




**ASCRA**  
**ASSOCIAÇÃO SOCIAL CULTURAL E RECREATIVA DE APÚLIA**

**REGULAMENTO INTERNO**  
**DO**  
**CENTRO DE DIA**

	<b>PR01 – CANDIDATURA/RENOVAÇÃO</b>	Aprovado em 31/05/2013 Página 2 de 10 Revisão 1
	INF01.04 – Regulamento Interno de Centro de Dia	

## **Regulamento Interno do Centro de Dia da ASCRA**

### **Capítulo I – Disposições Gerais**

#### Art. 1º Definição

1. A ASCRA (Associal Social, Cultural e Recreativa de Apúlia) é uma instituição de Solidariedade Social sem fins lucrativos, fundada em 18 de Dezembro de 1990. Tem estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS).
2. O Centro de Dia é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, que consiste na prestação de um conjunto de serviços que contribuem para a manutenção dos idosos no seu meio sócio-familiar.

#### Art. 2º Objetivos do Centro de Dia

A resposta social Centro de Dia tem como objetivos:

1. Contribuir para uma maior qualidade de vida dos idosos;
2. Promover e potenciar a vida do idoso no seio familiar;
3. Promover o convívio social através de atividades lúdico-recreativas dos utentes;
4. Prevenir situações de dependência e promover autonomia;
5. Prestar cuidados de ordem física e apoio psicossocial aos utentes e famílias, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;
6. Apoiar os utentes e famílias na satisfação das necessidades básicas e atividades da vida diária;
7. Colaborar e ou assegurar o acesso à prestação de cuidados de saúde.


#### Art. 3º Localização e Destinatários

O Centro de Dia está localizado no concelho de Esposende, freguesia de Apúlia, na Rua da Ascra e destina-se a pessoas idosas ou em situação de dependência

### **Capítulo II – Candidatura e Admissão**

#### Art. 4º Processo de Candidatura e Processo de Admissão

1. O utente candidato preenche, na secretaria da Instituição, por si ou por seu representante legal, a Ficha de Inscrição, candidatando-se assim à referida resposta social;
2. O pedido de prestação de serviço, depois de analisado pela directora técnica e pela responsável do serviço, tem resposta por contacto telefónico ou através da Carta de Aprovação, formalizando o pedido de documentos necessários à admissão.

	<b>PR01 – CANDIDATURA/RENOVAÇÃO</b>	Aprovado em 31/05/2013 Página 3 de 10 Revisão 1
	INF01.04 – Regulamento Interno de Centro de Dia	

3. Após a decisão última da Direcção, é preenchida a Ficha de Inscrição. No ato do preenchimento da Ficha de Inscrição, é marcada Entrevista de Avaliação de Diagnóstico a realizar posteriormente pela responsável do serviço ou pela Directora Técnica.

4. Faz parte do processo de admissão a entrega integral dos seguintes documentos:

- Prova de rendimento (fotocópia do recibo da reforma e/ou declaração de IRS) e despesas fixas de Renda e Medicação Crónica dos elementos do agregado familiar;
- Bilhete de Identidade/Cartão Único do utente e do seu representante legal (fotocópia);
- Cartão de Contribuinte do utente e seu representante legal (fotocópia);
- Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente (fotocópia);
- Cartão de Utente (SNS) do utente (fotocópia);
- Indicação de familiar ou pessoa de confiança a contactar em caso de necessidade.

5. Será fornecido um exemplar do Regulamento Interno ao utente ou seu representante legal.

#### Art. 5º Condições e Critérios de Admissão

1. A admissão a esta resposta social obedece aos seguintes critérios de preferência, ordenados, segundo o grau de prioridade, numa ordem decrescente:


- a) Fracos recursos económicos;
- b) Ser natural ou residente no Concelho de Esposende, preferencialmente da vila de Apúlia;
- c) Pedidos de apoio solicitados pela Segurança Social e Serviços de Saúde;
- d) Ausência ou indisponibilidade da família ou outras pessoas em assegurar cuidados básicos;
- e) Risco de isolamento social;
- f) Outros definidos diretamente pela Direcção (p.ex.: data de inscrição)

#### Art. 6º Competência para Admissão

A admissão a esta resposta social é da competência da Directora Técnica, depois de estudado e analisado todo o processo de candidatura.

