

Regulamento Interno da Resposta Social de Centro de Dia



**Associação Humanitária
“Os Amigos de Colmeias”**



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária "Os Amigos de Colmeias"

Conteúdo

CAPÍTULO I.....	5
DA NATUREZA/FINS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	5
ARTIGO N.º 1 - ENQUADRAMENTO.....	5
ARTIGO N.º 2 - DEFINIÇÃO E ÂMBITO	5
ARTIGO N.º 3 - OBJECTIVOS	5
CAPÍTULO II.....	6
DA ADMISSÃO DOS UTENTES.....	6
ARTIGO N.º 4 - CONDIÇÕES DE ADMISSÃO	6
ARTIGO N.º 5 - CRITÉRIOS DE ADMISSÃO	6
ARTIGO N.º 6 - INSCRIÇÃO	6
ARTIGO N.º 7 - GESTÃO DA LISTA DE ESPERA.....	7
ARTIGO N.º 8 - CRITÉRIOS DE NÃO ADMISSÃO	7
ARTIGO N.º 9 - DECISÃO DE ADMISSÃO.....	7
ARTIGO N.º 10 - PROCESSO INDIVIDUAL	8
CAPÍTULO III.....	8
DOS SERVIÇOS PRESTADOS E FUNCIONAMENTO	8
ARTIGO N.º 11 - DIRECÇÃO	9
ARTIGO N.º 12 - FUNCIONAMENTO	9
ARTIGO N.º 13 - INSTALAÇÕES	9
ARTIGO N.º 14 - SERVIÇOS PRESTADOS	10
ARTIGO N.º 15 - REGIME ALIMENTAR E EMENTAS.....	10
ARTIGO N.º 16 - ALIMENTOS E BEBIDAS	11
ARTIGO N.º 17 - CUIDADOS DE HIGIENE, DE IMAGEM E CONFORTO PESSOAL.....	11
ARTIGO N.º 18 - ASSISTÊNCIA SANITÁRIA	11
ARTIGO N.º 19 - APOIO PSICOSSOCIAL	11
ARTIGO N.º 20 - ROUPAS PESSOAIS	12
ARTIGO N.º 21 - CONVÍVIO E ANIMAÇÃO	12
ARTIGO N.º 22 - TRANSPORTE	13
ARTIGO N.º 23 - CONTACTOS E RELACIONAMENTO SOCIAL.....	13
ARTIGO N.º 24 - FESTEJO DE ANIVERSÁRIOS	13
ARTIGO N.º 25 - COMPORTAMENTO DOS UTENTES E/OU REPRESENTANTES	14
ARTIGO N.º 26 - REGRAS ESPECÍFICAS DE CONVIVÊNCIA E DE SEGURANÇA.....	14
ARTIGO N.º 27 - GARANTIA DOS UTENTES	14
CAPÍTULO IV	14
DAS CONTRAPARTIDAS FINANCEIRAS.....	14
ARTIGO N.º 28 - SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA	14
ARTIGO N.º 29 - PROPORCIONALIDADE DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR MENSAL.....	15
ARTIGO N.º 30 - COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR MENSAL.....	15
ARTIGO N.º 31 - PAGAMENTO.....	16



Regulamento Interno Centro de Dia

Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

ARTIGO N.º 32 -	COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR MENSAL MÁXIMA	16
ARTIGO N.º 33 -	CÁLCULO DO RENDIMENTO “PER CAPITA”	16
ARTIGO N.º 34 -	CONCEITO DE AGREGADO FAMILIAR	16
ARTIGO N.º 35 -	RENDIMENTO MENSAL ILÍQUIDO.....	17
ARTIGO N.º 36 -	DESPESAS MENSAIS FIXAS	17
ARTIGO N.º 37 -	PROVA DE RENDIMENTOS E DESPESAS	17
ARTIGO N.º 38 -	PASSEIOS E DESLOCAÇÕES	18
ARTIGO N.º 39 -	SERVIÇOS INCLUÍDOS NA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR MENSAL.....	18
ARTIGO N.º 40 - MENSAL	PRODUTOS E/OU SERVIÇOS NÃO INCLUÍDOS NA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR 18	
CAPÍTULO V		19
CONDIÇÕES DE ACOLHIMENTO EM C.D. E DISCIPLINA		19
ARTIGO N.º 41 -	CONTRATO.....	19
ARTIGO N.º 42 -	CESSAÇÃO DO CONTRATO.....	19
ARTIGO N.º 43 -	CADUCIDADE	19
ARTIGO N.º 44 -	MÚTUO ACORDO	19
ARTIGO N.º 45 -	JUSTA CAUSA DE SUSPENSÃO OU RESOLUÇÃO POR PARTE DA ASSOCIAÇÃO ..	19
ARTIGO N.º 46 -	RESOLUÇÃO POR PARTE DO UTENTE	20
ARTIGO N.º 47 -	SUSPENSÃO DE CONTRATO POR PARTE DO UTENTE	20
CAPÍTULO VI		20
FUNÇÕES		20
ARTIGO N.º 48 -	ESTRUTURA DO C.D.	20
ARTIGO N.º 49 -	FUNÇÕES DO(A) DIRECTOR(A) DE SERVIÇOS	21
ARTIGO N.º 50 -	FUNÇÕES DO(A) DIRECTOR(A) TÉCNICO(A) E/OU ASSISTENTE SOCIAL	22
ARTIGO N.º 51 -	FUNÇÕES DO(A) ENFERMEIRO(A).....	23
ARTIGO N.º 52 -	FUNÇÕES DO(A) NUTRICIONISTA.....	23
ARTIGO N.º 53 -	FUNÇÕES DO(A) ANIMADOR(A) SOCIOCULTURAL.....	24
ARTIGO N.º 54 -	FUNÇÕES DO(A) COZINHEIRO(A) E AJUDANTE DE COZINHEIRO(A)	24
ARTIGO N.º 55 -	FUNÇÕES DO(A) AJUDANTE DE ACÇÃO DIRECTA	25
ARTIGO N.º 56 -	FUNÇÕES DO(A) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	26
ARTIGO N.º 57 -	FUNÇÕES DO(A) LAVADEIRO(A) E/OU ROUPEIRO(A)	27
ARTIGO N.º 58 -	FUNÇÕES DO(A) MOTORISTA	27
ARTIGO N.º 59 -	VOLUNTARIADO	27
CAPÍTULO VII		28
DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES		28
ARTIGO N.º 60 -	DIREITOS DOS UTENTES	28
ARTIGO N.º 61 -	DEVERES DOS UTENTES	28
CAPÍTULO VIII		28
DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES.....		28
ARTIGO N.º 62 -	DIREITOS DOS COLABORADORES	28



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

ARTIGO N.º 63 - DEVERES DOS COLABORADORES	28
CAPÍTULO IX	29
DIREITOS E DEVERES DA ASSOCIAÇÃO	29
ARTIGO N.º 64 - DIREITOS DA ASSOCIAÇÃO	29
ARTIGO N.º 65 - DEVERES DA ASSOCIAÇÃO	29
CAPÍTULO X	30
DISPOSIÇÕES GERAIS	30
ARTIGO N.º 66 - DEPÓSITO E GUARDA DOS BENS DO UTENTE	30
ARTIGO N.º 67 - GESTÃO DE COMPORTAMENTOS E PREVENÇÃO DE CASOS DE NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS TRATOS.....	30
ARTIGO N.º 68 - SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA.....	30
ARTIGO N.º 69 - CASOS OMISSOS E EXECUÇÃO DE NORMAS	30
ARTIGO N.º 70 - VIGÊNCIA DO REGULAMENTO INTERNO.....	30
ARTIGO N.º 71 - FORO COMPETENTE.....	31
CAPÍTULO XI	31
TABELA DE CONTROLO DE REVISÕES	31
ARTIGO N.º 72 - TABELA DE CONTROLO DE REVISÕES	31
ARTIGO N.º 73 - APROVAÇÃO	31



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

CAPÍTULO I

Da Natureza/Fins e Âmbito de Aplicação

Artigo n.º 1 - Enquadramento

O presente regulamento aplica-se à resposta social de Centro de Dia, adiante designado por C.D., da Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”, adiante abreviadamente designada por Associação, Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, cujos estatutos se encontram registados no 2º Cartório Notarial de Leiria, fls. 72v a fls. 73v, do Livro n.º 237-D e publicado em Diário da República, III Série, n.º 212 de 13.09.2000, pág. 19508;

Com o presente regulamento, pretende-se definir as normas de funcionamento da resposta social, de acordo com os seguintes diplomas:

- a)** Guião Técnico de Centro de Dia, n.º 8, da DGAS, Dezembro de 1996;
- b)** Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de Março republicado pelo Decreto-Lei 33/2014, de 4 de Março;
- c)** Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de Novembro;
- d)** Circular n.º 4, da DGAS, de 16/12/2014;
- e)** Circular n.º 5, da DGAS, de 23/12/2014
- f)** Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de Julho;
- g)** Protocolo de cooperação em vigor;
- h)** Contrato Colectivo de Trabalho para as IPSS;

