



CENTRO DE DIA

Regulamento Interno

I

Âmbito

O presente regulamento visa definir as condições de instalação e funcionamento dos Centros de Dia para Idosos da ASDG.

II

Definição

O Centro de Dia é uma resposta social da Associação Social e de Desenvolvimento de Guifões (ASDG), estribada na celebração de acordo de cooperação com o Instituto de Segurança Social, I.P.. Esta resposta é desenvolvida em equipamento e consiste na prestação de um conjunto de serviços que visam contribuir para a manutenção dos idosos no seu meio social e familiar.

III

Objectivos

A resposta social Centro de Dia tem como objectivos:

- a) melhorar a qualidade de vida em geral e em especial ao nível das necessidades básicas, desenvolvendo serviços que as satisfaçam;
- b) Fomentar a permanência do idoso no seu meio natural de vida;
- c) Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- d) prestar apoio psicossocial aos seus utentes;
- e) contribuir para a diminuição do isolamento e da solidão através da promoção de iniciativas adequadas e do desenvolvimento das capacidades individuais;
- f) fomentar as relações interpessoais ao nível dos idosos e destes com outros grupos etários, a fim de evitar o seu isolamento.



IV

Organização e serviços

1. O Centro de Dia pode organizar-se como:
 - a) serviço autónomo, i. e., com funcionamento independente e em espaço próprio;
 - b) serviço integrado numa estrutura existente – p ex. lar, centro comunitário ou outra estrutura polivalente.
2. O Centro de Dia assegura entre outros os seguintes serviços:
 - a) fornecimento de refeições;
 - b) Actividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
 - c) prestação de cuidados de higiene pessoal;
 - d) tratamento de roupa;
 - e) transporte de utentes;
 - f) administração de medicamentos;
 - g) articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário;
 - h) acompanhamento do utente ao exterior (consultas e outros actos médicos ou equiparados, actos burocráticos, etc.) a seu pedido ou de familiares.

V

Funcionamento

A resposta social Centro de Dia funcionará de segunda a sexta-feira das 9h às 18h, excepto dias feriados.

VI

Inserção na comunidade

O Centro de Dia deve funcionar, sempre que possível, em articulação com serviços oficiais da comunidade, IPSSs, autarquias, ONG's, etc.

VII

Instalações

1. O Centro de Dia em instalações autónomas deverá integrar as seguintes áreas funcionais:



Associação Social e de Desenvolvimento de Guifões

- a) técnica e administrativa;
 - b) de refeições - refeitório, cozinha, copa e despensa;
 - c) de higiene - instalações sanitárias, banhos e outros serviços afins;
 - d) de tratamento de roupas – lavandaria, zona húmida, zona seca, estendal e arrumos.
2. As áreas referidas nas alíneas a), b) e d) do número anterior podem ser partilhadas com outras respostas sociais prestadas pela ASDG.
 3. O Centro de Dia deverá prever, sempre que possível, uma área de alojamento temporário que comportará espaço dimensionado para no mínimo 1 cama.

VIII

Inscrição e admissão de utentes

- 1.A inscrição de utentes para a frequência de Centro de Dia terá lugar na sede da ASDG, junto da direção técnica.
- 2.Para o ato da inscrição será indispensável a apresentação dos seguintes elementos:
 - a)BI ou outro documento válido de identificação;
 - b)Cartão de Beneficiário de Serviço Social (ISSS, ADSE, SAMS, CGA, etc.);
 - c)Cartão de Contribuinte;
 - d)Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde;
 - e)Declaração de IRS ou comprovativos dos rendimentos auferidos quando aquela não se mostre obrigatória, do utente e agregado familiar;
 - f)Comprovativos de despesas de carácter permanente (renda ou outro encargo com habitação, transporte, medicação, etc.) relativas aos três últimos meses.
- 3.No caso de admissão de utente, deverão ainda ser entregues:
 - a)Atestado de situação económica e agregado familiar ou cartão de eleitor;
 - b) Atestado médico ou outra informação válida e evidenciadora da situação clínica, de deficiência, invalidez ou incapacidade;
 - c) Uma fotografia tipo passe, actual.
- 4.Podem ser admitidos como utentes do Centro de Dia da ASDG, as pessoas que se encontrem nas condições abaixo indicadas:
 - a)Ter idade igual ou superior a 60 anos, salvo em condições excepcionais a considerar individualmente pela direção técnica e pela direção da ASDG;
 - b)Residir prioritariamente e por esta ordem na ex-freguesia de Guifões, na área geográfica da União de Freguesia, no concelho de Matosinhos e qualquer outra desde que aprovada pelas direções técnica e da ASDG ao abrigo de acordo de cooperação;
 - c) Ser sócio da ASDG.



