em conta o normal desenvolvimento da vida no Centro de Dia, os utentes poderão ter de ficar restringidos a determinados espaços.
7. O Centro de Dia dará todo o apoio necessário e possível em caso de doença, nomeadamente no controlo e distribuição de medicamentos, de acordo com o disposto no presente regulamento.
8. Sempre que as circunstâncias tal aconselhem ou permitam será solicitado ao significativo de referência e aos demais familiares ou aos responsáveis pelo pedido de acolhimento que assumam quer a obrigação de acompanhar e apoiar o idoso durante a estadia no Centro de Dia, quer a especial responsabilidade de providenciar pela receção do utente em caso de inadaptação ou de cessação do respetivo contrato de prestação de serviços, ainda que este revista natureza disciplinar.

Artigo 15º

(Horário de funcionamento)

1. O Centro de Dia funciona nos dias úteis no período compreendido entre as 9:00 horas e as 19:00 horas.
2. Por motivos de segurança as entradas e saídas dos utentes do Centro de Dia são controladas, e serão feitas pela portaria da Rua Padre Manuel Bernardes.

Artigo 16º

(Atividades ocupacionais)

1. O Centro de Dia, de acordo com as possibilidades, promoverá:
    a) Atividades de animação, lazer e cultura;
    b) Atividades físicas;
    c) Passeios ou deslocações em grupo;
    d) Deslocações à praia no período estival;
    e) Dias festivos.
2. As atividades procurarão proporcionar a satisfação das necessidades de lazer e de quebra de rotinas essenciais ao equilíbrio e bem-estar físico, psicológico e social dos utentes, e têm como objetivos:
    a) Combater a inatividade;
    b) Aumentar a auto-estima;
    c) Promover novas competências;
    d) Estimular a socialização;
    e) Estimular a concentração;
    f) Encorajar o movimento e o exercício;
    g) Estimular a memória e a orientação.

3. Serão planificadas anualmente um conjunto de atividades ocupacionais e de desenvolvimento pessoal, para as quais se convidarão todos os utentes a participar.
4. Em todos os momentos, mas de modo particular nas deslocações no exterior, é necessário um particular respeito pelas instruções dos responsáveis do Centro de Dia que acompanham as atividades e/ou as deslocações.
5. Para os passeios ou deslocações em grupo é necessária uma prévia autorização de cada utente que queira participar ou do seu significativo de referência.
6. Algumas atividades exigirão colaboração financeira dos utentes para nelas participarem.
7. Os significativos devem colaborar nas atividades de animação e eventos para os quais forem convidados.

Artigo 17º

(Alimentação)

1. O Centro de Dia proporcionará uma alimentação adequada e saudável aos seus utentes, excetuando-se a alimentação artificial e todos os suplementos nutricionais.
2. Complementarmente, o utente pode contratar o fornecimento do jantar entre as 19:00 horas e as 20:00 horas.
3. A alimentação é igual para todos os utentes, sendo, contudo, respeitados os regimes dietéticos prescritos pelo médico e confirmados pelo nutricionista ao diretor técnico.
4. Os regimes de alimentação especial obedecem a prescrição médica e poderão ter encargos suplementares a serem suportados pelos utentes ou seus significativos.
5. A ementa, elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada aos utentes do Centro de Dia, é fixada em local próprio.
6. Todas as refeições serão servidas no refeitório do Lar "Mãe de Jesus" ou em locais determinados para o efeito.
7. As refeições servidas no refeitório do Lar "Mãe de Jesus", têm o seguinte horário: pequeno-almoço entre as 9:00 horas e as 10:00 horas; almoço entre as 12:30 horas e as 14:00 horas; lanche entre as 16:00 horas e as 17:00 horas.
8. Os utentes com dificuldades em se alimentarem, deverão ter ajuda de colaboradores do CSPPL e nunca de outros utentes.
9. Se por algum motivo, devidamente justificado, o utente não desejar dieta numa determinada refeição, desde que a alternativa não prejudique o seu estado de saúde, tem 24 horas após a saída da ementa semanal para o comunicar ao nutricionista, ou na sua ausência ao diretor técnico ou a quem o substitua, que comunicará aos serviços a decisão do utente.
10. Por motivos de higiene e de saúde não poderão ser levados alimentos para fora do refeitório.
11. Os utentes não podem trazer para os locais destinados às refeições alimentos próprios, sem prévia autorização dos serviços.
12. No Centro de Dia não é permitida a receção de alimentos em *take away*.
13. O CSPPL não se responsabiliza por quaisquer outros alimentos que possam ser tomados fora do seu refeitório ou em locais destinados para o efeito, nomeadamente pela sua qualidade, conservação, prazo de validade e pelo mal que, eventualmente, possam fazer.
14. Face aos custos subjacentes, a falta a qualquer refeição implica o prévio aviso que deverá ser feito junto do diretor técnico ou de quem o substitua.

15. Excecionalmente, e de acordo com as possibilidades do CSPPL, os utentes poderão convidar familiares ou amigos para qualquer refeição, tendo em conta as seguintes condições:
    a) Terá de ser feita uma marcação prévia junto da secretaria ou do responsável do serviço com antecedência mínima de 3 horas relativamente ao início da refeição;
    b) O pagamento da refeição, conforme a tabela em vigor, é feito antecipadamente contra a entrega de uma senha que terá de ser apresentada no refeitório.
16. O mesmo regime do número anterior será aplicado se o utente, excecionalmente, pretender que lhe seja servido o jantar, quando este não tiver sido contratado.

