



CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE IGREJA NOVA

REGULAMENTO INTERNO

Resposta Social – Centro de Dia



Índice

Preambulo

Capítulo I – Disposições Gerais

Artigo 1º - Enquadramento

Artigo 2º - Definição

Artigo 3º - Âmbito de aplicação

Artigo 4º- Localização

Artigo 5º - Destinatários

Capítulo II – Processo de admissão e Comparticipação familiar

Artigo 6º - Critérios de Admissão

Artigo 7º - Processo de Inscrição

Artigo 8º - Documentos a apresentar

Artigo 9º- Selecção

Artigo 10º - Integração

Artigo 11º- Plano Individual

Artigo 12º- Mensalidade

Artigo 13º- Direitos e deveres dos clientes

Artigo 14º - Direitos e deveres dos familiares

Artigo 15º - Direitos e deveres do colaborador

Artigo 16º- Direitos e deveres da Instituição

Capítulo III – Serviços e Horários

Artigo 17º - Horário

Artigo 18º - Serviços

Artigo 19º- Entradas e saídas

Artigo 20º - Ausências

Artigo 21º - Interrupção das actividades

Artigo 22º - Registo de presenças

Artigo 23º - Registo Biográfico

Artigo 24º - Contrato



Capitulo IV- Recursos Humanos e Instalações

Artigo 25º - Recursos Humanos

Artigo 26º - Competência da equipa

Artigo 27º - Apoio administrativo

Artigo 28º - Instalações

Capitulo V – Alimentação e saúde

Artigo 29º - Alimentação

Artigo 30º - Cuidados de Saúde

Artigo 31º Assistência medicamentosa

Capitulo VI- Disposições finais

Artigo 32º - Cessação do contrato

Artigo 33º - Situações de negligência ou maus tratos

Artigo 34º - Encerramento da Resposta Social

Artigo 35º - Situações de Representação ou Apoio Legal

Artigo 36º - Omissões

Artigo 37º - Proteção de Dados

Artigo 38º - Disposições legais

Artigo 39º - Entrada em vigor



Regulamento Centro de Dia

Preambulo

O Centro de Dia do Centro Social e Paroquial da Freguesia de Nossa Senhora da Conceição de Igreja Nova (adiante designado por CSPIN) teve como base na sua criação o bem-estar da população, com prioridade para as pessoas que pelas suas características físicas, psicológicas ou sociais se encontram em situação de fragilidade e de autonomia limitada.

O presente Regulamento Interno de Funcionamento do Serviço de Centro de Dia visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
3. Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

As respostas sociais do CSPIN dirigidas à população idosa asseguram um conjunto de serviços adequados ao seu bem-estar. São desenvolvidas atividades que visam a valorização do idoso e a promoção de um papel ativo e interventivo no seu quotidiano e da comunidade. É seu objetivo também humanizar o mais possível o tipo de respostas e atividades, de forma a proporcionar aos utentes oportunidades de convívio e de estabelecimento de relações com vista a quebrar o isolamento.



CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE IGREJA NOVA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Enquadramento

O Centro Social e Paroquial da Freguesia de N.ª S.ª da Conceição de Igreja Nova é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede na Rua Domingos Janota, nº15, 2640 – 320 Igreja Nova – Mafra, devidamente registada na Direcção-Geral da Acção Social sob o n.º 5/98.

Artigo 2º

Definição

O Centro de Dia é uma Resposta Social, desenvolvida em equipamento próprio, que consiste na prestação de serviços que contribuem para a manutenção das pessoas no seu meio natural de vida. Tem como finalidade dar resposta a pessoas idosas, que se encontrem em situação de risco ou perda de independência por período temporário ou permanente, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida, ao nível da saúde e conforto, através da ajuda direta ao idoso e indireta à família e/ou comunidade.

O Centro de Dia tem como objetivos:

- Promover o bem-estar dos idosos;
- Favorecer as relações interpessoais e intergeracionais na tentativa de evitar o isolamento;
- Fomentar a permanência do idoso no seu meio familiar e social, durante o máximo de tempo possível;
- Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
- Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia, e independência, da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada idoso;
- Adequar as respostas às necessidades dos clientes;
- Responsabilizar/envolver a família e a comunidade.



CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE IGREJA NOVA

Artigo 3º

Âmbito de Aplicação

A Resposta Social Centro de Dia é desenvolvida em Equipamento próprio, de segunda a sexta-feira, entre as 9h30 (Início do Transporte) e as 17h (Saída do CSPIN).

Esta resposta Social (à data) não tem acordo com o Instituto da Segurança Social. Deste modo, reserva-se ao CSPIN a definição dos serviços a prestar e preços dos mesmos, que poderão ser revistos anualmente.

Artigo 4º

Localização

A Resposta Social de Centro de Dia funciona na sede da Instituição, sita na Rua Domingos Janota, nº 15, Igreja Nova – Mafra.

Artigo 5º

Destinatários

O Centro de Dia destina-se a pessoas de ambos os sexos, reformados/aposentados, a partir dos 65 anos e excecionalmente, de outras idades quando a saúde física e/ou mental o justificarem, a capacidade de resposta o possibilite a cada momento, sob avaliação técnica e decisão da Direção.



CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO e PARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Artigo 6º
Cr terios de admiss o

A Admiss o do utente   efetuada de acordo com os seguintes cr terios:

Percentagem atribuída	Crêterios
20%	Vontade manifesta pelo cliente em ser admitido;
20%	Residentes na União de Freguesias de Igreja Nova e Cheleiros;
15%	<u>Naturais</u> ou residentes no concelho de Mafra e limítrofes
15%	Ausência ou insuficiente suporte familiar ou situa�es de isolamento social;
10%	Necessidade de apoio para permanência no meio familiar e/ou no seu domicílio;
10%	Carência de recursos econ�micos e/ou habitacionais;
10%	Utente proveniente da resposta SAD do CSPIN

Para a integra o dos utentes seguir-se-  a avalia o pr via da percentagem de cr terios apresentados.

Em situa o de empate ser  considerada a data de pr -inscri o.

Para a integra o de utentes seguir-se-  a lista de espera, mediante a percentagem de cr terios atribuídos, contudo a decis o de integra o ser  tomada mediante a possibilidade/disponibilidade de resposta da equipa   situa o apresentada.

Artigo 7º
Processo de Inscri o

Para efeitos de admiss o, a pessoa ou o representante legal, dever  preencher uma ficha de inscri o no equipamento, seguida (ou em contexto de atendimento) que permita a recolha de elementos para a ficha de avalia o diagn stica.



Artigo 8º

Documentos a Apresentar

1. Para realizar a Inscrição são necessários os seguintes documentos:

Relativo ao utente:

- a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- b) Cartão de contribuinte;
- c) Cartão de beneficiário da Segurança Social;
- d) Cartão de Utente dos Serviços de saúde;
- e) Relatório médico relativo ao estado de saúde do utente;
- f) Declaração de rendimentos referente ao ano anterior (I.R.S.), com respetiva nota de liquidação;
- g) Comprovativo de rendimentos (reformas, subsídios, rendas e/ou outros);
- h) Declaração assinada pelo cliente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo individual do cliente.

Relativo aos familiares ou representante legal (quando necessário):

- a) Bilhetes de Identidade ou Cartões de Cidadão;
 - b) Cartões de contribuinte;
 - c) Cartões de beneficiário da Segurança Social;
 - d) Moradas e telefones de contacto.
2. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule determine a tutela/ curatela.
3. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
4. O CSPIN reserva-se o direito de mandar comprovar a veracidade das declarações prestadas, ou entregues, pelos utentes ou familiares, sempre que haja dúvidas sobre as matérias declaradas;



CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE IGREJA NOVA

Artigo 9º

Seleção

1. É da competência da Equipa Técnica (Diretora Técnica e Educadora Social) a admissão dos utentes de acordo com os critérios definidos neste Regulamento.
2. O processo de admissão inicia com uma entrevista no Centro de Dia com os seguintes objetivos:
 - Avaliar a situação sociofamiliar do candidato;
 - Informar e esclarecer sobre o Regulamento interno do Centro de Dia;
 - Assegurar-se que existe interesse ou aceitação para a frequência do Centro de Dia, caso a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.
3. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, é comunicada a sua inscrição na lista de espera.