Artigo n.º 2 - Definição e âmbito

- 1.** O C.D. é uma resposta social que se destina a acolher pessoas idosas, em situação de risco ou perda de independência por um período temporário ou permanente, contribuindo para uma vida digna, confortável e saudável, prestando ajuda directa ao Utente e indirecta à família e/ou comunidade. O C.D. destina-se a receber pessoas de ambos os sexos, a partir dos 65 anos e, excepcionalmente, de outras idades quando a saúde física ou mental o justifiquem;
- 2.** Em situação de incapacidade na expressão da livre vontade em receber apoio, o pedido deverá de ser formulado, por familiar ou terceiro que assuma a responsabilidade pelo Utente, o qual será designado por seu Representante;

Artigo n.º 3 - Objectivos

Os objectivos do C.D. são os seguintes:

- a)** Assegurar a satisfação das necessidades básicas do Utente, proporcionando-lhe os serviços indispensáveis para o seu bem-estar, de forma a promover a sua adaptação e integração no meio envolvente;
- b)** Garantir ao Utente o bem-estar físico, mental, emocional, social e moral, promovendo a sua qualidade de vida;
- c)** Garantir e respeitar a independência, a individualidade, a privacidade e a livre expressão do Utente;
- d)** Contribuir para a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento, e simultaneamente promover um envelhecimento “bem-sucedido”;
- e)** Apoiar na reformulação e continuidade do seu projecto de vida;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

- f) Manter e promover a abertura e a ligação com a sua rede social de apoio, quer ao nível familiar quer ao nível da comunidade, minimizando o efeito da institucionalização;
- g) Criar condições que lhe permitam preservar a sociabilidade e incentivar a relação intrafamiliar e intergeracional;

CAPÍTULO II

Da Admissão dos Utentes

Artigo n.º 4 - Condições de Admissão

1. O C.D. é um serviço dirigido a pessoas com idade igual ou superior a 65 anos de idade, que careçam deste tipo específico de resposta social;
2. Excepcionalmente este serviço pode dirigir-se a pessoas com idade inferior à estabelecida no número anterior, desde que a saúde física e mental do Utente o justifiquem;
3. Para se efectuar a admissão, será necessário haver manifestação de vontade em ser admitido pelo Utente e/ou Representante;
4. Não sofrer de doença impeditiva que prejudique o regular funcionamento do serviço ou as condições de trabalho dos Colaboradores da Associação;

Artigo n.º 5 - Critérios de Admissão

1. Os critérios de admissão ao C.D. são os seguintes, pela ordem que a seguir se enumera:
 - 1º. Naturais e/ou residentes da Freguesia de Colmeias. Os sócios e/ou Utentes fora da Freguesia de Colmeias, são equiparados aos naturais e/ou residentes da Freguesia de Colmeias.
 - 2º. Pessoas em situação de maior vulnerabilidade social e económica;
 - 3º. Existência de relações de conflito entre família-idoso;
 - 4º. Antiguidade de sócio;
 - 5º. Ter o cônjuge a beneficiar de qualquer uma das respostas sociais que a Associação preste;
 - 6º. A frequência de outra resposta social na Associação;
 - 7º. Inexistência de familiares, conjugada com certo grau de invalidez ou deficiência;
 - 8º. Condições de saúde agravadas, atestado pelo médico assistente;
 - 9º. Condições habitacionais degradadas;
 - 10º. Situações de isolamento pessoal e/ou geográfico;
 - 11º. Ordem de inscrição;
2. A Direcção, sob proposta da equipa técnica, ou por sua iniciativa, poderá chamar a si a decisão sobre qualquer admissão;

Artigo n.º 6 - Inscrição

1. A anteceder à admissão serão aceites inscrições, a formalizar pelo interessado e/ou Representante, em impresso próprio, nos serviços administrativos da Associação, durante o horário normal de funcionamento, que se encontra afixado em local próprio;
2. Quando se entender necessário, pode ser exigida certidão de sentença judicial que regule a representação do candidato a Utente;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária "Os Amigos de Colmeias"

3. O pedido é registado em dossier próprio;
4. É efectuada uma entrevista inicial pelo(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social para elaborar o parecer técnico;
5. Havendo vaga, a admissão poderá ocorrer de imediato. Não havendo vaga o candidato a Utente fica inscrito na lista de espera registado em dossier próprio;

Artigo n.º 7 - Gestão da lista de espera

1. A lista de espera é constituída pelos candidatos à resposta social que não tinham vaga aquando da sua inscrição, mas que pretendem usufruir da resposta social logo que possível;
2. É entregue ao candidato a Utente e/ou Representante, uma declaração de inscrição em lista de espera para a resposta social, onde conste o nome do candidato a Utente, morada, data de inscrição, critérios de gestão da lista de espera e número de ordem à data da inscrição;
3. A inscrição pode ser dada sem efeito em qualquer momento pelos seus autores e não implica qualquer pagamento;
4. Aquando da chamada do candidato a Utente a ocupar a vaga, este terá um período de 48 horas para a tomada de decisão;
5. Querendo o candidato a Utente ocupar a vaga, mas não o pretender fazer após as 48 horas, a vaga poderá ser reservada sendo emitido o respectivo recibo da comparticipação familiar mensal de acordo com as regras do presente regulamento;
6. Caso não haja resposta, pressupõe-se que não há interesse em ocupar a vaga, pelo que será chamado o candidato a Utente seguinte e assim sucessivamente, retirando a sua inscrição da lista de espera;
7. Não querendo o candidato a Utente ocupar a vaga, será celebrado um documento onde conste que o mesmo não pretende no momento usufruir da vaga, e que para reactivar a sua inscrição, deverá fazê-lo por escrito, ficando a mesma na lista de espera;

Artigo n.º 8 - Critérios de Não Admissão

Constitui critério de não admissão a Utente do C.D., o seguinte caso:

- a) Pessoas que necessitem de cuidados que não os prestados por esta resposta social;

Artigo n.º 9 - Decisão de Admissão

1. A decisão da prestação do serviço é da competência do(a) Director(a) de Serviços da Associação que, para o efeito, terá em consideração a avaliação e parecer previamente realizado pelo(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
2. A admissão tem sempre carácter experimental, por um período de 30 dias, no qual decorre o programa de acolhimento do Utente, findo o qual é efectuada uma avaliação pela equipa técnica, pelo Utente e/ou Representante, passando a admissão a reger-se pelos prazos estabelecidos no contrato de prestação de serviços;
3. Da decisão de não admissão ou de admissão que se considere contrária aos critérios regulamentares, cabe reclamação para a Direcção da Associação que a apreciará e decidirá no prazo de oito dias;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

Artigo n.º 10 - Processo Individual

- 1.** O processo individual do Utente deve conter os seguintes documentos:
 - a)** Registo do atendimento com informações prestadas sobre a resposta social;
 - b)** Ficha de inscrição;
 - c)** Cópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão do Utente bem como do seu Representante, em caso aplicável;
 - d)** Cópia do Cartão de Contribuinte do Utente bem como do seu Representante, em caso aplicável;
 - e)** Cópia do Cartão de Beneficiário do Utente – NISS: Número de Identificação de Segurança Social;
 - f)** Cópia do Cartão dos serviços de saúde ou de subsistemas de que o Utente beneficie;
 - g)** Boletim de vacinas actualizado;
 - h)** Identificação do profissional de saúde de referência e respectivos contactos em caso de emergência, bem como a informação médica necessária (dieta, medicação e posologia, alergias e outras);
 - i)** Cópia do contrato de prestação de serviços e respectivas adendas;
 - j)** Cópia da relação de bens e/ou inventário do Utente (espólio);
 - k)** Documentação adequada e credível, designadamente de natureza fiscal, sobre a situação patrimonial, rendimento e despesas mensais fixas do candidato e do seu agregado familiar;
 - l)** Declaração da Junta de Freguesia da área de residência, em como não solicitou nos últimos três anos, a emissão e/ou certificação de “atestado de existência para pagamento de reforma” (isto é: prova de vida) para sistemas de segurança social estrangeiros;
 - m)** Pessoa(s) a contactar em caso de emergência;
 - n)** Ficha de avaliação diagnóstica;
 - o)** Programa de acolhimento e respectiva avaliação;
 - p)** Plano individual e respectivas revisões, monitorizações e avaliações;
 - q)** Registo de prestação de serviços, participação em actividades, registo de ocorrências e diligências ou reclamações;
 - r)** Declaração de cedência de chave(s) do domicílio do Utente e regras de utilização (quando aplicável);
 - s)** Declaração de autorização/consentimento de imagens e/ou declaração de não autorização/consentimento de imagens;
 - t)** Declaração de entrega de objectos para guarda no cofre (quando aplicável);
 - u)** Declaração de participação/autorização para passeios e deslocações e/ou declaração de não participação/autorização para passeios e deslocações (quando aplicável);
 - v)** Registo da cessação do contrato, com a data e o motivo da cessação, anexando os documentos comprovativos (quando aplicável);
 - w)** Registo da suspensão, com a data e o motivo da suspensão, anexando os documentos comprovativo (quando aplicável);
- 2.** O C.D. deve manter actualizado o processo individual a que alude no número anterior deste artigo, sendo o mesmo arquivado em local próprio que garanta a sua confidencialidade;