Associação Social e de Desenvolvimento de Guifões

5. Para efeitos do número anterior, constituem critérios de prioridade na admissão dos utentes a verificação das seguintes circunstâncias:
 - a) A existência de risco de isolamento social;
 - b) O quadro de fracos recursos económicos;
 - c) A ausência ou indisponibilidade da família ou outras pessoas para assegurar os cuidados básicos.
6. No caso de utentes que padeçam de doença ou distúrbio do foro psíquico ou psiquiátrico, deverá ser apresentada declaração médica comprovativa de que a doença está medicamente controlada.
7. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo Diretor Técnico da Instituição. Após decisão de admissão do candidato, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.
8. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor Técnico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
9. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não se possível admitir, por inexistência de vagas, entrarão ordenadamente em lista de espera.

IX

Acolhimento de novos utentes

1. O Acolhimento de novos utentes rege-se pelas seguintes regras:
 - a) Definição dos serviços a prestar ao utente, após avaliação das suas necessidades;
 - b) Apresentação da equipa prestadora dos cuidados e serviços;
 - c) Reiteração das regras de funcionamento da resposta social em questão, assim como dos direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço, contidos no presente Regulamento;
 - d) Definição e conhecimento dos espaços a utilizar na prestação dos cuidados e serviços.
 - e) Elaboração, após 30 dias, do relatório final sobre o processo de integração e adaptação do utente, que será posteriormente arquivado no Processo Individual do Utente.
2. Se durante este período, o utente não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e factores que conduziram à inadaptação do utente; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo se oportuno novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação



Associação Social e de Desenvolvimento de Guifões

persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer ao utente, de rescindir o contrato.

X

Contrato de utente

1. Será celebrado com cada utente ou seu familiar um contrato, reduzido a escrito, do qual constarão obrigatoriamente:
 - a) A identificação do utente;
 - b) A identificação e periodicidade de todos os serviços a prestar;
 - c) A comparticipação a cargo do utente, calculada nos termos da Circular nº. 4, de 16/12/2014, da Direcção-Geral da Segurança Social;
 - d) O período de vigência do contrato.
2. Do contrato é entregue um exemplar ao utente, representante legal ou familiar e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

XI

Direitos e deveres dos utentes

1. Os utentes do Centro de Dia terão direito a:
 - a) Usufruir das atividades e apoios adequados à sua situação e que se situem no âmbito da ação do Centro de Dia;
 - b) Participar das iniciativas, de acordo com os seus interesses e possibilidades.
 - c) Exigir respeito pela sua identidade, personalidade e privacidade;
 - d) Ter conhecimento prévio de tudo quanto respeitar à sua relação de utente de Centro de Dia;
 - e) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria ao serviço aos responsáveis da Instituição.
2. Constituem deveres dos utentes do Centro de Dia:
 - a) Cumprir, em tudo o que lhes respeite, o presente regulamento e as normas em vigor;
 - b) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades nas atividades desenvolvidas;
 - c) Prestar atempadamente, até ao dia 10 do mês a que respeitar, a comparticipação familiar que lhe for fixada, nos termos da Lei;



Associação Social e de Desenvolvimento de Guifões

- d) Tratar com respeito e dignidade os funcionários do Centro de Dia e os dirigentes da Instituição;
- e) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

XII

Pessoal afecto ao Centro de Dia

1. A resposta social Centro de Dia é dirigida por um director técnico que é responsável pela organização e desenvolvimento dos serviços.
 - a) A direção técnica poderá ter a seu cargo uma ou várias instalações físicas do serviço na ASDG e ser comum a outras respostas sociais.
2. O director técnico deve estar habilitado com formação no âmbito das ciências sociais e humanas.
3. A ASDG afectará em exclusivo a esta valência um quadro de pessoal técnico e auxiliar habilitado à função, o qual será coadjuvado por recursos humanos comuns a outras valências, sempre que o número de utentes não justifique a sua afetação em exclusivo àqueles. O quadro incorporará:
 - a) Um director técnico;
 - b) Ajudantes de Centro de Dia;
 - c) Auxiliares de serviços gerais;
 - d) Motorista;
 - e) Cozinheiro/ajudante de cozinha;
 - f) Administrativo.
4. O pessoal previsto nas alíneas c) a f) do número anterior pode ser partilhados por outras respostas sociais da ASDG.
5. O quadro de pessoal respeitará, em cada caso, as dotações previstas nos acordos de cooperação com o ISS, IP.

