

IMP. SENIOR. CD. 01 1. V02.  
REGULAMENTO INTERNO  
DE CENTRO DE DIA



*Handwritten signatures and initials:*  
M. - p. - H  
Lover  
J. S.  
J. S.  
J. S.



Artigo 1.º  
Âmbito

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 sociofamiliar.

2- O Centro de Dia da Associação de Reformados da Freguesia de Terrugem – Sintra, tem capacidade para 50 clientes, funciona de 2.ª a 6.ª Feira, entre as 8h00 e as 18h00, disponibilizando os seguintes serviços:

- a) Fornecimento de Refeições (pequeno – almoço, almoço e lanche);
- b) Higiene Pessoal (inclui um banho, com produtos de higiene pessoal e toalha do cliente);
- c) Atividades Socioculturais, preparação física e convívio (de acordo com o Plano de Atividades);
- d) Tratamento de Roupas (roupa pessoal);
- e) Administração de Medicação mediante prescrição médica.

3- O Centro de Dia poderá proporcionar aos clientes, mediante pagamento adicional, em tabela afixada em local visível na instituição, os seguintes serviços:

- a) Transporte diário de recolha e entrega de clientes, do domicílio para a ART e vice-versa;
- b) Transporte/ acompanhamento a consultas ou outros serviços da comunidade;
- c) Sopa para o jantar;
- d) Fisioterapia/ aulas de movimento;
- e) Higiene Pessoal no domicílio;
- f) Refeição no Domicílio;
- g) Despesas com medicamentos, consumíveis, material e serviço de enfermagem;
- h) Serviços de barbeiro, cabeleireiro, calista e manicura;
- i) Outros de caráter eventual.

Artigo 2.º  
Objetivos

1- São objetivos desta Resposta Social:

- a) Proporcionar serviços adequados à satisfação das necessidades dos seus clientes;
- b) Contribuir para a estabilização ou retardamento das consequências nefastas do envelhecimento;
- c) Fomentar as relações pessoais e intergeracionais a fim de evitar o isolamento;
- d) Favorecer a permanência da pessoa idosa no seu meio habitual de vida;
- e) Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização;
- f) Contribuir para a prevenção de situações de dependência, promovendo a autonomia.



Artigo 3.º

Condições/Critérios de Admissão

1- O cliente deve manifestar vontade de ser admitido;

2- Idade igual ou superior a 65 anos ou outras idades quando a saúde mental e/ou física o justificarem;

3- Atendida a capacidade da resposta é elaborada uma lista de espera, da qual surgindo uma vaga serão seguidos os critérios do ponto 4.

4- São critérios de admissão e constituirão fatores de acesso prioritário ao Centro de Dia, os indicadores definidos na tabela do P.SENIOR.02.Avaliação da Admissibilidade:

Indicador	Descrição	Indicador	Indicador
Idade do cliente (envelhecimento)	65 - 75 anos 76 - 85 anos 86 - 95 anos	25% 35% 5%	100%
Necessidade de cuidados prestados	Previdente Médico Múltiplos	0% 10% 30%	15%
Gravidade da situação	Dependente Autonomia	10% 5%	15%
Audição ou impossibilidade de comunicação	100% 75% 50%	10% 10% 10%	17%
Residência no concelho de implementação da intervenção	100% 75% 50%	10% 10% 10%	10%
Formação académica, profissional ou outras atividades formativas	100% 75% 50%	10% 10% 10%	10%
Residência no concelho de implementação da intervenção	100% 75% 50%	10% 10% 10%	10%
Outros indicadores	100% 75% 50%	10% 10% 10%	10%
TOTAL			100%

Artigo 4.º  
Candidatura

1- O pedido de admissão poderá ser efetuado pelo próprio, pelo seu representante (Pessoa Significativa) ou por via institucional.

2- Para proceder à pré-inscrição deve apresentar os seguintes documentos e/ou cópias:  
a) Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão (do próprio e da pessoa significativa);



- b) Número de Contribuinte (do próprio e da pessoa significativa);  
c) Cartão da Segurança Social/ Beneficiário;

d) Cartão de Utente (SNS);

e) Declaração bancária sobre o montante da prestação mensal do empréstimo para a aquisição de habitação própria u último recibo de renda da casa;

f) Comprovativo dos rendimentos;

g) Última Declaração de IRS (do titular e de quem coabita) e respetivas notas de liquidação;

h) Despesas de Saúde para doença crónica;

i) Renda da casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

j) Despesas com transportes, até ao valor máximo de tarifa de transporte da zona de residência;

3- Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, podem as instituições convençionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima;

4- A falta de entrega dos documentos a que se refere o ponto 2., determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

5- Para efetivar posteriormente a admissão tem de apresentar:

a) Declaração Médica comprovativa da situação clínica do cliente;

b) Prescrição de medicação.