CAPÍTULO III

Dos Serviços Prestados e Funcionamento



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

Artigo n.º 11 - Direcção

- 1.** O C.D. é dirigido por um(a) Director(a) de Serviços que é responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente regulamento;
- 2.** A Direcção Técnica do C.D. compete a um técnico nos termos da Norma XII do Guião Técnico de Centro de Dia, da DGAS, Dezembro de 1996;
- 3.** O(a) Director(a) de Serviços deve ser substituído(a), nas suas ausências pelo(a) Director(a) Técnico(a);

Artigo n.º 12 - Funcionamento

- 1.** O C.D. funciona durante todo o ano, na modalidade “dias úteis”, das 08:00 às 20:00 horas;
- 2.** A excepção ao ponto anterior será o da existência de surto ou de doença infecto-contagiosa, e cujo encerramento seja recomendado pelos serviços oficiais de saúde;
- 3.** O C.D. pode, em casos excepcionais, e devidamente justificadas pela equipa técnica, prolongar-se até às 21 horas, bem como funcionar aos fins-de-semana e feriados;
- 4.** O horário de trabalho dos Colaboradores em funções é o seguinte:
 - a)** O escalonamento dos horários das ajudantes de acção directa, auxiliares de serviços gerais e do pessoal da cozinha é efectuado mensalmente e encontra-se afixado;
 - b)** O horário da restante equipa (técnica e não técnica), embora não sofra alterações significativas encontra-se igualmente afixado;

Artigo n.º 13 - Instalações

- 1.** As instalações existentes são as seguintes:
 - a)** Secretaria;
 - b)** Sala da direcção;
 - c)** Gabinete de saúde;
 - d)** Oratório;
 - e)** Sala de leitura;
 - f)** Sala de convívio e/ou actividades;
 - g)** Sala de repouso;
 - h)** 16 quartos, dos quais 1 triplo, 11 duplos e 4 individuais;
 - i)** 2 salas de banho assistido;
 - j)** Casa de banho para homens, senhoras e pessoas com mobilidade reduzida;
 - k)** Sala de refeições;
 - l)** Gabinete de fisioterapia;
 - m)** 1 quarto de descanso de centro de dia;
 - n)** Cozinha e dispensas;
 - o)** Arrumos;
 - p)** Farmácia;
 - q)** Lavandaria;
 - r)** Vestiários;
 - s)** Cave;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

2. As instalações afectas ao C.D., com possibilidade de utilização pelos seus Utentes, são as mencionadas nas alíneas a) a g) e i) a m) do número anterior;

Artigo n.º 14 - Serviços Prestados

1. Os serviços desenvolvidos no C.D. são os seguintes:
 - a) Alojamento diurno (dias úteis);
 - b) Cuidados de higiene, de imagem e conforto pessoal;
 - c) Alimentação;
 - d) Tratamento de roupas;
 - e) Transporte;
 - f) Actos de enfermagem, efectuados por profissionais ao serviço da Associação;
 - g) Animação sociocultural;
 - h) Apoio psicossocial;
 - i) Assistência religiosa, sempre que o Utente e/ou Representante o solicite;
2. O C.D. poderá ainda disponibilizar outro tipo de serviços, tais como:
 - a) Transporte e acompanhamento do Utente ao centro de saúde e hospital, bem como a consultas e realização de exames complementares de diagnóstico, e outros acompanhamentos para assuntos pessoais, havendo disponibilidade de pessoal e desde que o pedido seja devidamente justificado;
 - b) Cuidados de imagem (manicure, pédicure, cabeleireiro);
 - c) Aquisição de bens e serviços por conta do Utente;
 - d) Higiene habitacional
 - e) Férias organizadas;

Artigo n.º 15 - Regime alimentar e ementas

1. A Associação estabelecerá um regime alimentar tendo em conta as necessidades dos Utentes que serve;
2. São servidas quatro refeições diárias: pequeno-almoço, lanche intermédio, almoço e lanche, respeitando as boas práticas de higiene e segurança alimentar e pelo sistema de HACCP (*Hazard Analysis and Critical Control Points – Análise de Perigos e Controlo de Pontos Críticos*);
3. Os horários das refeições são os seguintes: pequeno-almoço: das 8:30 às 9:30 horas; lanche intermédio: das 10:30 às 10:45 horas; almoço: das 12:00 às 13:30 horas; lanche: das 16:00 às 16:30 horas;
4. As refeições são confeccionadas na Associação e sempre servidas no refeitório, exceptuando o lanche intermédio;
5. Pode ser servida a refeição do jantar, sendo a avaliação do montante da comparticipação familiar mensal ajustado à situação. O Utente e/ou Representante pode optar por fazer esta refeição na Associação ou no seu domicílio, assegurando assim a realização da refeição nocturna;
6. O jantar é servido das 18:00 às 18:30 horas no refeitório;
7. As ementas são da responsabilidade da Nutricionista e da Cozinheira, e depois de recolherem o parecer favorável do(a) Director(a) de Serviços, serão afixadas semanalmente em local visível;
8. As ementas poderão ser alteradas por motivos de força maior;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

9. Na elaboração das ementas são tomadas em consideração as patologias e as indicações clínicas, bem como estabelecidas dietas conforme as necessidades individuais de cada Utente;

Artigo n.º 16 - Alimentos e bebidas

1. Por razões de segurança e/ou do foro médico, quer os Utentes e/ou Representantes e suas visitas, devem abster-se de trazer quaisquer alimentos do exterior, sem conhecimento e assentimento do(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
2. É interdito aos Utentes e/ou Representantes e às suas visitas, a introdução de quaisquer bebidas alcoólicas na Associação;

Artigo n.º 17 - Cuidados de higiene, de imagem e conforto pessoal

1. O C.D., através de toda a sua equipa, disponibiliza os necessários cuidados de higiene, de imagem e conforto pessoal aos seus Utentes;
2. Os cuidados de higiene, de imagem e conforto pessoal estão descritos no plano individual de cuidados do Utente;
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior e na medida das capacidades dos Utentes, será especialmente incentivada a auto-satisfação das necessidades e a ajuda mútua no âmbito dos cuidados de higiene, de imagem e conforto pessoal, de forma a promover a independência e autonomia individuais e a afirmação pessoal;

Artigo n.º 18 - Assistência sanitária

1. O Utente continua a usufruir da assistência médica prestada pelos serviços médicos de que habitualmente usufruía (médico de família ou outro);
2. Se eventualmente do Utente pretender consultar o médico de família ou outros, recorrer ao posto de análises ou ao hospital, as despesas com transporte e acompanhamento daí decorrentes, são da sua inteira responsabilidade;
3. Em caso de deslocação urgente ao hospital, o(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social comunicará a ocorrência logo que possível ao Representante, para que este, tão rapidamente quanto possível, tome conta da situação que é de sua inteira responsabilidade;
4. Quanto à medicação prescrita ao Utente, fica a Associação responsável pela sua administração, durante o período de permanência do Utente, de acordo com instruções do médico assistente;
5. A Associação poderá efectuar em nome do Utente, a aquisição dos medicamentos, acordando para tal com o Utente e/ou Representante, as regras pelas quais essa mesma aquisição se rege;

Artigo n.º 19 - Apoio Psicossocial

1. O Utente tem direito a acompanhamento e aconselhamento psicossocial com vista a diminuir os sentimentos de solidão e abandono, por um lado, e promover o seu bem-estar psicológico e social, por outro;
2. O apoio psicossocial é prestado por um psicólogo ou por um técnico superior de serviço social;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

3. O requerimento de apoio psicossocial pode ser realizado de forma directa, ou seja, através do pedido pelo próprio Utente, ou indirecta, por meio da rede familiar e social, ou ainda por indicação do pessoal em funções no C.D.;
4. No plano individual do Utente ficará registado este apoio;

Artigo n.º 20 - Roupas pessoais

No que concerne às roupas pessoais, o Utente e/ou Representante devem seguir as seguintes instruções:

- a) Toda a roupa deve ser entregue devidamente identificada, com marcação definida pela Associação, ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
- b) A Associação não se responsabiliza pelo eventual extravio de qualquer peça de vestuário;
- c) A Associação pode recusar a entrega de determinadas peças de vestuário, que considere inapropriadas quer para uso, quer para realizar o seu tratamento na lavandaria;
- d) A lavagem e o tratamento da roupa pessoal dos Utentes, salvo quando exija técnicas especiais de limpeza, são realizados pelos serviços de lavandaria da Associação;
- e) A Associação não assume o tratamento e a limpeza de peças, que tenham que ser tratadas em casas da especialidade;
- f) A costura de roupa realizada na Associação limita-se a pequenos arranjos de manutenção;

Artigo n.º 21 - Convívio e animação

1. O C.D 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 actividades de animação e de ocupação dos tempos livres;
2. Diariamente, o Utente tem acesso a actividades recreativas promovidas pela Associação;
3. As actividades recreativas têm como objectivos:
 - a) Combater a inactividade;
 - 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;
4. O C.D. proporciona aos Utentes um programa de actividades diário, semanal, mensal, traçado de acordo com plano individual de cada Utente, para fomentar e positivar as capacidades de cada um e para exponenciar as relações grupais;
5. As actividades a desenvolver com base no plano de actividades são as seguintes:
 - a) Movimento e Acção;
 - b) Movimento e Bem-estar;
 - c) Musicoterapia;
 - d) Artes e Ideias;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária "Os Amigos de Colmeias"