#### Art. 7º Ato da Admissão

No ato de admissão será assinado o Contrato de Prestação de Serviços, entre o representante legal da Instituição e o utente e/ou pelo seu representante legal (um familiar responsável ou por quem o substitua).

	<b>PR01 – CANDIDATURA/RENOVAÇÃO</b>	Aprovado em 31/05/2013 Página 4 de 10 Revisão 1
	INF01.04 – Regulamento Interno de Centro de Dia	

### **Capítulo III – Serviços a prestar ao utente**

#### Art. 8º Cuidados e Serviços

Os cuidados / serviços a prestar ao utente, são os seguintes:

- a) Alimentação;
- b) Animação e Ocupação dos Tempos Livres;
- c) Acompanhamento psicossocial;
- d) Assistência Medicamentosa;
- e) Higiene pessoal;
- f) Tratamento de roupa.

O acompanhamento de utentes ao exterior é realizado em viaturas ao serviço da instituição e sempre acompanhadas de um colaborador assim como as atividades lúdicas ou recreativas no exterior.

#### Art. 9º Condições de acesso a outros serviços

1. O utente podem ter acesso a outros serviços, não incluídos na participação familiar, pelo que serão debitados na mensalidade do mês ou pagas diretamente pelo mesmo ou pelo seu representante legal.
2. O serviço de transporte é um serviço suplementar que pode ser contratado.

#### Art.10º Assistência Medicamentosa

Em caso de necessidade de assistência medicamentosa, o utente ou seu representante legal deve preencher o termo de responsabilidade para a administração de medicação – 3ª idade. O referido termo contém informação sobre o nome da medicação, horário e respetiva dosagem e é mediante este, que o colaborador da Instituição prestará o serviço.


### **Capítulo IV – Funcionamento, Horários e Alimentação**

#### Art. 11º Funcionamento

1. O Centro de Dia funciona de segunda a sexta-feira das 09.00h às 17:30h.
2. As refeições no Centro de Dia são servidas na sala de refeições, no seguinte horário:  
Pequeno-almoço: das 9:00h às 10:30h; Almoço: 12:30h; Lanche: 16:00h

#### Art. 12º Alimentação

A Alimentação é confeccionada nas instalações da Instituição, sendo a ementa afixada em local de acesso generalizado. Serão sempre respeitadas as dietas do utente.

	<b>PR01 – CANDIDATURA/RENOVAÇÃO</b>	Aprovado em 31/05/2013 Página 5 de 10 Revisão 1
	INF01.04 – Regulamento Interno de Centro de Dia	

## Capítulo V – Comparticipações Familiares

### Art. 13º Determinação da Comparticipação Familiar

1. O valor da comparticipação é determinado pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “*per capita*”, de acordo com serviços contratados.

2. O cálculo do rendimento “*per capita*” do utente é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$R = (RF-D) / N / 12$ ; Sendo:

R – Rendimento per capita líquido mensal

RF – Rendimento Anual Líquido

D – Despesas Fixas

N – Número de elementos que compõe o agregado familiar

3. Considera-se Rendimento Anual Líquido todos os rendimentos proveniente de vencimentos, prémios, pensões, rendimentos prediais, profissionais e de capital e de outras prestações da Segurança Social.

4. As Despesas Fixas (D) consideradas elegíveis para o cálculo do rendimento “*per capita*”, são as seguintes:

a) Valor da renda da casa ou da prestação bancária devidas pela aquisição de habitação própria e permanente, do último mês, até ao limite de 12 vezes o SMN vigente.

b) Despesas de deslocação dos elementos do agregado familiar, em transportes públicos.

c) Despesas de aquisição de medicamentos, de uso continuado, em caso de doença crónica de qualquer elemento do agregado familiar.


e) Outras despesas consideradas relevantes e avaliadas caso a caso.