Artigo 18º

(Arrumo e limpeza)

1. As instalações do Centro de Dia serão arrumadas, em princípio, diariamente.
2. Semanalmente, em princípio, terá lugar uma limpeza geral das instalações.
3. Os utentes deverão colaborar na manutenção do arranjo e arrumo das instalações, quer a nível de auxílio na limpeza quer não sujando para além do uso normal.
4. Do mesmo modo deverão manter arrumados todos os seus pertences.
5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e na medida das suas capacidades, será especialmente incentivada a auto-satisfação das necessidades e a ajuda mútua no âmbito dos cuidados de higiene e conforto, de forma a promover a independência e autonomia individuais e a afirmação pessoal, bem como potenciar a criação e manutenção de um especial quadro afetivo, essencial ao desenvolvimento harmónico da vivência no Centro de Dia.

Artigo 19º

(Tratamento das roupas)

1. A roupa a ser tratada na lavandaria do CSPPL terá de estar devidamente identificada com o número de utente atribuído aquando da admissão no Centro de Dia, e que consta no contrato de prestação de serviços celebrado.
2. O CSPPL não se responsabiliza pelo eventual extravio de qualquer artigo que não esteja devidamente identificado.
3. A lavagem e o tratamento de roupa pessoal que exija técnicas especiais de limpeza que a lavandaria do CSPPL não possua, terão de ser suportadas pelo utente.
4. Todos os arranjos na roupa feitos pela costureira ao serviço do CSPPL têm custos que terão de ser suportados pelo utente, segundo a tabela em vigor.

Artigo 20º

(Assistência na doença)

1. O CSPPL possui uma equipa de enfermagem que assegura um acompanhamento não permanente.
2. Ocorrendo emergência médica, os serviços de enfermagem do CSPPL encaminharão o utente para a assistência médica, hospitalar ou de enfermagem que se revele adequada.
3. Na falta de indicação do utente em contrário no momento da admissão ou por escrito em data posterior, a assistência na doença é feita pelos médicos do Serviço Nacional de Saúde.
4. Aquando da admissão e com confirmação médica, o utente expressará por escrito a que tratamentos ou atos médicos não pretende sujeitar-se. Quando o utente não se encontre capaz, o seu significativo

de referência, do mesmo modo com confirmação médica, poderá expressar por escrito os tratamentos ou atos médicos que pretende a que o utente não seja sujeito.

5. Perante uma situação de necessidade de deslocação ao hospital determinada por médico ou equipa de enfermagem, se o utente ou o seu significativo de referência a isso se recusar, terá de assinar um termo de responsabilidade onde conste essa recusa.
6. Toda e qualquer medicação deverá ser entregue no gabinete de enfermagem em tempo útil, e será distribuída de acordo com o previsto nos números 7 e 8 do artigo 33º deste regulamento.
7. Todos os medicamentos, material clínico, fraldas e artigos de higiene necessários serão encargos suportados pelo utente, seus familiares ou demais significativos, que os deverão entregar aos serviços atempadamente.
8. Todos os serviços e materiais necessários que não se encontrem abrangidos pelo contrato nem pelo presente regulamento serão encargos do utente.
9. O acompanhamento do utente nas saídas para serviços de saúde externos, tais como hospital, centro de saúde, consultas, fisioterapia ou outros, será feita por familiar(es) ou significativo(s) do utente.
10. Em caso de emergência numa deslocação ao hospital, o acompanhamento poderá ser feito por um colaborador do CSPPL, mas limitar-se-á apenas à deslocação e ao registo de entrada do utente no hospital, findo o qual regressará ao CSPPL. Todo o restante acompanhamento é da responsabilidade dos familiares e/ou significativos do utente.
11. Havendo acompanhamento de um funcionário do CSPPL, nos termos do número anterior, os custos com o funcionário bem como com a sua deslocação serão suportados pelo utente, conforme tabela em vigor.

Artigo 21º

(Saídas e ausências dos utentes)

1. Consideram-se saídas, um pequeno passeio na proximidade das instalações do Centro de Dia, e para as quais deverão informar à saída e à chegada o porteiro.
2. As saídas dos utentes são livres com a exceção dos utentes invisuais ou daqueles cuja saída por qualquer limitação física, doença ou idade avançada, possa representar risco ou perigo para a sua segurança pessoal. Nestes casos, só poderão sair quando acompanhados por um familiar, significativo ou colaborador da ERPI.
3. Consideram-se ausências, todas as situações que se prolongam no espaço e no tempo, nomeadamente a não frequência do Centro de Dia em horários habituais.
4. Para os períodos de ausência o utente terá de informar o diretor técnico ou quem o substitua do tempo de ausência, indicando o motivo.
5. As refeições não realizadas no Centro de Dia, na sequência das ausências referidas nos números anteriores, não conferem aos utentes qualquer direito a reclamá-las posteriormente ou desconto na mensalidade, salvo o previsto no artigo 44º.