- e) Leitura;
 - f) Informática;
 - g) Videoconferência;
 - h) Culinária;
 - i) Actividades ocasionais (surpresa);
 - j) Momento de Oração;
 - k) Momentos de Reflexão;
 - l) Actividades cognitivas;
 - m) Actividades Intergeracionais;
6. A programação das actividades e os respectivos horários estão afixados em local visível;

Artigo n.º 22 - Transporte

O Utente pode usufruir do serviço de transporte para a frequência do C.D., desde que dentro do âmbito geográfico de actuação da Associação;

Artigo n.º 23 - Contactos e relacionamento social

1. Os Utentes podem comunicar com o exterior, nomeadamente por via telefónica, correio electrónico ou videoconferência, e receber visitas de familiares ou amigos, nos termos expressos no presente regulamento;
2. As despesas das comunicações realizadas pelos Utentes, ou ao seu serviço, são por estes suportados;
3. As visitas aos Utentes devem processar-se entre as 10:00 e as 18:00 horas, com excepção dos horários destinados às refeições que se encontram devidamente afixados;
4. Tendo em consideração os interesses do Utente, o(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social, sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços, pode acordar qualquer outro regime de visitas que se mostre adequado ao incremento dos laços afectivos com familiares e amigos;
5. É expressamente proibida a entrada de familiares e/ou visitas, sem autorização por parte do(a) Director(a) Técnico e/ou Assistente Social, em outros espaços que não o oratório, sala de leitura, sala de convívio e/ou actividades;
6. Sempre que o Utente se ausente do C.D., deve respeitar as seguintes normas:
 - a) As saídas dos Utentes durante o dia têm de ser comunicadas ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social, com a indicação da hora provável de regresso; Deve o Utente também solicitar a respectiva medicação, responsabilizando-se pela toma da mesma;
 - b) As ausências dos Utentes por um ou mais dias devem ser comunicadas com uma antecedência de 24 horas ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
 - c) Preencher a ficha de ausência;

Artigo n.º 24 - Festejo de aniversários

1. A Associação incentiva a que a comemoração do aniversário do Utente seja realmente consumado, seja em casa dos familiares e/ou amigos, seja na própria Associação;
2. Se o festejo do aniversário ocorrer na Associação, a família deve trazer um bolo para todos os Utentes, para celebração conjunta da ocasião;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

3. Pode o Utente e/ou Representante acordar com o(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social que a Associação providencie o bolo, ficando as despesas inerentes à sua aquisição a cargo do Utente;

Artigo n.º 25 - Comportamento dos Utentes e/ou Representantes

1. Aos Utentes e/ou Representantes é, em especial, solicitado:
 - a) Se abstenham de assumir qualquer comportamento que possa prejudicar a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos;
 - b) Respeitem e tratem com urbanidade e solicitude os Colaboradores que prestam o serviço e as demais pessoas que estejam relacionadas com este;
 - c) Zelem pela conservação e boa utilização dos bens e/ou equipamentos da Associação;
 - d) Paguem pontualmente o montante da comparticipação familiar mensal, assim como os consumos ou despesas realizadas e naquela não incorporada;
 - e) Comuniquem ao(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social, atempadamente, as respectivas saídas e ausências;
 - f) Participem de modo activo na vida da Associação, designadamente, apresentando as sugestões, queixas e reclamações que julguem convenientes, sobre as quais deverá ser prestada resposta ou informações em tempo oportuno;
 - g) Cumpram e façam cumprir aos familiares e/ou terceiros as normas do presente regulamento;

Artigo n.º 26 - Regras específicas de convivência e de segurança

1. Cada Utente deverá ter em consideração que lhe é, nomeadamente, interdito:
 - a) O consumo de medicamentos sem prescrição médica;
 - b) O uso de aparelhos de rádio, televisão ou quaisquer outros que incomodem terceiros;
 - c) Fumar dentro da Associação;
 - d) Fazer-se acompanhar de animais domésticos e/ou estimação;
 - e) Ser portador de qualquer arma ou instrumento de perigo;

Artigo n.º 27 - Garantia dos Utentes

Aos Utentes em C.D. é assegurado um tratamento urbano e com integral respeito pela honra e dignidade pessoal, bem como pela reserva da intimidade, particularmente no que se refere à confidencialidade no tratamento dos dados pessoais constantes do processo individual;

CAPÍTULO IV

Das contrapartidas financeiras

Artigo n.º 28 - Sustentabilidade financeira

1. O custo de financiamento do C.D. é suportado, de forma interdependente e equitativa, pelos Utentes e suas famílias, pela própria Associação e pelo Estado;
2. Aos Utentes e/ou Representantes cumpre suportar os encargos do serviço prestado ao Utente, tendo em conta as respectivas possibilidades e a necessidade de incrementar desejáveis mecanismos de solidariedade entre os agregados com mais e com menos recursos;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

3. Nos casos em que se verifique uma situação de carência económica que impossibilite o Utente de efectuar o pagamento mínimo estipulado, a Associação dará à situação o encaminhamento que melhor se adequar;
4. À Associação cumpre mobilizar para o C.D. os recursos próprios disponíveis e aqueles que lhe advenham por virtude da celebração de acordos de cooperação com o Estado ou outras entidades públicas, sociais e privadas, de forma a alcançar a indispensável sustentabilidade financeira do equipamento;

Artigo n.º 29 - Proporcionalidade da comparticipação familiar mensal

A comparticipação familiar mensal, isto é, a comparticipação devida pelo alojamento durante o dia, incluindo a prestação de cuidados de higiene, de imagem e conforto pessoal, alimentação, tratamento de roupas, transporte; actos de enfermagem, efectuados por profissionais ao serviço da Associação, animação sociocultural, apoio psicossocial, assistência religiosa, sempre que o Utente e/ou Representante o solicite, é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar de cada Utente;

Artigo n.º 30 - Comparticipação familiar mensal

1. O montante da comparticipação familiar mensal será o correspondente à aplicação da percentagem de 50% sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar do Utente;
2. A comparticipação familiar mensal de 50% corresponde à prestação dos serviços normalmente indispensáveis à satisfação de necessidades básicas, designadamente alojamento durante o dia, incluindo a prestação de cuidados de higiene, de imagem e conforto pessoal, alimentação, tratamento de roupas, transporte, actos de enfermagem, efectuados por profissionais ao serviço da Associação, animação sociocultural, apoio psicossocial, assistência religiosa, sempre que o Utente e/ou Representante o solicite;
3. A Associação reserva-se no direito de elevar a percentagem estabelecida no n.º 1 do presente artigo até ao montante correspondente a 60% do rendimento “per capita”, no caso da prestação de outros serviços para além dos mencionados no n.º 2, tal como a seguir se enumera:
 - a) Incluir jantar;
 - b) Idosos dependentes;
 - c) Idosos com necessidade de vigilância especial ou de cuidados específicos adequados à sua condição de saúde;
4. Caso o Utente não queira usufruir do serviço de transporte, haverá lugar à diminuição da comparticipação familiar mensal em 5%;
5. Se a admissão se verificar após o primeiro dia útil do mês, é calculado a importância a pagar tendo em conta o proporcional aos dias a usufruir nesse mês;
6. Em caso de óbito ou desistência, se esta ocorrer até ao dia 15 (inclusive), haverá lugar à devolução de 50% da comparticipação familiar mensal, após esta data, não haverá lugar a qualquer devolução de comparticipação familiar mensal;
7. O montante da comparticipação familiar mensal é arredondado ao múltiplo de 5 superior;
8. Na falta da apresentação dos documentos referidos na alínea k) e l), do n.º 1, do artigo 10 do presente regulamento, quando solicitados pela Associação, será aplicado o valor da comparticipação familiar mensal máxima definido pela direcção para a resposta social do C.D.;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

Artigo n.º 31 - Pagamento

1. A comparticipação familiar mensal, assim como os consumos ou despesas realizadas e naquela não incorporada, deve ser paga mensalmente, contra recibo, nos serviços administrativos da Associação, vencendo-se a primeira no momento da celebração do contrato de C.D. e as restantes entre o primeiro e o décimo dia de cada mês;
2. A comparticipação familiar mensal, assim como os consumos ou despesas realizadas e naquela não incorporada deve ser paga pelo Utente e/ou Representante;
3. O atraso no pagamento da comparticipação familiar mensal, assim como os consumos ou despesas realizadas e naquela não incorporada, desde que imputável culposamente ao Utente e/ou Representante, implica o pagamento de uma compensação correspondente a cinco euros por cada dia útil que passe, cumulável até à data de pagamento. Após 30 dias contados a partir do último dia de pagamento respectivo, sem que o mesmo tenha sido efectuado, proceder-se-á ao cancelamento do contrato de prestação de serviços;
4. A comparticipação familiar mensal será actualizada anualmente ou sempre que se verifique a alteração dos rendimentos “per capita” do Utente ou do seu agregado familiar, em consequência do aumento do custo de vida e dos serviços, sendo disso notificado o Utente e/ou Representante, com a antecedência de 30 dias;