5. Por agregado familiar entende-se o conjunto de pessoas ligadas entre si, com carácter de permanência, por um vínculo de parentesco e casamento desde que vivam em comunhão de mesa e habitação com o utente. Poderá no entanto, não se considerar no agregado familiar os descendentes do utente ou outras pessoas, quando comprovada a não partilha de despesas comuns, ainda que em economia de mesa, sendo nestes casos as Despesas Fixas, mencionadas no número anterior, avaliadas na sua elegibilidade, pela Directora Técnica.

6. Determinado o Rendimento “*Per Capita*” Mensal Líquido é aplicada a percentagem de 40% sobre este, para determinar a comparticipação familiar a processar pelos serviços contratados, nos seguintes termos:

7. A comparticipação familiar é paga mensalmente, até ao 10º dia de cada mês a que diga respeito, em dinheiro, cheque ou por transferência bancária para o NIB 0035 0288 0002 3489 030 89 ou 0045 1462 4022 9308 918 82, sendo a primeira no ato da admissão, na secretaria da instituição.

8. Se a entrada do utente não coincidir com o início do mês, o valor da comparticipação familiar será proporcional ao número de semanas completas de serviço prestado.

	<b>PR01 – CANDIDATURA/RENOVAÇÃO</b>	Aprovado em 31/05/2013 Página 6 de 10 Revisão 1
	INF01.04 – Regulamento Interno de Centro de Dia	


9. A comparticipação familiar é atualizada em setembro conforme atualização dos rendimentos do utente e seu agregado familiar, sendo comunicado ao utente ou seu representante legal a nova comparticipação familiar com a antecedência mínima de 5 dias.
10. Em caso de dúvidas, no cálculo da comparticipação familiar, a Direcção da Instituição reserva-se o direito de estabelecer outra mensalidade.
11. Poderá ser aceite a revisão da comparticipação familiar durante o ano civil, em situações muito especiais, designadamente alterações substanciais nos rendimentos do agregado familiar ou nas despesas fixas, carecendo esta revisão da aprovação da Direcção.
12. Quando o Segundo Outorgante é a pessoa responsável pelo utente, este é solidariamente responsável com o Utente, por todos os pagamentos referidos no presente Regulamento.
13. A ASCRA emite todos os meses um recibo de quitação da comparticipação familiar, isento de IVA ao abrigo do art. 9º do CIVA.
14. Todos os pagamentos são dedutíveis no IRS, emitindo declaração anual para o efeito.
15. No ato da inscrição, pagam uma jóia de inscrição no valor de 30€ (trinta euros).

#### Art. 14º Outros Pagamentos

1. No caso da Ascra, prestar serviços ou actividades, fora do âmbito dos serviços normais prestados no Centro de Dia, que careçam de pagamento suplementar, deve o Utente ou seu Representante Legal ser informado antecipadamente e autorizar as mesmas, nomeadamente o serviço de transporte e deslocação ao exterior, acompanhamento ao exterior, actividades socioculturais.
2. O serviço de transporte regular do Centro de Dia à residência do Utente e da sua residência ao Centro de Dia, tem um custo mensal de 15 € (quinze euros).

#### Art. 15º Condições de Rescisões e Suspensão da Inscrição

1. A comparticipação familiar vence até que haja uma desistência formal, em impresso próprio, junto da secretaria.
2. O incumprimento faltoso das obrigações e deveres emergentes do presente Regulamento Interno do Centro de Dia, integram a justa causa para cancelar a inscrição do utente, desde que seja comunicado por forma escrita, ao mesmo ou seu Representante Legal com a antecedência mínima de 30 dias.
3. O Utente ou seu Representante legal poderá rescindir, a qualquer momento a inscrição, desde que o faça por escrito e com a antecedência de 15 dias, junto da secretaria, em impresso próprio. O não cumprimento deste prazo, implica a liquidação da mensalidade do mês seguinte.