Artigo 10º

Integração

1. O futuro utente deve visitar o Centro de Dia antes da admissão, para que a sua integração seja facilitada.
2. No ato da admissão:
 - Será assinado o contrato de prestação de serviços, onde se especificam os serviços a prestar e a respetiva mensalidade;
 - Devem ser indicadas eventuais prescrições médicas e medicamentosas;
 - Dietas alimentares e outros cuidados a nível da saúde;

Artigo 11º

Plano Individual

Com base nas necessidades de cada cliente é elaborado um Plano Individual (PI) pela Equipa Técnica (Diretora Técnica e pela Educadora Social) em articulação com o utente e a família, no qual são definidos os cuidados a prestar. Este plano é sujeito a acompanhamento e avaliação periódicas.



Artigo 12º

Mensalidade

A mensalidade a pagar à Instituição depende dos serviços contratualizados. Anualmente é definida a tabela de preços dos serviços de Centro de Dia. Esta informação é dada com uma antecedência de pelo menos 30 dias ao cliente e/ou familiar responsável.

- 1- O pagamento da mensalidade deverá ser efetuado mediante entrega do recibo até ao dia 12 de cada mês, na secretaria da Instituição;
- 2- O pagamento é efetuado em 12 mensalidades por ano;
- 3- Haverá lugar a uma redução de 15% na mensalidade, quando os períodos de ausência, devidamente justificada e atempadamente comunicada, sejam igual ou superior a 15 dias seguidos.
- 4- Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar sempre que o utente tiver algum familiar direto a usufruir de serviços de alguma valência da instituição
- 5- Caso a integração na resposta social seja realizada até dia 15, será cobrado o valor total da mensalidade. Nas situações que se verifique a integração a partir do dia 16, o pagamento será de 50% do valor.
- 6- A rescisão de contrato implica a informação prévia, por escrito, 30 dias antes, caso não seja realizado terão a pagamento mais uma mensalidade. Contudo em situações de integração em outra resposta social, nomeadamente rede de cuidados continuados ou ERPI, os procedimentos serão os seguintes:
 - saída até dia 15 do mês corrente, pagamento de 50% da mensalidade
 - Saídas após o 15 a mensalidade será paga na totalidade.
- 7- O incumprimento do prazo de pagamento, não comunicado previamente, implicará uma cobrança extra. Após a data definida, o pagamento da mensalidade acresce 10% do seu valor.



Artigo 13º

Direitos e Deveres dos Utentes

Direitos:

- 1- Usufruir de apoio adequado à sua situação e que se situe no âmbito dos serviços e atividades do Centro;
- 2- Participar nas atividades de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- 3- Ser respeitado pela sua identidade, personalidade, privacidade, convicções políticas e religiosas;
- 4- Contactar com os seus familiares/ amigos sempre que necessite, ou em caso de incapacidade, o solicite.
- 5- Ter acesso à informação sobre as atividades que se realizam;
- 6- Participar na programação das atividades;
- 7- Ter acesso à ementa semanal e poder dar sugestões para a elaboração da mesma;
- 8- Ser ouvido nas decisões que lhe digam respeito.
- 9- Estar abrangido pelo seguro acidentes pessoais.

Deveres:

- 1- Cumprir as regras expressas neste Regulamento;
- 2- Comparticipar nos custos dos serviços prestados, de acordo com o estabelecido;
- 3- Cumprir as regras de utilização do espaço de funcionamento do Centro de Dia e respetivos horários;
- 4- Participar na medida dos seus interesses e possibilidades nas atividades desenvolvidas;
- 5 - Proceder ao pagamento de outras despesas por serviços ou bens que lhes forem prestados e que não sejam abrangidos pela participação.
- 6- Comunicar, caso decida sair definitivamente do Centro de Dia, à Direção, com quinze dias de antecedência e por escrito sob pena da responsabilidade de pagamento do mês imediato.
- 7- Respeitar todos os utentes, colaboradores, voluntários e Direção.



Artigo 14º

Direitos e Deveres dos Familiares

Direitos:

- 1- Ser informado de qualquer alteração física/ psicológica ou comportamental do utente.
- 2- Ter acesso à informação e participar nas atividades que envolvem a família de acordo com a sua disponibilidade.
- 3- Ter acesso à ementa semanal.