Artigo n.º 32 - Comparticipação familiar mensal máxima

1. A comparticipação familiar mensal máxima calculada nos termos das presentes normas não poderá exceder o custo médio real do Utente verificado na resposta social de C.D., encontrando-se a mesma afixada em local visível;
2. O custo médio real do Utente é calculado em função do valor das despesas efectivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento do C.D., actualizado de acordo com o índice de inflação e ainda em função do número de Utentes que o frequentam no mesmo ano;
3. Nas despesas referidas no número anterior incluem-se quer as despesas específicas do C.D., quer a participação que lhe seja imputável nas despesas comuns a todos os serviços da Associação;

Artigo n.º 33 - Cálculo do rendimento “per capita”

O cálculo do rendimento “per capita” do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = (RF - D)/N$$

R = Rendimento do agregado familiar

RF = Rendimento líquido do agregado familiar

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

Artigo n.º 34 - Conceito de agregado familiar

1. Para além do Utente da resposta social, integra o agregado familiar, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do presente artigo, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:
 - a) Conjugue, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
 - b) Parentes e afins maiores, na linha recta e na linha colateral, até ao 3º grau;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

- c)** Parentes e afins menores na linha recta e na linha colateral;
 - d)** Tutores e pessoas a quem o Utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - e)** Adoptados 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.** Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, não são considerados para efeitos do agregado familiar, as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:
 - a)** Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. 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 carácter temporário;

Artigo n.º 35 - Rendimento mensal ílquido

O valor do rendimento mensal ílquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos;

Artigo n.º 36 - Despesas mensais fixas

- 1.** Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:
 - a)** O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente, do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b)** O valor da renda de casa ou prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
 - c)** Os encargos médios mensais com transportes públicos;
 - d)** As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - e)** Outras que a Direcção da Associação opte por considerar;
- 2.** As despesas mensais fixas documentadas a que se referem as alíneas b) e d) do número anterior serão deduzidas no rendimento ílquido até ao montante da retribuição mínima mensal garantida;
- 3.** As despesas mensais fixas a que se refere a alínea e) do n.º 1, serão definidas pela Direcção da Associação, quer em valor ou percentagem do rendimento global, encontrando-se as mesmas afixadas;

Artigo n.º 37 - Prova de rendimentos e despesas

- 1.** O Utente e/ou Representante têm o dever de declarar com verdade e rigor os rendimentos auferidos e as respectivas despesas mensais fixas;
- 2.** A prova de rendimentos auferidos e das despesas mensais fixas será feita mediante a apresentação de documentação adequada e credível, designadamente de natureza fiscal;
- 3.** A prova dos rendimentos auferidos deverá de ser realizada pelo Utente e/ou Representante, anualmente, entre o mês de Janeiro e Maio;
- 4.** As falsas declarações, sem prejuízo do direito de resolução do contrato de C.D. por parte da Associação, implicam a suspensão do serviço de C.D. até ao efectivo pagamento de todas as quantias que forem devidas;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

Artigo n.º 38 - Passeios e deslocações

1. A organização de passeios e/ou deslocações são da responsabilidade da equipa técnica organizadora;
2. Os passeios e/ou deslocações ao exterior, dependendo do custo, poderão ter uma comparticipação por parte do Utente e/ou Representante;
3. Sempre que possível ou conveniente, a participação do Utente em passeios ou deslocações será precedida de autorização dos respectivos familiares e/ou Representante;
4. Durante as actividades de animação desenvolvidas, os Utentes são sempre acompanhados por Colaboradores da Associação;
5. A Associação não se responsabiliza por qualquer incidente ocorrido durante a realização de actividades, bem como dos custos que daí poderão advir;

Artigo n.º 39 - Serviços incluídos na comparticipação familiar mensal

1. O Utente beneficia dos seguintes serviços:
 - a) Alojamento durante o dia;
 - b) Cuidados de higiene, de imagem e conforto pessoal;
 - c) Alimentação;
 - d) Tratamento de roupas;
 - e) Transporte;
 - f) Actos de enfermagem;
 - g) Animação sociocultural;
 - h) Apoio psicossocial;
 - i) Aquisição de bens e serviços por conta do Utente;
 - j) Assistência religiosa, sempre que o Utente e/ou Representante o solicite;

Artigo n.º 40 - Produtos e/ou serviços não incluídos na comparticipação familiar mensal

1. Consideram-se produtos e/ou serviços não incluídos na comparticipação familiar mensal, os seguintes:
 - a) Medicamentos;
 - b) Produtos de incontinência, material de apoio à higiene pessoal (luvas, toalhetes e resguardos), cremes e loções;
 - c) Material de enfermagem;
 - d) Serviço de ambulância;
 - e) Consultas médicas particulares, hospitalização, cirurgias, cuidados de enfermagem de especialidade e fisioterapia que devam ser prestados por técnicos exteriores à Associação, taxas moderadoras e análises clínicas;
 - f) Cabeleireiro e/ou barbeiro, serviços de estética e produtos de beleza específicos;
 - g) Acompanhamento e transporte ao exterior para consultas, exames complementares de diagnóstico e outros acompanhamentos;
 - h) Outros géneros alimentares para além dos definidos na ementa;
 - i) Passeios e/ou entradas culturais que sejam previamente comunicadas;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

- j) Suplementos vitamínicos, alimentares e outros a administrar por sondas ou similares como refeição, por indicação médica;
2. Os produtos da alínea b) são facturados à embalagem ou unidade, e encontram-se guardados em local próprio e devidamente identificados;
3. Os produtos da alínea c) são facturados à unidade através de fichas de saída de material;
4. Os produtos e serviços disponibilizados nas alíneas b), c), f), g) e h) do n.º 1, estão afixados em local visível, assim como os seus respectivos valores, sendo a actualização de preços da responsabilidade da Direcção da Associação;

CAPÍTULO V

Condições de acolhimento em C.D. e disciplina

Artigo n.º 41 - Contrato

1. O C.D. pressupõe e recorre à celebração de um contrato, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data de admissão do Utente;
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os Utentes e/ou Representantes, devem manifestar integral adesão;
3. Para o efeito consignado no número anterior, os Utentes e/ou Representantes, após leitura e explicação oral do seu conteúdo, devem assinar documento comprovativo da celebração do contrato;
4. A celebração do contrato pressupõe o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento;

Artigo n.º 42 - Cessaçãõ do contrato

1. A cessaçãõ do contrato pode ocorrer por:
 - a) Caducidade;
 - b) Revogaçãõ por mútuo acordo;
 - c) Resoluçãõ por iniciativa de qualquer das partes;

Artigo n.º 43 - Caducidade

1. O contrato caduca, nomeadamente:
 - a) Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta de desenvolver a actividade dos serviços envolvidos na resposta social em referênciã;
 - b) Com a morte do Utente ou, salvo acordo em contrário, sempre que o Utente se ausente do C.D. por período superior a trinta dias, seja qual for o motivo determinante da ausênciã;

Artigo n.º 44 - Mútuo acordo

1. Podem as partes revogar o contrato quando nisso expressamente acordem;
2. O acordo deve revestir a forma escrita e prever a data a partir da qual produz efeitos, bem como regulamentar os direitos e deveres das partes decorrentes da cessaçãõ;

Artigo n.º 45 - Justa causa de suspensãõ ou resoluçãõ por parte da Associaçãõ

1. A Associaçãõ reserva-se no direito de suspender ou resolver o contrato sempre que o Utente e/ou Representante, grave ou reiteradamente, viole as regras constantes do presente regulamento, de forma muito



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

- particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, o bom relacionamento com terceiros e a imagem da Associação;
2. O ponto anterior também se aplica quando o Utente e/ou Representante viole, grave ou reiteradamente, o definido no ponto 1 e 2 do artigo 16º do presente regulamento;
 3. A decisão de suspender ou resolver o contrato de prestação do C.D. é da competência da Direcção da Associação, sob proposta da equipa técnica, após prévia audição do Utente e/ou Representante, devendo ser-lhes notificada por escrito com a antecedência de 30 dias;

Artigo n.º 46 - Resolução por parte do Utente

Independentemente de justa causa de resolução por grave ou reiterado incumprimento contratual da Associação, o Utente e/ou Representante por sua iniciativa e a todo o momento, pode pôr termo ao contrato por mera declaração dirigida à Direcção da Associação, com antecedência de 30 dias;

Artigo n.º 47 - Suspensão de contrato por parte do Utente

1. É reconhecido ao Utente o direito à suspensão temporária do serviço, e o cálculo do valor da comparticipação familiar mensal pela regra do valor proporcional diário, aos dias que usufruiu do mesmo, pelos motivos de ausência que a seguir se enumeram:
 - a) Internamento Hospitalar;
 - b) Tratamento Termal, devidamente comprovado e comunicado, com antecipação de 15 dias ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
 - c) Ausência por motivo de férias e comunicado, com antecipação de 15 dias ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
 - d) Ausência para visita a familiares e comunicado, com antecipação de 15 dias ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
 - e) Ausência motivada pelas quadras festivas de Natal e/ou Páscoa e comunicado, com antecipação de 15 dias ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
 - f) Outros motivos invocados pelo Utente e julgados atendíveis pelo(a) Director(a) de Serviços;
2. O valor obtido nas alíneas b) a f) do ponto anterior, tem como valor mínimo 50% do valor da comparticipação familiar mensal;
3. O valor obtido na alínea a), só será considerado, para internamentos superiores a 6 dias úteis seguidos (inclusive), no mês;
4. As ausências previstas nas alíneas b) a f) devem ser registadas em impresso próprio ficando arquivado no processo individual do Utente;

CAPÍTULO VI

Funções

Artigo n.º 48 - Estrutura do C.D.