	<b>PR01 – CANDIDATURA/RENOVAÇÃO</b>	Aprovado em 31/05/2013 Página 7 de 10 Revisão 1
	INF01.04 – Regulamento Interno de Centro de Dia	

4. Quando haja atrasos no pagamento da comparticipação familiar, após 30 dias de atraso, e até ao dia 10 do mês seguinte, a inscrição poderá ser efectivamente cancelada.
5. A Instituição procederá ao cancelamento da inscrição do utente que, por um período de 15 dias não frequente a Instituição, sem que tenha sido justificado o motivo de tal ausência.
6. A rescisão de contrato nunca justifica a devolução das comparticipações familiares ou outros pagamentos efetuados até à data.
7. Apenas nos casos em se verifique justa causa de rescisão do contrato de prestação de serviços sociais, por iniciativa do Utente ou seu representante legal, prevista nas alíneas a) a e) seguintes, a comparticipação familiar será reduzida proporcionalmente, por número de semanas completas.
  - a) Não adaptação do utente.
  - b) Insatisfação comprovada das necessidades e expectativas do utente ou do seu representante legal.
  - c) Mudança de residência.
  - d) Disponibilidade dos cuidadores para assegurar a prestação de apoio.
  - e) Óbito.

#### Art. 16º Descontos


A Direção reduz o valor da comparticipação familiar, apenas na componente da comparticipação familiar, nos seguintes termos:

1. Mais de um utente do mesmo agregado familiar a frequentar qualquer resposta social da Terceira Idade, beneficiam de um desconto de 20%.
2. Os sócios da instituição, tem desconto na mensalidade de 10%.
3. Os descontos mencionados não são acumuláveis.

#### **Capítulo VI – Caso de doença ou óbito**

##### Art. 17º Caso de doença ou óbito

1. Em caso de doença urgente o utente será enviado à Urgência Hospitalar, avisando-se os familiares ou seus representantes legais que devem acompanhar o utente.
2. No caso de óbito do utente, os serviços da Ascra comunicarão com a maior brevidade possível aos familiares ou seus representantes legais, ficando estes responsáveis pelos serviços relacionados com o óbito.

	<b>PR01 – CANDIDATURA/RENOVAÇÃO</b>	Aprovado em 31/05/2013 Página 8 de 10 Revisão 1
	INF01.04 – Regulamento Interno de Centro de Dia	

## **Capítulo VII – Direitos e Deveres dos utentes**

### Art. 18º Direitos dos Utentes

Constituem Direitos dos Utentes:


1. Ser informado dos seus direitos e das normas neste regulamento.
2. Ser informado dos serviços existentes no Centro de Dia e a sua forma de funcionamento.
3. Participar no seu Plano de Desenvolvimento Individual
4. Ter conhecimento da sua situação de saúde, salvo contra-indicação médica, tendo oportunidade de participar no seu plano de cuidados.
5. Estar livre de qualquer abuso físico ou mental. Livre de restrições físicas a não ser por indicação médica a fim de preservar a sua integridade física.
6. Ter assegurado a confidencialidade no seu acompanhamento pessoal e médico, bem como do seu processo individual.
7. Ser livre de participar nas tarefas da vida diária do Centro de Dia, realizando serviços para o mesmo ou nas atividades de animação/ocupação.
8. Ser tratado com consideração, respeito e reconhecimento da sua dignidade.
9. O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes, raça, religião ou crença, ideologia política e partidária.
10. Usufruir de ajudas adequadas à sua situação e que se situem no âmbito das atividades.
11. Exigir qualidade nos serviços prestados.

### Art. 19º Deveres dos Utentes

Constituem Deveres dos Utentes:

1. Respeitar e cumprir o presente Regulamento e as decisões da Direção sobre o funcionamento dos serviços.
2. Usar de civismo na relação com os companheiros, funcionários e dirigentes da Instituição.
3. Cumprir os horários estabelecidos.
4. Colaborar nas tarefas ou cuidados pessoais para os quais mantenha capacidades físicas e mentais, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido.
5. Manter as instalações, nomeadamente os espaços que mais utiliza, limpos e arrumados.
6. Comunicar à Diretora Técnica ou às funcionárias de serviço, as saídas que impliquem ausências prolongadas ou de refeições.
7. Guardar sigilo sobre as situações ocorridas na Instituição que ponham em causam a privacidade de outros utentes.