IV

DIREITOS E DEVERES

Artigo 22º

(Direitos dos Utentes)

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento, os utentes têm os seguintes direitos:

a) Ao respeito pela sua identificação pessoal e reserva da intimidade privada e familiar;

b) A tratamento urbano com integral respeito pela honra e dignidade pessoais;

c) A igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;

d) Ver garantido o segredo profissional, o sigilo e a confidencialidade;

e) A não serem sujeitos a coação física e psicológica;

f) A usufruir dos serviços que constam no contrato de prestação de serviços;

g) A serem tratados em boas condições de higiene, segurança e alimentação;

h) A receber cuidados pessoais e tratamento médico e/ou enfermagem com respeito e privacidade;

i) Ser informado sobre o funcionamento do Centro de Dia e sobre os serviços, atividades e cuidados que lhe são prestados, na medida das suas capacidades, bem como de qualquer alteração aos mesmos e sobre todas as decisões em que é parte interessada;

j) Participar na avaliação diagnóstica, na elaboração e celebração do plano individual de cuidados (PIC), potenciando a adaptação dos serviços, atividades e cuidados às suas necessidades, capacidades, expectativas e preferências;

k) Ver respeitados os seus interesses individuais, crenças, cultura e as suas necessidades e expectativas face aos serviços e cuidados que irá beneficiar;

l) Ser informado e orientado sobre os direitos e deveres inerentes ao exercício da sua cidadania e participação social;

m) A participarem nas atividades promovidas pelo Centro de Dia;

n) À utilização dos serviços e equipamentos do Centro de Dia que estejam disponíveis;

o) A liberdade ambulatória dentro do Centro de Dia, com exceção das áreas de acesso restrito ou particulares, de acordo com as suas limitações e condições pessoais e materiais do Centro de Dia;

p) A comunicarem com o exterior e a receber visitas de familiares e amigos, de acordo com os horários do Lar "Mãe de Jesus" para as visitas;

q) A ter assegurada a confidencialidade dos dados que lhe digam respeito nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados e o Manual de Proteção de Dados do CSPPL, sem prejuízo da alínea r) do número 1 do artigo 24º;

r) A apresentar reclamações junto do diretor técnico de qualquer violação dos seus direitos ou deste regulamento;

s) A apresentar sugestões que possam vir a beneficiar o Centro de Dia e os serviços prestados;

t) A ter assistência religiosa, independentemente do credo professado, a seu pedido, ou na sua incapacidade a pedido do seu significativo de referência ou dos seus familiares;

u) A receber um exemplar deste regulamento e a ser esclarecido do seu conteúdo.

Artigo 23º

(Direito à imagem)

1. No estrito cumprimento do artigo 26º da Constituição da República Portuguesa, do Regulamento Geral de Proteção de Dados, do Manual de Proteção de Dados adotado pelo CSPPL e do artigo 79º do Código Civil, os utentes do Centro de Dia deverão manifestar de modo expresso o consentimento para a recolha de imagens, nomeadamente durante as atividades promovidas pelo CSPPL, tais como trabalhos em contexto de animação sócio cultural, festas, visitas e outras atividades.

2. Durante o processo de admissão ao Centro de Dia o utente ou o seu responsável deve entregar preenchida a declaração relativa à recolha de imagens e à sua eventual divulgação em atividades, publicações ou plataformas informáticas do CSPPL ou a ele ligadas, dando ou não a sua autorização.
3. Está expressamente proibida a recolha de imagens dentro das instalações do CSPPL, bem como em atividades desenvolvidas pelo CSPPL, sem a prévia autorização por escrito da Direção.
4. O CSPPL não se responsabiliza pela recolha e utilização de imagens realizada por terceiros não autorizados.
5. A Direção reserva-se o direito de denunciar às autoridades competentes a recolha não autorizada de imagens.

Artigo 24º

(Deveres dos Utentes)

1. São deveres dos utentes:
   a) Cumprir as normas pelas quais se rege este Centro de Dia de acordo com o estipulado neste regulamento interno;
   b) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde;
   c) Informar o diretor técnico ou quem o substitua sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
   d) Participar, na medida das suas capacidades, na definição do plano individual de cuidados (PIC) e nos processos de avaliação da satisfação dos serviços prestados;
   e) Cuidar da sua higiene, desde que tenham capacidade para o fazer, apresentando-se sempre limpo e asseado;
   f) Cuidar da sua saúde de acordo com as orientações médicas;
   g) Abster-se de quaisquer comportamentos violentos;
   h) Respeitar a privacidade e intimidade dos outros utentes, contribuindo para um ambiente de bem-estar dentro do Centro de Dia e do Lar “Mãe de Jesus”;
   i) Respeitar as normas de educação e de sã convivência, tratando com urbanidade, respeito, correção e compreensão, todos os colaboradores do CSPPL, voluntários, outros utentes e as visitas, promovendo a harmonia entre todos os que frequentarem as instalações do CSPPL;
   j) Cumprir os horários fixados;
   k) Não abusar do consumo de bebidas alcoólicas;
   l) Zelar pelo asseio e conservação dos espaços que utiliza;
   m) Preservar, através de uma correta utilização, os objetos e equipamentos colocados à sua disposição, evitando tudo o que possa danificá-los, particularmente dos que lhe estiverem confiados ou que utilizem de forma exclusiva ou principal;
   n) Entrar e sair das instalações do Centro de Dia pela portaria da Rua Padre Manuel Bernardes, dando conhecimento ao porteiro;
   o) Comunicar ao diretor técnico ou a quem o substitua, por declaração assinada pelo utente ou significativo, a ausência do Centro de Dia por um período de tempo superior a um dia, indicando o seu tempo previsível;
   p) Pagar pontualmente a comparticipação familiar fixada até ao dia 10 de cada mês, as alterações subsequentes, e qualquer encargo ou despesa extraordinária da sua responsabilidade;

q) Autorizar o CSPPL a recolher e tratar os dados pessoais, nomeadamente em suporte informático, que sejam essenciais à execução do contrato de prestação de serviços;

r) Autorizar o CSPPL a permitir o acesso aos dados pessoais sempre que a Segurança Social o solicitar, no âmbito da execução do Acordo de Cooperação entre o CSPPL e este organismo.