A estrutura do C.D. é constituído por:

- a) Director(a) de Serviços;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

- b)** Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
- c)** Enfermeiro(a);
- d)** Nutricionista (a tempo parcial);
- e)** Animador(a) sociocultural;
- f)** Cozinheiro(a) e Ajudante de Cozinheiro(a);
- g)** Ajudantes de acção directa;
- h)** Auxiliares de serviços gerais;
- i)** Lavadeiro(a) e/ou Roupeiro(a);
- j)** Motorista;
- k)** Voluntários;

Artigo n.º 49 - Funções do(a) Director(a) de Serviços

- 1.** A direcção geral do C.D. é da responsabilidade do(a) Director(a) de Serviços que responde perante a Direcção da Associação;
- 2.** São funções do(a) Director(a) de Serviços as seguintes:
 - a)** Estuda, organiza e dirige, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades da Associação, coordenando e supervisionando as actividades do pessoal em articulação com o(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
 - b)** Colabora na determinação da política da Associação;
 - c)** Planeia a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais;
 - d)** Orienta, dirige e fiscaliza a actividade da Associação segundo os planos estabelecidos, a política adoptada e as normas e regulamentos prescritos;
 - e)** Colabora na fixação da política financeira e exerce a verificação dos custos;
 - f)** Efectua a emissão dos recibos aos Utentes e demais documentos de contas a receber, e procede ao pagamento aos fornecedores e demais entidades a pagar;
 - g)** Autoriza, mediante a análise dos processos de admissão de novos Utentes, novas entradas assim como, define o valor da comparticipação familiar mensal;
 - h)** Autoriza todos os mapas e demais informações que sejam do âmbito do(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
 - i)** Autoriza as ementas e demais informações que sejam do âmbito do(a) Nutricionista;
 - j)** Compra os géneros alimentares, produtos de limpeza e demais produtos necessários ao normal funcionamento da Associação;
 - k)** Promove reuniões de trabalho com o pessoal, prevenindo a conflitualidade e reforçando a auto-estima de todos os intervenientes na vida do estabelecimento;
 - l)** Ausculta o pessoal no que respeita à sua formação e define acções de formação;
 - m)** Admite pessoal sempre que o bom funcionamento do serviço o exija;
 - n)** Autoriza o voluntariado, mediante parecer do(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
 - o)** Adquire os equipamentos necessários ao funcionamento do estabelecimento, bem como a realização de obras de conservação e reparação sempre que se tornem indispensáveis, sob delegação da Direcção da Associação;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária "Os Amigos de Colmeias"

- p)** Colabora na definição de critérios justos e objectivos para a avaliação periódica da prestação de serviço do pessoal, com vista à sua promoção;
- q)** Elabora o mapa de férias e folgas do pessoal em articulação com o(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
- r)** Conduz quando necessário as viaturas da Associação;
- s)** Substitui o(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social nas suas férias e/ou ausências;

Artigo n.º 50 - Funções do(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social

- 1.** O(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social tem Licenciatura na área das Ciências Sociais e Humanas;
- 2.** As funções do(a) assistente social são as seguintes:
 - 1.1.** No âmbito da acção social:
 - a)** Faz o diagnóstico das situações, tendo em vista a selecção dos pedidos de apoio, segundo os critérios estabelecidos;
 - b)** Define o tipo de ajuda a conceder a cada Utente, segundo o estudo e diagnóstico que fez da situação, para propor ao(à) Director(a) de Serviços;
 - c)** Solicita aos serviços competentes, nomeadamente à Segurança Social esclarecimentos de natureza técnica inerente ao funcionamento, tendo em vista a sua melhoria;
 - d)** Intervém no recrutamento e formação inicial e continuada das ajudantes de acção directa, das auxiliares de serviços gerais e demais elementos não técnicos;
 - e)** Orienta e distribui as actividades pelas ajudantes de acção directa, auxiliares de serviços gerais e demais elementos não técnicos, elaborando um plano de acção;
 - f)** Fornece às ajudantes de acção directa, auxiliares de serviços gerais e demais elementos não técnicos, elementos dentro do sigilo necessário, para um trabalho mais justo e adequado, ao Utente;
 - g)** Acompanha a evolução das situações, através do contacto com os Utentes e das informações que as ajudantes de acção directa, as auxiliares de serviços gerais e demais elementos não técnicos lhe devem transmitir e registar as mesmas no processo individual do Utente;
 - h)** Requisita ao(à) Director(a) de Serviços o material necessário ao funcionamento do C.D.;
 - i)** Contribui para que o C.D. seja uma acção integradora do Utente na família e na comunidade;
 - j)** Organiza o processo individual de cada Utente;
 - k)** Informa e encaminha o Utente para melhor utilização dos recursos existentes na comunidade;
 - l)** Colabora activamente com a equipa de saúde e entidades ou organismos que directa ou indirectamente sejam intervenientes no plano individual do Utente;
 - m)** Fomenta e encoraja o contributo de pessoas que possam prestar trabalho voluntário, sempre que esse apoio se revele útil ao Utente e à Associação, enriquecendo as relações de interajuda na comunidade;
 - n)** Promove a realização de reuniões periódicas do pessoal directamente interveniente nesta resposta social, para planeamento e avaliação das acções a desenvolver ou desenvolvidas;
 - o)** Informa regularmente o(a) Director(a) de Serviços, das principais ocorrências com Utentes e Colaboradores;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

- p)** Conduz quando necessário as viaturas da Associação;
- q)** Outras funções indicadas pelo(a) Director(a) de Serviços;

1.2. No âmbito da Animação e/ou Ocupação:

- a)** Colabora na elaboração do plano anual de actividades com a participação de outros técnicos e dos próprios Utentes;
- b)** Incentiva a organização de actividades, fomentando a interacção entre as diversas instituições ao nível do concelho;
- c)** Fomenta a participação dos idosos na vida diária da Associação;

Artigo n.º 51 - Funções do(a) Enfermeiro(a)

O(a) Enfermeiro(a) afecto ao C.D. tem as seguintes funções;

- a)** Organiza e orienta o funcionamento do serviço de saúde, de acordo com as indicações médicas;
- b)** Gere e controla a medicação dos Utentes;
- c)** Faz e/ou orienta, com regularidade, o controlo dos sinais vitais dos Utentes;
- d)** Mantém actualizado o registo das consultas e exames a realizar pelos Utentes;
- e)** Realiza actos de enfermagem conforme necessidade manifesta da situação de saúde dos Utentes;
- f)** Orienta e forma as ajudantes de acção directa e auxiliares de serviço gerais, no que concerne aos procedimentos de actuação com os Utentes, nomeadamente no que respeita ao seu posicionamento, mobilização e prevenção de úlceras de pressão;
- g)** Elabora procedimentos de actuação no que concerne à promoção da autonomia e prevenção da dependência;
- h)** Realiza acções de formação e esclarecimento sobre temáticas ligadas à saúde, quer para Colaboradores, quer para Utentes e familiares;
- i)** Presta esclarecimentos ao Utente e/ou Representante, do estado de saúde ou situação clínica do Utente;
- j)** Efectua registos diários em fichas próprias e livro de ocorrências;
- k)** Conduz quando necessário as viaturas da Associação;
- l)** Outras funções indicadas pelo(a) Director(a) de Serviços;

Artigo n.º 52 - Funções do(a) Nutricionista

O(a) Nutricionista afecto ao C.D. tem as seguintes funções;

- a)** Elabora as ementas, as respectivas fichas técnicas e a listagem de produtos necessários à execução das mesmas;
- b)** Avalia o estado nutricional dos Utentes, prescreve dietas e elabora planos alimentares;
- c)** Define captações de géneros alimentícios de acordo com as características e necessidades nutricionais dos Utentes;
- d)** Consulta tabelas sobre o valor nutricional dos alimentos;
- e)** Fornece formação adequada aos manipuladores de alimentos relativamente a higiene e segurança alimentar, nutrição e alimentação;
- f)** Fornece indicações quanto à conservação e confecção dos alimentos;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

- g)** Controla as condições de armazenamento dos géneros alimentícios e a aplicação de boas práticas na gestão dos stocks;
- h)** Controla o cumprimento dos requisitos de higiene e segurança alimentar durante a preparação, confecção, empratamento e distribuição dos alimentos;
- i)** Proceda à inspecção dos alimentos e verifica as suas características organolépticas;
- j)** Efectua registos diários em fichas próprias e livro de ocorrências;
- k)** Conduz quando necessário as viaturas da Associação;
- l)** Fora das horas de expediente laboral, não deve visitar os Utentes, sem aviso prévio ao(à) Director(a) de Serviços ou ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
- m)** Outras funções indicadas pelo(a) Director(a) de Serviços ou pelo(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;