	<b>PR01 – CANDIDATURA/RENOVAÇÃO</b>	Aprovado em 31/05/2013 Página 9 de 10 Revisão 1
	INF01.04 – Regulamento Interno de Centro de Dia	

8. Autorizar o tratamento dos dados pessoais, para o bom acompanhamento e prestação dos serviços contratualizados.
9. Manter atualizados todos os dados fornecidos em particular os contactos.
10. Participar nos custos dos serviços prestados, de acordo com o estabelecido.

### **Capítulo VIII – Direitos e Deveres dos Colaboradores**

#### Art. 20º Direitos dos Colaboradores

Constituem Direitos dos Colaboradores:

1. Ser informado dos seus direitos e das normas neste regulamento;
2. Ser informado dos serviços existentes no CD e a sua forma de funcionamento;
3. Ser tratado com consideração e respeito por parte de outros colaboradores da Ascra e por parte dos utentes;

#### Art. 21º Deveres dos Colaboradores


Constituem Deveres dos Colaboradores:

1. Respeitar e cumprir o presente Regulamento e as decisões do Conselho Diretivo sobre o funcionamento dos serviços;
2. Usar de civismo na relação com os utentes, colegas de trabalho e dirigentes da Instituição;
3. Respeitar o projeto de vida definido por e para cada utente, bem como os seus hábitos de vida, interesses, necessidades e expectativas;
4. Garantir confidencialidade e sigilo sobre situações ocorridas na Instituição ou no domicílio do utente que ponham em causam a privacidade do utente.

### **Capítulo IX – Reclamações e Sugestões**

#### Art. 22º Reclamações e Sugestões

1. Os utentes, a sua família ou o seu representante legal têm direito a fazer reclamações e sugestões sobre qualquer situação que os afete diretamente, sendo a mesma dirigida à Diretora Técnica ou junto da pessoa responsável pela instituição.
2. Existe Livro de Reclamações e Sugestões neste estabelecimento.

	<b>PR01 – CANDIDATURA/RENOVAÇÃO</b>	Aprovado em 31/05/2013 Página 10 de 10 Revisão 1
	INF01.04 – Regulamento Interno de Centro de Dia	

## **Capítulo X – Alterações ao Regulamento**

### Art. 23º Alterações ao Regulamento

Este regulamento poderá ser alterado sempre que as circunstâncias assim o determinem, sendo obrigatória a informação a todos os utentes com trinta dias de antecedência, antes de produzir efeitos.

## **Capítulo XI – Outras Disposições**

### Art. 24º Outras Disposições

1. As falsas declarações ou consciente omissão de elementos relevantes para o processo de prestação de serviços, poderá levar à exclusão do Utente.
2. A roupa pessoal deve ser marcada pelos colaboradores da Instituição, familiares do utente ou representante legal, para facilitar a identificação da mesma, no caso de solicitar o serviço de tratamento de roupas.
3. A Ascra assegura ao Utente e seu Representante Legal, a confidencialidade de todas as informações facultadas, garantindo-lhe o direito de acesso e retificação das mesmas. O Utente ou seu Representante Legal concorda que a informação prestada no decorrer de todos os processos possa ser partilhada com os colaboradores que lhes prestam serviços e com outras entidades que se mostrem relevantes para assegurar o seu pleno bem-estar e qualidade de vida.
4. Todos os casos omissos serão decididos pela Direção da instituição.

## **Capítulo XII – Recursos Humanos**

### Art. 25º Recursos Humanos

1. Os trabalhadores do Centro de Dia integram o quadro de Pessoal da Ascra, como tal, estão abrangidos pelas disposições legais dos trabalhadores de IPSS.
2. A Equipa deste serviço é constituída por uma Directora Técnica licenciada; uma equipa de apoio social e uma equipa de serviços gerais que apoia todas as respostas sociais da Ascra.