2. Os utentes não poderão solicitar os préstimos dos colaboradores e voluntários ao serviço do CSPPL para efetuarem compras pessoais ou outros recados. Em caso de estarem impossibilitados de o fazerem deverão contactar o diretor técnico ou o técnico de serviço social.

3. Em caso algum os utentes poderão pedir ou emprestar dinheiro aos colaboradores e voluntários ao serviço do CSPPL, bem como dar qualquer gratificação.

4. Perante a lei todos são responsáveis pelos seus atos, pelo que qualquer situação grave será avaliada pela Direção, podendo existir consequências de acordo com o grau de gravidade.

Artigo 25º

(Direitos dos familiares e demais significativos dos utentes)

São direitos dos familiares e demais significativos dos utentes:

a) A serem tratados com urbanidade, lealdade e respeito;

b) Participar nas atividades e no projeto global do Centro de Dia;

c) Participar na avaliação diagnóstica, na elaboração e implementação do plano individual de cuidados (PIC) do utente, caso este o deseje;

d) Ter acesso à informação e ser ouvido nas decisões que digam respeito ao utente, com a devida autorização do próprio;

e) A visitar o utente, exceto se este o recusar ou se houver impedimento legal, cumprindo as normas contidas neste regulamento.

Artigo 26º

(Deveres dos familiares e demais significativos dos utentes)

São deveres dos familiares e demais significativos dos utentes:

a) Cumprir as normas do Centro de Dia de acordo com o estipulado neste regulamento interno;

b) Proceder ao acompanhamento do utente;

c) Abster-se de quaisquer comportamentos violentos;

d) Respeitar a privacidade e intimidade de todos os utentes;

e) Acompanhar o utente em consultas médicas e tratamentos externos;

f) Respeitar as normas de educação e de sã convivência, tratando com urbanidade, respeito, correção e compreensão, todos os colaboradores do CSPPL, voluntários, outros utentes e as visitas, promovendo a harmonia entre todos os que frequentarem as instalações do CSPPL;

g) Abster-se de dar ordens e/ou orientações aos colaboradores do Centro de Dia;

h) Cumprir os horários fixados;

i) Zelar pelo asseio e conservação dos espaços que utiliza;

j) Não perturbar as dinâmicas do Centro de Dia;

k) Não introduzir qualquer tipo de alterações no espaço do Centro de Dia;

l) Pagar pontualmente as suas obrigações contratuais até ao dia 10 de cada mês, as alterações subsequentes, e qualquer encargo ou despesa extraordinária da sua responsabilidade;

m) Autorizar o CSPPL a recolher e tratar os dados pessoais fornecidos, nomeadamente em suporte informático;

n) Autorizar o CSPPL a permitir o acesso aos seus dados pessoais sempre que a Segurança Social o solicitar, no âmbito da execução do Acordo de Cooperação entre o CSPPL e este organismo.

Artigo 27º

(Direitos do CSPPL)

São direitos do CSPPL:

a) Ver reconhecida a sua natureza particular, e, consequentemente, o seu direito de livre atuação, bem como a sua plena capacidade contratual;

b) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;

c) A lealdade e respeito por parte dos utentes, significativos e visitas, nomeadamente na criação de um clima de acordo com os princípios que norteiam o CSPPL e na defesa do seu bom nome;

d) Ser informado pelo utente e significativos de todas as circunstâncias de saúde, familiares, económicas e sociais que possam afetar o utente e/ou o bom funcionamento do Centro de Dia;

e) Receber a comparticipação familiar mensal e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;

f) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade de todas as declarações prestadas pelo utente e/ou significativos no ato da admissão, nomeadamente no que diz respeito aos rendimentos do agregado familiar, e subsequentemente aquando da entrega anual da declaração de rendimentos;

g) Suspender este serviço 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;

h) O interditar as visitas que causem ou tenham causado perturbações ao bom funcionamento do Centro de Dia, nomeadamente por não terem respeitado o presente regulamento;

i) Exigir o cumprimento do presente regulamento.

Artigo 28º

(Deveres do CSPPL)

São deveres do CSPPL:

a) Prestar os serviços constantes deste regulamento, e garantir a qualidade dos mesmos;

b) Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;

c) Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;

d) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;

e) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;

f) Garantir o sigilo dos dados constantes dos processos individuais, sem prejuízo do disposto na alínea r) do número 1 do artigo 24º e da alínea n) do artigo 26º deste regulamento;

g) Possuir livro de reclamações.

Artigo 29º

(Direitos dos Colaboradores)

Os colaboradores do CSPPL gozam do direito de serem tratados por todas as pessoas que contactem ou mantenham relações com o CSPPL com educação e urbanidade, e demais direitos previstos no Contrato Individual de Trabalho, no Código do Trabalho, na Convenção Coletiva de Trabalho e nos Regulamentos do CSPPL.