Artigo n.º 53 - Funções do(a) Animador(a) Sociocultural

O(a) Animador(a) Sociocultural afecto ao C.D. tem as seguintes funções;

- a)** Elabora anualmente até Outubro, o plano anual de actividades com a participação de outros técnicos sociais e dos próprios Utentes e a sua conjugação com as outras respostas sociais da Associação, entregando-o ao(à) Director(a) de Serviços para ser aprovado e fazer parte do Plano e Orçamento para o ano seguinte;
- b)** Incentiva a organização de actividades abertas à comunidade, fomentando o intercâmbio com outras Instituições, sob orientação do(a) Director(a) de Serviços;
- c)** Desenvolve actividades cujo objectivo seja manter as capacidades funcionais e cognitivas dos idosos, estimulados pela actividade física, mental e de expressão artística ou artesanal, nomeadamente, entretenimento e animação (festas, feiras, passeios), das quais devem ser organizados registos, tais como álbuns de fotografias, vídeos e outros;
- d)** Realiza a avaliação permanente das actividades desenvolvidas, bem como do plano das actividades socioculturais em vigor;
- e)** Solicita ao(à) Director(a) de Serviços o material necessário ao desenvolvimento das suas actividades;
- f)** Efectua registos diários em fichas próprias e livro de ocorrências;
- g)** Conduz quando necessário as viaturas da Associação;
- h)** Fora das horas de expediente laboral, não deve visitar os Utentes, sem aviso prévio ao(à) Director(a) de Serviços ou ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
- i)** Outras funções indicadas pelo(a) Director(a) de Serviços ou pelo(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;

Artigo n.º 54 - Funções do(a) Cozinheiro(a) e Ajudante de Cozinheiro(a)

1. O(a) Cozinheiro(a) afecto ao C.D. tem as seguintes funções:

- a)** Organiza, coordena, dirige e verifica, os trabalhos de cozinha;
- b)** Dá instruções ao pessoal de cozinha sobre a preparação e confecção dos pratos, tipos de guarnição e quantidades a servir;
- c)** Prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

- d)** Colabora na elaboração das ementas e na sua execução;
 - e)** Recebe os víveres e outros produtos necessários à sua confecção, sendo responsável pela sua conservação;
 - f)** Amanha o peixe, prepara os legumes e a carne e procede à execução das operações culinárias;
 - g)** Emprata-os, guarnece-os e confecciona os doces destinados às refeições, quando não haja pasteleiro;
 - h)** Executa ou zela pela limpeza da cozinha e dos utensílios;
 - i)** Apresenta superiormente a listagem do material necessário ao funcionamento da cozinha;
 - j)** Efectua registos diários em fichas próprias e livro de ocorrências;
 - k)** Conduz quando necessário as viaturas da Associação;
 - l)** Fora das horas de expediente laboral, não deve visitar os Utentes, sem aviso prévio ao(à) Director(a) de Serviços ou ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
 - m)** Outras funções indicadas pelo(a) Director(a) de Serviços ou pelo(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
- 2.** O(a) Ajudante de Cozinheiro(a) afecto ao C.D. tem as seguintes funções:
- a)** Trabalha sob as ordens de um cozinheiro, auxiliando-o na execução das suas tarefas;
 - b)** Limpa e corta legumes, carnes, peixe ou outros alimentos;
 - c)** Prepara guarnições para os pratos;
 - d)** Executa e colabora nos trabalhos de arrumação e limpeza da sua secção;
 - e)** Colabora no serviço do refeitório;
 - f)** Substitui a cozinheira nas suas faltas e impedimentos;
 - g)** Efectua registos diários em fichas próprias e livro de ocorrências;
 - h)** Conduz quando necessário as viaturas da Associação;
 - i)** Fora das horas de expediente laboral, não deve visitar os Utentes, sem aviso prévio ao(à) Director(a) de Serviços ou ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
 - j)** Outras funções indicadas pelo(a) Director(a) de Serviços ou pelo(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;

Artigo n.º 55 - Funções do(a) Ajudante de Acção Directa

O(a) ajudante de acção directa afecto ao C.D. trabalha directamente com os Utentes, quer individualmente, quer em grupo, tendo em vista o seu bem-estar, pelo que executa a totalidade ou parte das seguintes tarefas:

- a)** Recebe os Utentes e faz a sua integração no período inicial de utilização dos equipamentos ou serviços;
- b)** Procede ao acompanhamento diurno dos Utentes, dentro e fora dos estabelecimentos e serviços, guiando-os, auxiliando-os, estimulando-os através da conversação, detectando os seus interesses e participando na ocupação de tempos livres;
- c)** Assegura a alimentação regular dos Utentes;
- d)** Recolhe e cuida dos utensílios e equipamentos utilizados nas refeições;
- e)** Presta cuidados de higiene e conforto aos Utentes e colabora na prestação de cuidados de saúde que não requeiram conhecimentos específicos, nomeadamente, aplicando cremes medicinais, executando pequenos pensos e administrando medicamentos, nas horas prescritas e segundo as instruções recebidas;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

- f)** Substitui as roupas da cama e da casa de banho, bem como o vestuário dos Utentes, procede ao acondicionamento, arrumação, distribuição, transporte e controlo das roupas lavadas e à recolha das roupas sujas e sua entrega na lavandaria;
- g)** Requisita, recebe, controla e distribui os artigos de higiene e conforto;
- h)** Reporta ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social ocorrências relevantes no âmbito das funções exercidas;
- i)** Apresenta ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social listagem de material necessário à prestação de serviços;
- j)** Está atento ao comportamento dos Utentes de modo a detectar precocemente qualquer situação anómala e transmiti-la ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
- k)** Quando presumivelmente haja morte, deve o Colaborador informar imediatamente o(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social, que tomará as respectivas providências e acções a seguir;
- l)** Efectua registos diários em fichas próprias e livro de ocorrências;
- m)** Conduz quando necessário as viaturas da Associação;
- n)** Fora das horas de expediente laboral, não deve visitar os Utentes, sem aviso prévio ao(à) Director(a) de Serviços ou ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
- o)** Outras funções indicadas pelo(a) Director(a) de Serviços ou pelo(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;

Artigo n.º 56 - Funções do(a) Auxiliar de Serviços Gerais

O(a) auxiliar de serviço gerais afecto ao C.D., executa a totalidade ou parte das seguintes tarefas:

- a)** Está atento e zela pelo estado de conservação dos objectos e equipamento dos Utentes;
- b)** Assegura a alimentação regular dos Utentes;
- c)** Colabora com as ajudantes de acção directa na prestação de cuidados de higiene e conforto aos utentes e na prestação de cuidados de saúde que não requeiram conhecimentos específicos, nomeadamente, aplicando cremes medicinais, executando pequenos pensos e administrando medicamentos, nas horas prescritas e segundo as instruções recebidas;
- d)** Substitui as roupas da cama e da casa de banho, bem como o vestuário dos Utentes, procede ao acondicionamento, arrumação, distribuição, transporte e controlo das roupas lavadas e à recolha das roupas sujas e sua entrega na lavandaria;
- e)** Procede à limpeza e higiene das instalações e viaturas da Associação;
- f)** Apoia na confecção de refeições, na lavagem de utensílios utilizados na distribuição de refeições bem como no tratamento de roupas, tudo isto efectuado no interior da Associação;
- g)** Realiza serviços externos de acordo com as orientações do(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
- h)** Apresenta ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social listagem de material necessário à prestação de serviços;
- i)** Está atento ao comportamento dos Utentes de modo a detectar precocemente qualquer situação anómala e transmiti-la ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

- j)** Quando presumivelmente haja morte, deve o Colaborador informar imediatamente o(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social, que tomará as respectivas providências e acções a seguir;
- k)** Efectua registos diários em fichas próprias e livro de ocorrências;
- l)** Conduz quando necessário as viaturas da Associação;
- m)** Fora das horas de expediente laboral, não deve visitar os Utentes, sem aviso prévio ao(à) Director(a) de Serviços ou ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
- n)** Outras funções indicadas pelo(a) Director(a) de Serviços ou pelo(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;

Artigo n.º 57 - Funções do(a) Lavadeiro(a) e/ou Roupeiro(a)

O(a) lavadeiro(a) e/ou roupeiro(a) afecto ao C.D., tem como função:

- a)** Recebe, arruma e distribui as roupas para tratamento na lavandaria;
- b)** Proceda à lavagem manual ou mecânica das roupas de serviço e dos Utentes;
- c)** Passa a roupa a ferro e efectuar pequenos arranjos se necessários;
- d)** Coloca a roupa de cada Utente no espaço que lhe pertença;
- e)** Quando necessário, assumir as funções inerentes às auxiliares de serviços gerais;
- f)** Efectua registos diários em fichas próprias e livro de ocorrências;
- g)** Conduz quando necessário as viaturas da Associação;
- h)** Fora das horas de expediente laboral, não deve visitar os Utentes, sem aviso prévio ao(à) Director(a) de Serviços ou ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
- i)** Outras funções indicadas pelo(a) Director(a) de Serviços ou pelo(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;