6- A não apresentação de qualquer um destes elementos, ou a sua não atualização, pode implicar a suspensão da inscrição até sua apresentação.

#### Artigo 5º

##### Gestão de Vagas

1- A integração na lista de espera é sempre efetuada quando não existe vaga e de acordo com a vontade das partes interessadas.

2- A hierarquização é conforme os critérios referidos no Artigo 3º, ponto 4.

3- Quando surge uma vaga, o candidato que se encontra em primeiro lugar da lista, será contactado para se verificar se mantém o interesse em ingressar na Resposta Social e se as condições em que foi selecionado ainda são as mesmas, ou se será necessário proceder-se a uma nova avaliação dos requisitos.

Caso seja necessário rever os critérios de priorização do candidato devido a alterações ocorrentes a nível socioeconómico e de saúde, o RRS deverá executar a atualização da lista de espera, num prazo máximo de

Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem – Síntra \* NIF: 502877880

Sede: Estrada de A-d-o-r-i-p-o, n.º 9 e 11 – Terrugem - 2705-867 Terrugem Sin

Tel: 219 617 279 \* Fax: 219 618 605 \* e-mail: cclgeral@mail.telepac.pt

IMP.SENIOR.CO.D11.V02

Página 4 de 15



quinze dias úteis. Emitindo uma nova hierarquização dos candidatos (utilizando os mesmos procedimentos empreendidos aquando da avaliação inicial dos requisitos).

4- A instituição procede à atualização da lista de candidatos de 6 em 6 meses e caso o candidato não pretenda manter-se na lista, a instituição procede ao arquivo do seu processo, por um período mínimo de um ano.

Para além disso o RRS também se informa se existem ou não novos factos do candidato para acrescentar e/ou alterar a ficha de pré-inscrição.

#### Artigo 6º

##### Admissão

1- Após a pré-inscrição, a situação social e económica será analisada pela Responsável da Resposta Social, que remeterá para a Direção a Informação. A Direção por sua vez decidirá sobre a proposta de integração, tendo em conta os recursos disponíveis para dar resposta às necessidades do cliente.

2- Sempre que não se encontrem clientes em lista de espera e a instituição poder dar resposta ao pedido do cliente, é realizada a admissão.

3- A admissão será concretizada com a assinatura do contrato de prestação de serviços pelo cliente e/ou pessoa significativa e pela instituição, onde se especificam os serviços a prestar.

4- O cliente no caso de ser sócio da instituição há menos de 5 anos terá de efetivar o pagamento de inscrição no valor de 150,00€, na secretaria da instituição.

5- A admissão implica a concordância, do cliente e da pessoa significativa, com os princípios, valores e normas regulamentares da instituição. Os quais fazem parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços, assinado no ato de admissão e ao qual é anexado o Regulamento Interno da Resposta Social.

6- Após admissão e durante os primeiros 30 dias de prestação de serviços, os diferentes técnicos da equipa interdisciplinar determinam as principais intervenções/atividades a implementar, para dar resposta às necessidades/problemas e expectativas do cliente.

Neste sentido procedem à elaboração do Programa/Relatório de Acompanhamento e do Plano Individual, este por sua vez, consiste no registo das Necessidades/ Expectativas e Potencialidades identificadas na Avaliação

Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem – Síntra \* NIF: 502877880

Sede: Estrada de A-d-o-r-i-p-o, n.º 9 e 11 – Terrugem - 2705-867 Terrugem Sin

Tel: 219 617 279 \* Fax: 219 618 605 \* e-mail: cclgeral@mail.telepac.pt

IMP.SENIOR.CO.D11.V02

Página 5 de 15



Diagnóstica, através dos quais estabelecem os objetivos gerais e específicos de intervenção (níveis de desempenho/resultados desejáveis e executáveis para o cliente), com base no Modelo de Qualidade de Vida para a população idosa, definidos de forma clara e operacional, que permite a identificação dos indicadores de atuação.