Artigo 30º

(Deveres dos Colaboradores)

Aos colaboradores do CSPPL cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos do Contrato Individual de Trabalho, Código do Trabalho, da Convenção Coletiva de Trabalho e dos Regulamentos do CSPPL.

V

SEGURANÇA E SAÚDE

Artigo 31º

(Segurança)

1. Como prevenção de acidentes, as instalações estão adaptadas às atividades desenvolvidas.
2. De modo a prevenir acidentes, os destinatários deste regulamento devem:
   a) Andar devagar em todas as áreas das instalações;
   b) Abrir as portas e janelas devagar evitando magoar quem esteja nas proximidades;
   c) Nunca subir ou permitir que os utentes subam a bancos, cadeiras ou mesas;
   d) Evitar derramar líquidos no piso, e no caso de derrame acidental providenciar pela limpeza imediata;
   e) Não utilizar equipamentos elétricos com as mãos molhadas ou húmidas.
3. Com a finalidade de prevenir acidentes está vedado aos utentes:
   a) A posse de armas, munições, explosivos ou outros objetos perigosos, nomeadamente canivetes, facas ou tesouras pontiagudas entre outros que possam ser utilizados como armas, dentro do CSPPL.
   b) A utilização de aparelhos que possam colocar em perigo a segurança das pessoas e das instalações;
   c) Trazer qualquer equipamento elétrico para o Centro de Dia, exceto aqueles que tenham sido expressamente autorizados pelo diretor técnico;
   d) O uso de velas ou lamparinas.

Artigo 32º

(Depósito e guarda de bens do utente)

1. O CSPPL não se responsabiliza pela perda ou desaparecimento de objetos pessoais ou objetos de valor como dinheiro, joias, ouro ou outros, dos utentes, significativos e visitas que não tenham sido entregues à sua guarda.
2. O dinheiro, joias, ouro e outros bens de valor do utente poderão ser entregues à guarda CSPPL mediante documento escrito assinado pelo utente e pela pessoa que os recebe.
3. Caso a família queira ofertar bens e valores ao CSPPL, poderá fazê-lo mediante doação ou testamento.

Artigo 33º

(Higiene e Saúde)

1. Os utentes e os significativos devem apresentar-se no Centro de Dia devidamente higienizados.
2. É proibido fumar e/ou utilizar produtos estupefacientes dentro das instalações do CSPPL.
3. A não observância das condições elementares de higiene de modo reiterado e grave poderá levar à resolução do contrato, sempre que, após advertência, não sejam detetadas mudanças efetivas.
4. Em caso do utente ser vítima de doença súbita grave ou acidente, o Centro de Dia obriga-se a comunicar imediatamente o facto ao significativo de referência do utente.
5. Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte, assistência e internamento em unidade hospitalar do utente que dele careça, nos termos previstos no artigo 20º deste regulamento.
6. Tendo em vista proteger os restantes utentes do Centro de Dia, em caso de doença grave ou infectocontagiosa o utente só poderá regressar ao Centro de Dia mediante apresentação de declaração médica, comprovando a inexistência de qualquer perigo ou risco de contágio.
7. Os medicamentos que o utente tenha de tomar devem estar devidamente identificados, guardados num local adequado e ministrados segundo prescrição médica, devendo, para tal, ser comunicado à equipa de enfermagem, preenchendo o formulário em uso no CSPPL e anexando cópia da prescrição médica.
8. Para além do disposto no número anterior, cada medicamento deve conter, de forma legível, as seguintes indicações:
    a) Nome do utente;
    b) Número interno do utente;
    c) Hora a que deve ser ministrado o medicamento, a dose recomendada pelo médico e o período de duração da terapêutica.

Artigo 34.º

(Incapacidade do utente)

1. Quando um utente estiver em situação de incapacidade, o Centro de Dia informará a família ou o significativo de referência sobre o regime de maior acompanhado.
2. No caso de falta injustificada de iniciativa da família ou do significativo de referência, o Centro de Dia diligenciará pela aplicação do regime de maior acompanhado.
3. Se os utentes não tiverem familiares próximos ou pessoas de referência, o Centro de Dia diligenciará igualmente pela aplicação do regime de maior acompanhado.
4. O Centro de Dia informará a família e pessoas de referências dos procedimentos sobre os meios de suprimento de consentimento, bem como quando necessário, diligenciará igualmente pelos mencionados suprimentos.

Artigo 35º

(Suprimento do consentimento)

1. Sempre que seja necessário o suprimento do consentimento, nos casos previsto na Lei substantiva, o diretor técnico expõe por requerimento a situação ao Magistrado do Ministério Público, em cada caso competente, para este desencadear o procedimento legal adequado.
2. O requerimento deverá conter a identificação completa do utente, os fundamentos de facto que tornam necessário o suprimento do consentimento, a identificação dos significativos mais próximos do utente, e ser acompanhado, sempre que possível, dos documentos necessários à identificação do utente e o relatório médico respeitante ao estado de saúde do utente.