XIII

Direitos e deveres do pessoal

1. Constituem direitos do pessoal:
 - a) A remuneração e outros direitos sociais consagrados nas leis laborais;
 - b) Ser informado do Plano Individual de Cuidados de cada utente e suas alterações;
 - c) Ser informado de qualquer alteração da situação global do utente;



Associação Social e de Desenvolvimento de Guifões

- d) Participar na avaliação periódica do serviço e propor ou sugerir alterações ou mudanças;
- e) Dispor de condições materiais de trabalho de acordo com as regras de higiene e segurança;
- f) Ser tratado com respeito por todos os colaboradores da ASDG e pelos utentes e seus familiares;
- g) Frequentar acções de formação específica ou de outra valência, promovidas por entidades oficiais ou certificadas.

2. São deveres do pessoal:

- a) O cumprimento integral das normas deste regulamento;
- b) Respeitar os órgãos sociais e directivos da associação e do serviço e acatar as ordens e instruções destes emanadas;
- c) Respeitar os direitos dos utentes, designadamente os consignados neste regulamento;
- d) Manter, no serviço e fora dele, postura pessoal asseada e sóbria e atitude social séria e responsável;
- e) Cumprir e zelar pelo cumprimento das funções que lhe são atribuídas;
- f) Garantir a qualidade do plano e dos serviços prestados;
- g) Acompanhar e comunicar aos responsáveis as alterações da situação pessoal dos utentes;
- h) Prestar com qualidade e eficiência os serviços programados para cada circunstância;
- i) Estabelecer com o utente um relacionamento baseado na franqueza e adoptar atitudes potenciadoras da confiança que deve balizar a relação utente/servidor;
- j) Tratar com educação, respeito e dignidade os utentes, seus familiares e amigos;
- k) Respeitar os colegas de trabalho e colaborar incondicionalmente com todos eles;
- l) Adoptar sempre postura, atitudes e comportamento cívico que constituam bom exemplo para a sociedade e sejam garantia de bom nome e geradores de boa imagem da ASDG;
- m) Utilizar adequadamente e com zelo os bens, equipamentos e materiais em uso no Centro de Dia e na ASDG, bem como os que, sendo pertença dos utentes, possam ser utilizados nos cuidados ou serviços a prestar;
- n) Guardar, em todas as circunstâncias, sigilo profissional.

XIV

Direito e deveres da ASDG

1. Constituem direitos da ASDG:

- a) O respeito ao bom nome da instituição;



Associação Social e de Desenvolvimento de Guifões

- b) O cumprimento, pelos utentes e na parte que lhes respeita, do presente regulamento;
- c) Receber de cada utente a comparticipação familiar a que por Lei tem direito;

2. São deveres da ASDG:

- a) Garantir o cumprimento do presente regulamento;
- b) Prestar eficazmente e com qualidade os serviços convencionados;
- c) Admitir ao seu serviço profissionais competentes e idóneos;
- d) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- e) Manter actualizados os ficheiros de pessoal e de utentes bem como os processos destes;
- f) Dispor de Livro de Reclamações;
- g) Manter actualizado o preçário dos serviços e as condições de prestação;
- h) Assegurar o sigilo dos dados constantes dos processos individuais dos seus utentes e de outros a que tenha acesso ou conhecimento por virtude da sua acção.

XV

Comparticipação familiar, determinação e revisão

1. Pela utilização dos serviços e equipamentos respeitantes à resposta social Centro de Dia, é devida uma comparticipação familiar por cada utente abrangido por acordo de cooperação celebrado entre a ASDG e o Instituto de Segurança Social, I.P., calculada nos termos da Circular n.º 4, de 16/12/2014, da Direcção-Geral da Segurança Social.
2. Considera-se comparticipação familiar o valor devido pela utilização referida no número anterior, determinado em função da percentagem definida para esta resposta social na cláusula 13 daquela circular – entre 45 e 60% - a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, assim distribuída:
 - a) fornecimento de refeições – 15%;
 - b) Actividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva – 5%;
 - c) prestação de cuidados de higiene pessoal – 10%;
 - d) tratamento de roupa – 5%;
 - i) transporte de utentes – 10%;
 - j) administração de medicamentos – 5 %;
 - k) articulação com os serviços locais de saúde, quando necessário – 5%;
 - l) acompanhamento do utente ao exterior (consultas e outros actos médicos ou equiparados, actos burocráticos, etc.) a seu pedido ou de familiares – 5%.



- 3.A comparticipação familiar não poderá exceder o custo médio real do utente no equipamento ou serviço que utiliza, com este a ser calculado conforme determina a regra 8.3 da supra citada Circular.
- 4.As comparticipações familiares, em regra, são objecto de revisão anual a ser efetuada no início de cada ano civil.
 - a)A alteração das circunstâncias que estiveram na base do cálculo da comparticipação familiar de determinado agregado, designadamente no rendimento mensal *per capita*, poderá originar a revisão daquela, a requerimento dos interessados.
5. Perante ausências de pagamento superiores a 60 dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

XVI

Conceito de agregado Familiar

- 1.Para efeitos das presentes normas e para além do utente da resposta social, integra o agregado familiar - conforme definido na cláusula 3. da Circular nº. 4, de 16/12/2014, da DGSS - o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade, união de facto ou outras situações similares, desde que vivam em comunhão de mesa e habitação, 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 3º. 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 membros do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.
- 2.Sem prejuízo do disposto no número anterior, não são consideradas para efeitos de agregado familiar, as pessoas que se encontram nas seguintes situações:
 - a)Tenham entre si um vínculo contratual (p.ex. hospedagem ou arrendamento parcial de habitação);
 - b)Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.