Artigo 7º

Comparticipação Familiar

De acordo com a Circular n.º 4, de 16 de Dezembro 2014, da Direção Geral de Segurança Social consideram-se participações familiares devidas para efeito de mensalidade, o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, determinado em função da percentagem definida, a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar.

Também se define como Agregado Familiar, para além do cliente da resposta social, o conjunto das pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

- Conjuge, ou pessoa em união de facto, há mais de dois anos;
- Parentes e afins menores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;
- Tutor e pessoas a quem o cliente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- Adotados e tutelados pelo cliente ou qualquer dos elementos do agregado familiar, crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao cliente ou qualquer dos elementos do agregado familiar.

Não obstante, não são consideradas como parte do agregado familiar, as pessoas que se encontrem nas seguintes condições:

- Tenham entre si vínculo contratual (como hospedagem ou arrendamento de habitação);
- Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

1- Para o cálculo da participação familiar são considerados os seguintes elementos:

- a) Rendimentos
  - Rendimentos por trabalho dependente, independente;
  - Rendimentos de Prestações Sociais à exceção das recebidas por deficiência;
  - Rendimentos de Pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;

Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem – Sintra \* NIF: 502877880

Sede: Estrada de A-do-Piço, n.º 9 e 11 – Terrugem - 2705-867 Terrugem Sintra  
Telef: 219 617 279 \* Fax: 219 618 605 \* e-mail: ccdlgeral@mail.telepac.pt



- Bolsas de Estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)

- Rendimentos Prediais, de acordo com o definido no artigo 8º do IRS, designadamente são as rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou cobradas à disposição dos respetivos titulares, bem como as Importâncias relativas à cedência de uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendamento e a paga ao senhorio, à cadência do uso, total ou parcial, de bens e a cadência de uso de partes comuns de prédios.

Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente ponto, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou certidão de teor matricial, emitida pelos serviços das finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportando a 31 de dezembro do ano relevante.

O disposto anteriormente não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida, situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite;

- Rendimentos de Capitais, segundo o artigo 5º do Código de IRS são os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no ponto anterior.

Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos créditos, designadamente, os juros de depósitos bancários e de outros mobiliários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízos do disposto anteriormente;

- Outras fontes de rendimento empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no código do IRS, ao valor das vendas de mercadorias e de serviços prestados;

- Mais-Valias por venda de imóveis e valores mobiliários;

Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem – Sintra \* NIF: 502877880

Sede: Estrada de A-do-Piço, n.º 9 e 11 – Terrugem - 2705-867 Terrugem Sintra  
Telef: 219 617 279 \* Fax: 219 618 605 \* e-mail: ccdlgeral@mail.telepac.pt



b) Despesas

Para efeitos de determinação da mensalidade consideram-se as seguintes despesas fixas:

- b1- O valor das taxas e impostos necessários à formação de rendimento líquido;
  - b2- Despesas com renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
  - b3- Despesas de saúde e aquisição de medicação de uso continuado (doença crónica);
  - b4- Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- O somatório das despesas b1, b2 e b3 não pode ser superior ao RMMG, salvaguardando, se este valor for inferior tem que ser considerado o valor real da despesa.

A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

2- A comparticipação familiar devida pela utilização do equipamento é determinada pelo cálculo do

Rendimento per capita mensal e de acordo com a seguinte fórmula:

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

n

Sendo:

RC= rendimento per capita mensal

RAF = rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = despesas fixas mensais

N = Número de elementos do agregado familiar

3- A percentagem a aplicar pela frequência do Centro de Dia será 60% do rendimento per capita obtido.

4- A comparticipação familiar máxima, corresponde ao custo médio real do cliente, pela utilização da resposta social de Centro de Dia, definido para o ano em vigor e atixado na instituição, em local visível.

5- A comparticipação familiar nas vagas não cobertas em acordo cooperativo é de livre fixação, com limite máximo igual ao valor, do custo médio real do cliente verificado para a respetiva resposta social.

6- A mensalidade terá de ser paga de 1 a 10 do mês a que diz respeito, na Secretaria da Instituição. Atrasos no pagamento das mensalidades e outros serviços prestados superiores a 30 dias consecutivos implicam juros de mora, cuja taxa é de 4% ao ano, conforme determina a Portaria n.º 291/03 de 8 de Agosto.

Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem – Sintra • NIF: 502877380

Sede: Estrada de A-do-Pinho, n.º 9 e 11 – Terrugem - 2705-867 Terrugem Sintra  
Telef: 219 617 279 • Fax: 219 618 605 • e-mail: cct.geral@mail.telepac.pt

7- Perante ausências de pagamentos superiores a 60 dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do cliente até regularização das mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

8- Para ausências temporárias, deverá ser a Instituição avisada atempadamente, com 15 dias de antecedência e manter o pagamento de 10% do valor da mensalidade, para cativar a vaga.

9- A mensalidade deverá ser paga na secretaria da Instituição em numerário ou cheque emitido à ordem da Associação de Reformados da Freguesia de Terrugem – Sintra, por transferência bancária ou Multibanco contra o correspondente recibo de quitação.

10- A interrupção dos serviços por períodos superiores a 15 dias seguidos dá direito a uma redução da mensalidade em 10 %, da comparticipação familiar, após aprovação da direção sob requerimento entregue na secretaria da ARFT.

11- A mensalidade será atualizada no início de cada ano, e com reactivos ao mês de Janeiro, sendo disso notificados os clientes e pessoas significativas com antecedência de trinta dias. No início do ano serão solicitados aos clientes e familiares atualização dos seus comprovativos de rendimentos e despesas. A não apresentação dos mesmos implica a aplicação da comparticipação familiar máxima.

a) Não podem resultar aumentos superiores a 5% dos valores das comparticipações resultantes dos critérios anteriormente estabelecidos pela Instituição.

12- A Direção poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das mensalidades, quando através de uma análise socioeconómica do agregado familiar se conclua pela sua especial generosidade ou impossibilidade.

### Artigo 8.º

#### Confidencialidade

1- A ARFT tem como objetivo garantir a privacidade dos seus clientes através do estabelecimento de regras no sentido de salvaguardar a confidencialidade e sigilo em relação a toda documentação e toda informação obtida no desempenho das funções/atividades na Instituição.

2- A informação confidencial poderá ter de ser partilhada pelos RGS/RS da ARFT, no sentido de um melhor acompanhamento da situação do cliente. Contudo, caso o cliente expresse deliberadamente que não

Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem – Sintra • NIF: 502877380

Sede: Estrada de A-do-Pinho, n.º 9 e 11 – Terrugem - 2705-867 Terrugem Sintra  
Telef: 219 617 279 • Fax: 219 618 605 • e-mail: cct.geral@mail.telepac.pt



pretende que alguma informação transmitida seja divulgada a terceiros, deverá ser respeitada a vontade do cliente.

Em situações que causem risco à integridade física do cliente, poderá ser necessário partilhar informação confidencial, designadamente estado de saúde, antecedentes clínicos, ou medicação em curso.

Os dados pessoais dos clientes encontram-se devidamente autorizados pela Comissão Nacional de Proteção de Dados Pessoais, de forma a assegurar o devido tratamento e arquivo dos mesmos, assim como as imagens emitidas pelas câmaras de videovigilância.

**Artigo 9.º**

**Tratamento de Sugestões / Reclamações / Agradecimentos**

A ARFT tem como objetivo estabelecer e manter procedimento para o recebimento, tratamento e monitorização de reclamações, sugestões e agradecimentos.

1- A ARFT disponibiliza diversos canais, para recebimento das reclamações, sugestões e agradecimentos:

- a) Reclamações e Sugestões transmitidas a Colaboradores
- b) Caixa de Reclamações e Sugestões
- c) Telefone
- d) Email/Carta/Outros registos físicos
- e) Livro de Reclamações

2- Quando se trata de uma Reclamação ou Sugestão, o requerente, quando este se identificar é informado da receção e resultados do tratamento da sua informação. No caso dos agradecimentos, é igualmente enviada comunicação de receção do mesmo. A Direção é informada de imediato sobre a situação através dos meios disponíveis.

3- No caso das Reclamações ou Sugestões cabe à Direção definir a sua precedência, a qual quando afirmativa gera a abertura do Procedimento de Tratamento de Não Conformidades e Oportunidades de Melhoría.

4- As reclamações procedentes dão origem a uma não conformidade, enquanto as sugestões dão origem a ações de melhoria.

5- Uma Reclamação, Sugestão e ações daí decorrentes são consideradas fechadas, quando as ações necessárias já foram implementadas e foram consideradas eficazes.