VI

COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

Artigo 36º

(Comparticipação familiar)

1. Aos utentes, suas famílias e demais significativos cumpre suportar os encargos pela utilização dos serviços prestados pelo Centro de Dia, tendo em conta as respetivas possibilidades e a necessidade de incrementar desejáveis mecanismos de solidariedade entre os agregados com mais e com menos recursos.
2. Ao CSPPL cumpre mobilizar para a Instituição os recursos disponíveis e aqueles que lhe advenham da celebração de Acordos de Cooperação com o Estado ou outras entidades públicas, sociais ou privadas, de forma a alcançar a indispensável sustentabilidade financeira do Centro de Dia.
3. Em função do Acordo de Cooperação que o CSPPL tem, presentemente, com a Segurança Social, e tendo em conta os Protocolos celebrados entre o Estado e a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade (CNIS), o utente poderá beneficiar de um regime de comparticipação familiar baseado no rendimento *per capita* do agregado familiar, de acordo com os artigos seguintes.
4. A comparticipação familiar do utente que não esteja abrangido pelo Acordo de Cooperação com o Centro Distrital do Porto do Instituto de Segurança Social, I.P. será determinada pela Direção, tendo sempre como limite máximo o custo médio real do utente, de acordo com o estipulado no artigo 43º.

Artigo 37º

(Determinação da comparticipação familiar do utente)

1. O valor da comparticipação familiar dos utentes que estejam abrangidos pelo Acordo de Cooperação com o Centro Distrital do Porto do Instituto de Segurança Social, I.P. é determinada em função da percentagem definida para esta resposta social, a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, tal como prevê a Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho de 2019.
2. O valor apurado terá em conta a necessidade de cobertura dos custos, e está baseado no pressuposto de que o Estado assume uma percentagem dos mesmos. Não sendo assegurado pelo Estado qualquer comparticipação, o utente fica obrigado a pagar a totalidade dos custos.

Artigo 38º

(Agregado familiar)

1. Para além do utente da resposta social, integra o agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, 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 ao 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. Para efeitos de composição do agregado familiar estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

a) Tenham entre si um vínculo contratual (por exemplo hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);

b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

3. Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação por período igual ou inferior a 30 dias do titular ou de algum dos membros do agregado familiar, e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário.

Artigo 39º

(Rendimentos do agregado familiar)

1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

a) Do trabalho dependente;

b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;

c) De pensões;

d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

e) O valor de 50% do montante da Prestação Social para a Inclusão recebida pelo utente;

f) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

g) Prediais;

h) De capitais;

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

2. Para os 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. Consideram-se rendimentos para efeitos da alínea c) do número 1, as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, viuvez 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. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8º do Código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a

renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

5. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de 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. O disposto no ponto 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 do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.
7. Consideram-se rendimentos de capitais, os rendimentos definidos no artigo 5º 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.
8. 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.
9. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

Artigo 40º

(Despesas fixas do agregado familiar)

1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
    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) Despesas com comparticipação em ERPI (Estrutura Residencial Para Idosos).
2. O limite máximo a considerar como despesas em conjunto das alíneas b), c) e d) do número anterior, é o valor da RMMG (Remuneração Mínima Mensal Garantida). Nos casos em que o somatório dessas despesas seja inferior à RMMG é considerado o valor real das despesas.

Artigo 41º

(Prova dos rendimentos e despesas)

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado. O valor definitivo da comparticipação familiar só é calculado após a entrega da nota de liquidação do IRS correspondente ao ano anterior.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após serem efetuadas as diligências consideradas adequadas, pode o CSPPL convencionar o montante de comparticipação familiar pelo custo efetivo do utente no Centro de Dia.

3. A falta de entrega dos documentos a que se refere o número 1 no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.
5. Em qualquer caso, as falsas declarações determinam a resolução do contrato estabelecido entre as partes e consequente saída do Centro de Dia.

Artigo 42º

(Cálculo para apuramento do montante da comparticipação familiar)

1. O rendimento *per capita* mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

2. O valor da comparticipação familiar mensal determina-se pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita do agregado familiar, correspondente a 50% se os serviços prestados não incluírem o jantar, e 60% se o incluir.
3. A Direção, em decisão devidamente fundamentada, pode reduzir o valor da comparticipação familiar mensal, suspendê-la temporariamente ou dispensar do seu pagamento.

Artigo 43º

(Comparticipação familiar máxima)

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente verificado no Centro de Dia no ano anterior nos termos dos números seguintes, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável por esta área.
2. O custo médio real por utente é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas com o funcionamento do Centro de Dia no ano imediatamente anterior, atualizado de acordo com índice de inflação e em função do número de utentes que o frequentaram no mesmo período.
3. Nas despesas referidas no número anterior incluem-se quer as despesas específicas desta resposta social, quer a participação que lhe seja imputável nas despesas comuns a outras respostas sociais do CSPPL.

Artigo 44º

(Redução da comparticipação familiar)

Em caso de ausência justificada do Centro de Dia num período superior a 15 dias consecutivos haverá lugar a uma redução de 10% na mensalidade que na altura for devida, desde que tenham sido observadas as regras regulamentares para o efeito, nomeadamente o disposto no número 4 do artigo 21º e na alínea o) do número 1 do artigo 24º deste regulamento, ou seja por motivo de internamento hospitalar.

Artigo 45º

(Revisão das comparticipações familiares)

1. As comparticipações familiares são, em regra, objeto de revisão anual, de acordo com o expresso nos artigos 37º a 43º, a efetuar no início do ano civil.
2. Para determinar a atualização anual da comparticipação familiar considera-se provisoriamente o valor da taxa de inflação (variação do índice de preços no consumidor), publicado pelo INE (Instituto Nacional de Estatística), verificado no ano findo, até serem apresentados na secretaria do CSPPL todos os documentos necessários relativos aos rendimentos auferidos pelo agregado familiar de acordo com o artigo 41º.
3. Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar do agregado familiar pela utilização do Centro de Dia, designadamente no rendimento *per capita* mensal, pode o CSPPL proceder à revisão da respetiva comparticipação.