Artigo n.º 58 - Funções do(a) Motorista

O(a) motorista afecto ao C.D., tem como funções:

- a)** Conduz veículos ligeiros, possuindo para o efeito carta de condução apropriada;
- b)** Zela sem execução, pela boa conservação e limpeza dos veículos;
- c)** Verifica os níveis de óleo do motor e outros, água do radiador e pressão dos pneus;
- d)** Efectua o transporte dos Utentes do seu domicílio para a Associação e desta para casa dos Utentes;
- e)** Efectua outro tipo de transportes e acompanhamentos de Utentes;
- f)** Efectua registos diários em fichas próprias e livro de ocorrências;
- g)** Fora das horas de expediente laboral, não deve visitar os Utentes, sem aviso prévio ao(à) Director(a) de Serviços ou ao(à) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;
- h)** Outras funções indicadas pelo(a) Director(a) de Serviços ou pelo(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social;

Artigo n.º 59 - Voluntariado

- 1.** Aceitar-se-á o contributo de pessoas que possam prestar trabalho voluntário, desde que essa colaboração se revele útil à Associação e seja devidamente enquadrada no C.D.;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

2. Os voluntários exercerão as suas tarefas na Associação, sob a supervisão do(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social e/ou pessoal afecto ao serviço;

CAPÍTULO VII

Direitos e deveres dos Utentes

Artigo n.º 60 - Direitos dos Utentes

Constituem direitos dos Utentes do Serviço de C.D.:

- a) Obter informações sobre as normas e regras de funcionamento do serviço, referidas no presente regulamento bem como as orientações dimanadas da Direcção;
- b) Obter informação sobre outros assuntos julgados de interesse para si ou para outros Utentes, desde que relacionados com o serviço;
- c) Usufruir dos Serviços constantes do contrato estabelecido entre si e a Associação;
- d) Ser respeitado na sua individualidade;
- e) Qualidade, eficiência e eficácia dos serviços prestados;
- f) Não ser sujeito a coacção física e psicológica;
- g) Solicitar a suspensão da prestação de serviços, nos termos e sob as condições previstas no presente regulamento;
- h) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade, bem como pelos seus usos e costumes;
- i) Ter acesso à ementa semanal, sempre que os serviços prestados envolvam o fornecimento de refeições;
- j) Exigir recibo de todas as participações financeiras pagas à Associação, pela prestação de serviços;

Artigo n.º 61 - Deveres dos Utentes

Constituem deveres dos Utentes do Serviço de C.D.:

- a) Colaborar com a equipa ao serviço da resposta social na medida das suas possibilidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- b) Tratar com dignidade e respeito os Colaboradores;
- c) Preservar, através de uma correcta utilização, os objectos e equipamentos colocados à sua disposição;
- d) Satisfazer os custos da prestação, de acordo com o estabelecido;
- e) Comunicar ao(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social as ausências;

CAPÍTULO VIII

Direitos e deveres dos Colaboradores

Artigo n.º 62 - Direitos dos Colaboradores

Constituem direitos dos Colaboradores do C.D.:

- a) Ser tratado com o respeito que lhe é devido;
- b) Dispor das condições e dos meios necessários ao exercício das funções que lhe são confiadas;
- c) Frequentar acções de formação necessárias e adequadas à realização das funções que desempenha no conjunto dos serviços prestados, de forma a assegurar a qualidade dos mesmos;

Artigo n.º 63 - Deveres dos Colaboradores

Constituem deveres dos Colaboradores do C.D.:



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

- a)** Respeitar e tratar com urbanidade colegas de trabalho, Utentes e Órgãos Sociais da Associação;
- b)** Ser assíduo e pontual ao serviço, exercendo com zelo e dedicação o trabalho que lhe é confiado;
- c)** Não divulgar informações e guardar sigilo sobre dados relativos à Associação e aos Utentes;
- d)** Zelar pela preservação de bens, instalações e equipamentos dos Utentes;
- e)** Participar nas acções de formação proporcionadas pela Direcção;
- f)** Dispor de capacidade de comunicação e fácil relacionamento, que permita adoptar uma atitude de escuta e observação quanto às necessidades dos Utentes;
- g)** Ter elevado sentido de responsabilidade;
- h)** Conhecer o conteúdo do presente regulamento interno;

CAPÍTULO IX

Direitos e deveres da Associação

Artigo n.º 64 - Direitos da Associação

São direitos da Associação:

- a)** Lealdade e respeito por parte dos Utentes e pessoas próximas;
- b)** Fazer cumprir o presente regulamento interno assim como o contrato de prestação de serviços;
- c)** Exigir o bom estado do edifício e seus equipamentos, sob pena de solicitar à família e/ou Representante pelo Utente a devida reparação do dano;
- d)** Receber todos os meses e até ao décimo dia de cada mês, a comparticipação familiar mensal, assim como os consumos ou despesas realizadas e naquela não incorporada;

Artigo n.º 65 - Deveres da Associação

São deveres da Associação:

- a)** Prestar os serviços constantes no Contrato de Prestação de Serviços do Utente;
- b)** Garantir a qualidade dos serviços prestados através da admissão de profissionais idóneos;
- c)** Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos Utilizadores;
- d)** Manter os ficheiros dos Colaboradores e dos Utentes actualizados;
- e)** Garantir a confidencialidade dos elementos e informações constantes do processo individual de natureza pessoal ou familiar, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os Colaboradores que ao processo possam ter acesso;
- f)** Dispor de um Livro de Reclamações que em caso de necessidade poderá ser solicitado nos serviços Administrativos da Associação;
- g)** Dispor de uma caixa de recolha de sugestões e/ou opiniões, na entrada principal do edifício acompanhada de impressos próprios. Todas as sugestões e/ou opiniões são comunicadas à Direcção pelo(a) Director(a) de Serviços, que posteriormente averiguará cada situação e lhes dará o encaminhamento devido;
- h)** Manter devidamente actualizado o valor da comparticipação familiar mensal e respectivas condições de prestação;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

CAPÍTULO X

Disposições Gerais

Artigo n.º 66 - Depósito e guarda dos bens do Utente

1. A Associação dispõe de cofre no qual pode guardar, dinheiro, valores e outros objectos que o Utente e/ou Representante entregue à sua guarda;
2. A Associação não se responsabiliza por qualquer roubo e/ou furto do dinheiro, valores e outros objectos que o Utente e/ou Representante entregue à sua guarda e que estejam no cofre;
3. A Associação não se responsabiliza por dinheiro, valores e outros objectos que o Utente tenha em seu poder;
4. Dos bens entregues, é feita uma lista que será assinada pelo Utente e/ou Representante e pelo Colaborador que os recebe, a qual será junta ao processo individual do Utente;
5. No caso da entrega efectuada ser em valores monetários, a Associação constituirá uma conta corrente relativa ao Utente;
6. Na saída definitiva, ou após falecimento do Utente, os seus haveres, dinheiro e valores existentes na Associação serão devolvidos, contra recibo, ao Representante ou a quem de direito pertencerem, mas só depois de completamente satisfeitos os encargos e despesas;

Artigo n.º 67 - Gestão de comportamentos e prevenção de casos de negligência, abusos e maus tratos

Sempre que ocorram casos de negligência, abusos e maus tratos de Colaboradores para com os Utentes e vice-versa, serão analisados pelo(a) Director(a) Técnico(a) e/ou Assistente Social e geridos de acordo com as orientações do Manual de Boas Práticas em vigor;

Artigo n.º 68 - Situações de emergência

Sempre que ocorra uma situação de emergência médica, mal-estar, engasgamento, intoxicação, será contactado de imediato o Instituto Nacional de Emergência Médica - INEM;

Artigo n.º 69 - Casos omissos e execução de normas

1. Em caso de dúvida na fixação do sentido e alcance das disposições deste regulamento caberá à Direcção da Associação interpretar as lacunas;
2. Compete à Direcção da Associação emitir as directivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente regulamento;
3. Os casos omissos no presente regulamento ficarão subordinados às disposições legais em vigor;

Artigo n.º 70 - Vigência do regulamento interno

1. O presente regulamento interno entrará em vigor em 1 de Janeiro de 2017;
2. A Direcção Técnica da Associação deverá informar os Utentes e/ou Representantes, de quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor e, sendo caso disso, proceder à correspondente alteração do contrato de prestação de serviços, sem prejuízo à resolução do contrato por parte do Utente, alterações que deverão ser comunicadas ao Instituto da Segurança Social (Centro Distrital de Leiria) para o acompanhamento técnico da resposta social;



Regulamento Interno Centro de Dia Associação Humanitária “Os Amigos de Colmeias”

Artigo n.º 71 - Foro competente

Em caso de litígio o único foro competente é o da comarca de Leiria, excluindo-se qualquer outro;

CAPÍTULO XI

Tabela de Controlo de Revisões

Artigo n.º 72 - Tabela de controlo de revisões

Data	Revisão	Conteúdo da Revisão
2011/10/20	00	Redacção da versão original
2016/04/30	01	Revisão global do regulamento interno
2016/11/14	02	Revisão global do regulamento interno

Artigo n.º 73 - Aprovação

Aprovado em Assembleia Geral de Associados em 27 de Novembro de 2016;