**Artigo 10.º**

**Plano de Atividades**

Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem – Sintra \* NIF: 502877880  
Sede: Estrada de A-do-Piço, n.º 9 e 11 - Terrugem - 2705-867 Terrugem Sintra  
Telf: 219 617 279 \* Fax: 219 618 605 \* e-mail: cclt.geral@mail.telepac.pt



1- A ARFT tem como objetivo estabelecer as regras para implementar, monitorizar, avaliar e divulgar os resultados de desempenho do Plano de Atividades da Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem.

A monitorização dos indicadores do processo é realizada semestralmente e é utilizado para descrever o histórico, resultado, desvio e plano de ações.

2- A avaliação é realizada através do Relatório de Atividades, o qual integra a Monitorização dos indicadores dos Processos. Este é realizado até meado do ano seguinte, em que são tratados os dados monitorizados e efetuado um balanço final dos resultados e ações realizadas.

3- O Plano de Atividades é aprovado em Assembleia Geral, atitando em local acessível a todas as pessoas que circulam na instituição e é realizado o respetivo envio para a SS.

**Artigo 11.º**

**Situações de Emergência / Segurança**

1- A ARFT tem como objetivo estabelecer a metodologia de intervenção em situações de emergência que possam ocorrer, no período de funcionamento da instituição, que estão interligadas com os clientes, instalações e equipamentos. As quais exige a intervenção da prática mais adequada, a cada situação. Das quais se destaca:

- a) Corte de Luz
- b) Corte de Água
- c) Avaria dos Telefones

2 - A ARFT dispõe de uma metodologia de prevenção e gestão de situações de abusos e maus tratos infligidos aos clientes através de um procedimento para este fim.

**Artigo 12.º**

**Direitos e Deveres da Instituição**

1- **Direitos:**

- Serem tratados com respeito e dignidade os dirigentes e colaboradores;
- Receber atempadamente a mensalidade acordada;
- Ver respeitado o seu património;
- Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo cliente e/ou pessoa significativa no ato da admissão.

2- **Deveres:**

- Garantir o bom funcionamento dos serviços de acordo com os requisitos técnicos adequados;

Associação de Reformados da Freguesia da Terrugem – Sintra \* NIF: 502877880  
Sede: Estrada de A-do-Piço, n.º 9 e 11 - Terrugem - 2705-867 Terrugem Sintra  
Telf: 219 617 279 \* Fax: 219 618 605 \* e-mail: cclt.geral@mail.telepac.pt



- Assegurar a existência dos recursos humanos adequados;
- Providenciar para que em caso de doença súbita, internamento hospitalar, falecimento ou outra situação urgente sejam, de imediato avisados os familiares;
- Proceder à admissão dos clientes de acordo com os critérios definidos no Regulamento;
- Prestar, com qualidade, os serviços disponíveis;
- Assegurar o acesso ao regulamento interno da resposta social.

#### Artigo 13.º

##### Direitos e Deveres do Cliente/ Pessoa Significativa

#### 1- Direitos:

- A ser admitido no Centro de Dia a pedido do próprio ou pessoa significativa, desde que haja vagas e cumpra os requisitos de admissão;
  - Obter a satisfação das necessidades básicas, físicas, psíquicas, sociais e espirituais, recebendo os cuidados necessários que garantam o seu bem-estar e qualidade de vida;
  - Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
  - Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
  - Ter assegurada a confidencialidade dos serviços prestados, sendo a sua vida privada respeitada e preservada;
  - Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
  - Exigir qualidade, eficácia e eficiência no serviço prestado.
- 2- Deveres:**
- Tratar com respeito e dignidade os companheiros, colaboradores e dirigentes da instituição, respeitando e ajudando os outros;
  - Informar sempre que surja alguma alteração na medicação que toma e novas indicações médicas a observar;
  - Informar atempadamente sempre que o cliente se ausentar e por isso não venha a frequentar a resposta social;
  - Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade;
  - Cumprir o regulamento interno da resposta social.