Artigo 46º

(Prazo e local de pagamento)

1. As comparticipações familiares serão pagas até ao dia 10 do mês a que disserem respeito na secretaria do CSPPL, nos horários afixados.
2. Na mesma data deverão ser pagos todos os serviços prestados que não estejam incluídos nas comparticipações familiares.
3. As comparticipações familiares dos utentes que estejam dependentes dos vales de reforma, terão como prazo limite de pagamento o recebimento do respetivo vale da reforma correspondente ao mês vencido.
4. A falta de pagamento das restantes comparticipações familiares e das dos descendentes dos utentes e outros significativos dentro do prazo estipulado, por culpa dos obrigados, constitui os devedores em mora, dando lugar ao pagamento mínimo de 5,00 € (cinco euros) se o pagamento ocorrer entre o dia 11 e o dia 15 do respetivo mês, de 15,00 € (quinze euros) se o pagamento for efetuado entre o dia 16 e o último dia do mês, e acrescentando-se 25,00 € (vinte e cinco euros) por cada mês de atraso.
5. No caso do pagamento das comparticipações familiares não ser efetuado até ao último dia útil do mês a que diga respeito, o contrato de prestação de serviço será resolvido com efeitos a partir da data em que tal resolução seja comunicada ao utente e/ou ao significativo de referência, através de carta registada com aviso de receção.
6. No caso de três atrasos no pagamento pontual das comparticipações familiares, o contrato de prestação de serviço será resolvido com efeitos a partir da data em que tal resolução seja comunicada ao utente e/ou ao significativo de referência, através de carta registada com aviso de receção.
7. Qualquer motivo atendível que não permita o pagamento pontual das comparticipações familiares deverá ser comunicado atempadamente ao CSPPL, que apreciará e decidirá de acordo com as circunstâncias do caso.

Artigo 47º

(Serviços incluídos nas comparticipações familiares)

O CSPPL obriga-se a prestar os serviços previstos no Contrato de Prestação de Serviços, nomeadamente:

a) Acolhimento e bem-estar;
b) Higiene dos espaços;
c) Alimentação, excetuando-se a alimentação artificial;
d) Cuidados de enfermagem com administração de fármacos, quando prescritos;
e) Apoio no desempenho das atividades da vida diária;

f) Apoio psicossocial, facilitador do equilíbrio e bem-estar;

g) Atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os utentes, e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas, respeitando a capacidade e interesses dos utentes;

h) Outras atividades culturais, ambientais, sociais, lúdico-recreativas, estimulação sensorial e cognitiva, entre outras, ajustadas ao perfil, capacidades e expectativas dos utentes;

i) Acompanhamento por técnicos do CSPPL, ou que com ele tenham acordo de prestação de serviços, em diversas áreas.

Artigo 48º

(Serviços não incluídos nas comparticipações familiares)

Exceto quando expressamente contratados no contrato de prestação de serviços, não estão incluídos os seguintes serviços:

a) Fornecimento de ajudas técnicas como cadeiras de rodas, almofadas de gel, andarilhos, canadianas/muletas, bengalas, entre outros;

b) Fornecimento de refeições extras;

c) Alimentação especial e/ou artificial;

d) Fornecimento de medicamentos e suplementos vitamínicos;

e) Fornecimento de fraldas e/ou pensos;

f) Materiais de enfermagem (algaliações, sondas, soros e acessórios, seringas e agulhas, material de pensos, entre outros);

g) Fisioterapia;

h) Podologia;

i) Exames e meios complementares de diagnóstico;

j) Taxas moderadoras ou outros serviços no sistema de saúde público ou privado;

k) Alugueres de aparelhos hospitalares, oxigénio ou outros;

l) Transporte da residência para o Centro de Dia, e do Centro Dia para a residência;

m) Transporte e acompanhamento a consultas externas, fisioterapia e realização de exames;

n) Acompanhamento em ambulância ou táxi;

o) Produtos de higiene e limpeza pessoal como gel de banho, pentes ou escovas de cabelo, materiais para a higiene oral, materiais para a barba, loções corporais, especialidades farmacêuticas, entre outros;

p) Tratamentos de beleza e estética através de cabeleireiro, barbeiro ou outros;

q) Passeios;

r) Telefonemas particulares;

s) Outros extras de caráter pessoal solicitados pelo utente;

t) Despesas com o funeral.

Artigo 49º

(Serviço não incluído de transporte que pode ser contratado)

1. O CSPPL disponibiliza o serviço de transporte da residência para o Centro de Dia e do Centro Dia para a residência que poderá ser contratado, e que se rege por regulamento próprio e está sujeito a pagamento suplementar segundo tabela em vigor que se encontra afixada.
2. O serviço de transporte previsto no número anterior está limitado pelo número de vagas disponíveis no(s) veículo(s) ao dispor do CSPPL para esse fim.
3. Em caso de impossibilidade por motivos mecânicos, outros serviços, motivos alheios ou de força maior, não pode ser imputada qualquer responsabilidade ao CSPPL pela não realização do transporte
4. Os utentes são responsáveis por quaisquer estragos que, eventualmente, façam nas viaturas do CSPPL enquanto nelas circulem, e pelas consequências que resultem do não cumprimento das regras de segurança ou das indicações dos colaboradores do CSPPL.
5. Se tiver lugar a suspensão da prestação do serviço de transporte por decisão do CSPPL, serão avisados por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência todos os utentes que o solicitaram.

VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 50º

(Contrato)

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o CSPPL e o utente será celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.
2. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, à exceção da atualização da comparticipação familiar que é calculada nos termos do artigo 45º.

Artigo 51º

(Causas da cessação do contrato)

1. O contrato de prestação de serviço pode cessar nos termos gerais do direito pelas seguintes causas:
   a) Caducidade;
   b) Acordo das partes;
   c) Denúncia por qualquer das partes;
   d) Resolução por qualquer das partes.
2. A caducidade pode verificar-se por extinção do CSPPL, morte do utente ou por decurso do prazo quando o contrato seja celebrado com termo certo.
3. O acordo revogatório das partes deve ser celebrado por escrito e prever expressamente a data da cessação do contrato.
4. A denúncia do contrato deve ser realizada por escrito com a antecedência de 30 (trinta) dias relativamente ao termo previsto no contrato.
5. A resolução do contrato tem como fundamento o incumprimento das cláusulas contratuais ou do Regulamento Interno.
6. A falta de pagamento da comparticipação do utente ou do familiar constitui fundamento de resolução imediata do contrato de prestação de serviços.
7. Durante o período de acolhimento, de acordo com o artigo 13º, qualquer das partes pode livremente denunciar o contrato por escrito, informando a opção tomada.

8. A comunicação da cessação do contrato determina o vencimento imediato da obrigação de pagamento de todos os bens e serviços prestados pelo CSPPL ao utente até à data da cessação.

Artigo 52º

(Violação do regulamento e do contrato)

No caso de violação das regras deste regulamento, do disposto no contrato de prestação de serviços ou no acordo com os descendentes e demais significativos, conduta imprópria por parte do utente, descendentes e demais significativos, o CSPPL reserva-se o direito de resolver o contrato com o utente.

Artigo 53º

(Óbito do utente)

Verificando-se o óbito do utente durante a permanência no Centro de Dia, será(ão) de imediato contactada(s) a(s) pessoa(s) designada(s) para o efeito no processo individual do utente.

Artigo 54º

(Encerramento do Centro de Dia)

No caso de suspensão da atividade do Centro de Dia ou do encerramento do mesmo por motivo de força maior ou decisão de autoridade administrativa ou judicial, bem como inviabilidade económica por motivo estranho ao CSPPL, não poderá ser imputada a este qualquer responsabilidade.

Artigo 55º

(Livro de reclamações)

Nos termos da legislação em vigor, o CSPPL possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado sempre que desejado.

Artigo 56º

(Livro de elogios)

O CSPPL dispõe de um livro de elogios que poderá ser solicitado sempre que desejado.

Artigo 57º

(Protocolo de gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos em idosos)

O CSPPL está comprometido com o cumprimento das recomendações das Organizações internacionais e dos Organismos públicos, acerca da prevenção de maus tratos e da proteção dos idosos.

Com esse propósito estabeleceu um Protocolo que tem por objetivo traçar as estratégias de prevenção das situações de negligência, abusos e maus-tratos e regular o procedimento de gestão das mesmas.

Artigo 58º

(Manual de proteção de dados)

1. O CSPPL adotou um Manual de Proteção de Dados como instrumento para alcançar, entre outras coisas, um duplo objetivo: por um lado, garantir o compromisso de cumprir com a legislação em vigor respeitante à proteção de dados pessoais das pessoas singulares, e, por outro, tornar-se consciente do valor dos dados pessoais, e, como resultado, adaptar as medidas de segurança ao seu dispor para evitar possíveis falhas/violações.
2. Este Manual é complementado com procedimentos internos e protocolos estabelecidos pelo CSPPL acerca desta matéria.

Artigo 59º

(Alterações ao regulamento)

Qualquer alteração ao presente regulamento será imediatamente comunicada por qualquer meio idóneo aos utentes e demais significativos e apenas produzirá efeitos 30 (trinta) dias após tal comunicação.

Artigo 60º

(Integração de lacunas)

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

Artigo 61.º

(Entrada em vigor)

1. O presente regulamento revoga todos os anteriores e vai ser remetido ao Centro Distrital da Segurança Social do Porto, de acordo com a alínea b) do n.º 2 do artigo 30º do Decreto-Lei nº 33/2014 de 4 de março, para entrar em vigor em 1 de abril de 2025, mantendo-se em vigor enquanto não for revogado pela Direção do CSPPL.
2. Qualquer alteração ao presente regulamento será sujeita a comunicação ao Centro Distrital da Segurança Social do Porto e só entrará em vigor trinta dias após tal comunicação.

Artigo 62.º

(Publicação e divulgação)

1. O presente regulamento será publicado no sítio oficial do CSPPL no endereço: https://www.plegua.pt.
2. O presente regulamento será entregue a cada um dos utentes e disponibilizado a todos os restantes outorgantes dos contratos, e a quem solicite.

Aprovado em reunião da Direção do CSPPL do dia 28 de Janeiro de 2025

A Direção