XVII

Rendimento 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 - empresarial ou profissional;
 - c) de pensões;
 - d) de prestações sociais (exceto as atribuídas por encargo familiar e por deficiência);
 - e) de bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - f) prediais;
 - g) de capitais;
 - h) outras fontes de rendimento (exceto apoios decretados para menores por 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 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. Para efeitos da alínea c) do número 1, consideram-se as pensões de velhice, de invalidez, Sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de seguradoras ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.
4. Para determinação dos restantes tipos de rendimento será tida em conta a orientação plasmada nos pontos 4.1.3 a 4.1.5 da Circular 4/2014, de 16/12, da DGSS.
5. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar, consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

XVIII

Despesas Fixas

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) O valor da renda de casa ou prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria permanente;



Associação Social e de Desenvolvimento de Guifões

- c) Os encargos com transportes públicos, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
 - d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica;
 - e) A comparticipação dos descendentes e outros familiares com utente em resposta social ERPI.
2. Para efeitos do número anterior será estabelecido como limite máximo do total da despesa a que se referem as alíneas b) a d), o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

XIX

Rendimento mensal per capita do agregado familiar

O rendimento mensal *per capita* do agregado familiar é calculado por aplicação da seguinte fórmula:

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

em 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.

XX

Prova dos rendimentos e das despesas

1. A prova dos rendimentos é feita mediante apresentação da declaração de IRS e respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
2. Sempre que existam fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, serão efectuadas diligências complementares que se considerem adequadas, e será convencionada a comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima para a resposta social.



Associação Social e de Desenvolvimento de Guifões

- 3.A falta de entrega dos documentos referidos no ponto número um, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
- 4.A prova das despesas fixas é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.
- 5.A utilização de falsas declarações ou a omissão de elementos relevantes ao cálculo da comparticipação familiar de que resulte benefício para o utente, poderá ser sancionada com pena de suspensão ou exclusão da frequência da resposta social, ouvida a tutela.

XXI

Montante máximo da comparticipação familiar

- 1.A comparticipação familiar máxima, calculada nos termos das presentes normas, não pode exceder o custo médio real do utente, verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável desta área.
- 2.Considera-se custo real médio do utente aquele que é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, atualizado de acordo com o índice de inflação, e do número de utentes que frequentaram a resposta social nesse ano.

XXII

Redução da comparticipação familiar

Haverá lugar a redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda quinze dias seguidos.

XXIII

Situações especiais

Em caso de comprovada insuficiência económica do agregado familiar, a requerimento do interessado – que deverá ser acompanhado da prova de que se encontram esgotadas todas as possibilidades de aceder a outros apoios – e colhido parecer da Comissão Social de Freguesia, poderá a comparticipação familiar ser dispensada, suspensa temporariamente ou reduzida no seu valor, por deliberação da direção da



Associação Social e de Desenvolvimento de Guifões

ASDG sobre parecer da direção técnica que fundamente e justifique a necessidade de continuidade da prestação da resposta social.

XXIV

Outras disposições

Por motivos devidamente justificados, nomeadamente quanto a comportamentos de natureza moral ou de incumprimento deste regulamento, a direção da ASDG pode advertir qualquer utente ou seu familiar e equacionar a hipótese de aplicação de penas de suspensão ou exclusão do utente.

XXV

Omissão ou insuficiência regulamentar

Qualquer situação omissa ou insuficientemente tipificada neste regulamento, será submetida à direção da ASDG, que sobre ela decidirá - ouvida a direção técnica do Centro de Dia e em respeito pelos normativos legais e legislação aplicáveis.

XXVI

Salvaguarda

Da aplicação do presente regulamento e dos normativos da Circular 4/2014, de 16/12, não pode resultar aumento superior a 5% do valor da comparticipação familiar resultante dos critérios antes estabelecidos pela ASDG.

XXVII

Entrada em vigor

Este Regulamento Interno terá de ser aprovado pela Assembleia Geral de Associados (AGA). Após a sua aprovação deverá ser enviado para a Segurança Social e comunicado aos utentes desta resposta social 30 dias antes da sua entrada em vigor.

Aprovado em AGA em 11 de Abril de 2015