#### Artigo 14.º

##### Regras de Funcionamento

Todos os clientes de Centro de Dia têm de cumprir as regras de funcionamento da resposta social:

- Os clientes de manhã, devem estar prontos a ser transportados na viatura, sempre que este serviço seja solicitado, aquando da passagem da mesma;
- As refeições são servidas no refeitório (pequeno-almoço entre as 9h00 e as 10h00; almoço às 12h00 e o lanche às 16h00);
- Os clientes que pretendem dieta terapêutica deverão apresentar indicação clínica;
- A ementa mensal será afixada atempadamente, para conhecimento dos clientes/ pessoa significativa;
- Os clientes com doenças infecciosas, febres, diarreias, vômitos, entre outras não poderão frequentar temporariamente o Centro de Dia, enquanto os sintomas se verificarem (sendo que os primeiros 3 dias são sempre, os de maior risco de contágio).
- É expressamente proibido, fumar dentro das instalações, fazer-se acompanhar de animais, ser portador de qualquer arma ou objeto que possa ser usado como tal, adquirir e trazer para o Centro de Dia bebidas alcoólicas;

#### Artigo 15.º

##### Interrupção ou Cessação da Prestação de Cuidados

1. Qualquer das partes pode interromper ou cessar a Prestação dos Serviços, por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias, nas seguintes situações:
    - a) Por decisão unilateral do cliente e/ou da pessoa significativa a qualquer altura de vigência do mesmo, devendo para tanto informar a Direção, através do preenchimento de requerimento próprio, disponível na Secretária da ARFT;
    - b) Por decisão unilateral da instituição, quando o Cliente ou pessoa significativa não cumprirem as obrigações assumidas em Regulamento interno, através de carta registada e aviso de receção.
- Artigo 16.º**
- ##### Livro de Registo de Ocorrências
- 1- Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social;



2- O Livro de Registo de Ocorrências é supervisionado pela responsável da resposta social, afeta a ERPI.

**Artigo 17.º**  
Visitas

1- Os clientes poderão receber visitas entre as 14h00 e as 18h00. Em casos específicos poderá ser autorizada a visita noutro horário, desde que não perturbe o normal funcionamento da Instituição;

2- Todas as visitas terão de efetuar o registo de entrada e saída no mapa de registo de entradas que se encontra na receção.

3- Caso pretendam, as visitas poderão efetuar as refeições na Instituição, mediante requisição prévia e pagamento dos valores definidos.

**Artigo 18.º**  
Seguro

Todos os Clientes que frequentem o Centro de Dia estão assegurados.

**Artigo 19.º**  
Disposições Finais

Para assegurar o funcionamento e qualidade dos serviços prestados existe um quadro de pessoal dotado de formação técnica e profissional adequada.

**Artigo 20.º**  
Legislação em Vigor

Os princípios legislativos pelos quais se rege a resposta social de Centro de Dia são:

- Protocolo de Cooperação assinado todos os anos, entre o Ministério da Solidariedade e da Segurança Social e a União das Misericórdias, a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade e a União das Mutualidades Portuguesas;
- Guia Técnico de Centro de Dia;
- Circulares de Orientação Técnica em vigor;
- Toda a legislação em vigor, adequada à Resposta Social.

**Artigo 21.º**  
Omissões

Casos omissos neste Regulamento serão apreciados pela Direção da Associação de Reformados da Freguesia de Terrugem – Sintra, tendo em consideração a legislação vigente e as características de excecionalidade



dessa situação.

**Artigo 22.º**

**Atualização do Regulamento**

A Direção da Associação de Reformados da Freguesia de Terrugem – Sintra reserva-se o direito de atualizar, retificar e aprovar o Regulamento Interno face às necessidades apresentadas;

Qualquer alteração realizada ao Regulamento Interno terá de ser dada conhecimento ao Instituto da Segurança Social (carta registada, com aviso de receção), no prazo de 30 dias, antes da entrada em vigor, do mesmo.

**Artigo 23.º**  
Entrada em vigor

O Regulamento Interno entra em vigor 30 dias após a comunicação ao Instituto de Segurança Social e aos Clientes/ Pessoa Significativa.

Aprovado em Reunião Direção de 11/03/2016

A Direção:

*da Direção: Ana Margarida Oliveira*  
*Raiza Torres*  
*Albino Torres*  
*Manuel Gonçalves*  
*João de Deus*  
*João José*

TODO O CLIENTE, LOGO QUE INGRESSE NO CD, COMPROMETE-SE A RESPEITAR E CUMPRIR O PRESENTE REGULAMENTO, DE QUE TOMA CONHECIMENTO E DO QUAL RECEBE UM EXEMPLAR.

Declaro que tomei conhecimento deste Regulamento.

Terrugem, ..... de ..... de 20\_\_

O Cliente .....

Pessoa Significativa .....