Deveres:

- 1- Cumprir as regras expressas neste Regulamento;
- 2- Informar a Diretora Técnica ou a Educadora Social de qualquer alteração física/ psicológica ou comportamental do utente;
- 3- Acompanhar o utente ao hospital, em situação de emergência;
- 4- Responsabilizar-se pelos cuidados prestados ao familiar sempre que a sua saúde não lhe permita estar no Centro de Dia (nomeadamente em situações de febre e doenças virais), responsabilizando-se pelo seu regresso quando a situação de saúde em causa estiver ultrapassada;
- 5- Participar nos custos dos serviços prestados de acordo com o estabelecido, caso o utente não o possa fazer.
- 6- Garantir a satisfação das necessidades básicas do seu familiar.

Artigo 15º

Direitos e Deveres dos Colaboradores

Direitos:

- 1- Os colaboradores gozam do direito de serem tratados com educação e respeito;
- 2- Ter acesso a formação adequada;
- 3- Exercer a sua atividade sindical de acordo com a legislação vigente,
- 4- Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam diretamente respeito.

Deveres:

- 1- Aos colaboradores cabe o respeito dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos deste regulamento e da legislação em vigor.



CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE IGREJA NOVA

- 2- Devem respeitar criteriosamente o princípio de confidencialidade;
- 3- Cumprir as regras de higiene e segurança no trabalho;
- 4- Devem apresentar sugestões que no seu entender contribuam para a melhoria do funcionamento dos serviços.
- 5- Aceitar formação adequada ao desempenho das suas funções.

Artigo 16º

Direitos e deveres da Instituição

Direitos:

- 1- A lealdade e respeito por parte dos utentes e seus familiares ou representantes legais;
- 2- Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- 3- Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

Deveres:

- 1- Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- 2- Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes.
- 3- Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
- 4- Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais;
- 5- Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
- 6- Possuir livro de reclamações

CAPITULO III

Serviços e Horários

Artigo 17º Horário

O Centro de Dia funciona no seguinte horário:

- Entre as 9h30 e as 17h00

Almoço às 12h30

Lanche às 16h



CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE IGREJA NOVA

Artigo 18º

Serviços

Os utentes do Centro de Dia do CSPIN podem usufruir dos seguintes serviços:

Serviços base:

1. Refeições: Almoço e lanche.
2. Atividades de animação sociocultural e desenvolvimento pessoal.
3. Apoio na medicação.

Serviços complementares:

- a) Higiene pessoal
- b) Transporte
- c) Barba /depilação
- d) Aquisição de medicamentos
- e) Marcação de consultas
- f) Compras
- g) Pagamento de Serviços
- h) Corte de unhas
- i) Tratamento de roupas
- j) Sopa e pão para o jantar

Artigo 19º

Entradas e saídas

- 1- Caso o utente apresente falta de autonomia ou qualquer perturbação deve ser sempre entregue a um colaborador de serviço no equipamento.
- 2- No momento da receção do utente devem ser transmitidas ao colaborador de serviço as informações referentes aos cuidados a ter com ele; este deverá anotar, fazer cumprir e dar conhecimento à Diretora Técnica ou à Educadora Social.
- 3- Caso o utente apresente falta de autonomia ou qualquer perturbação e pretenda sair das instalações, não terá permissão para fazê-lo a não ser que o responsável e/ou familiar apresente autorização por escrito.



CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE IGREJA NOVA

Artigo 20º

Ausências

1 - Os clientes ou familiares devem informar das ausências ao Centro de Dia com a antecedência de dois dias úteis.

2 - Ausências provisórias para integração em unidade de cuidados continuados ou outra resposta social para reabilitação do utente, dão origem a um pagamento de 25% do valor da mensalidade para reserva de vaga. Sendo obrigatória a justificação com informação/relatório médico.

Artigo 21º

Interrupções da Atividade

O Centro de Dia interrompe a sua atividade nos feriados nacionais, feriado municipal, Terça-feira de Carnaval, dia 24 e 31 de Dezembro e/ou outros conforme decisão da Direção.

Encerra uma semana durante a segunda quinzena de Agosto para limpezas e desinfeção das Instalações.

O centro de Dia poderá encerrar para formação das colaboradoras, ou outras situações a decidir pela Direção, mediante aviso prévio aos utentes e familiares.

Poderá também encerrar, sem aviso prévio, por indicações da Delegada de Saúde, cortes de água, eletricidade ou outras situações em que a segurança dos utentes e/ ou colaboradoras não esteja assegurada.

Artigo 22º

Registo de presenças

O Centro de Dia dispõe de uma ficha de registo de presenças, bem como um conjunto de elementos de registo das atividades realizadas por cada cliente, ficando estes disponíveis para serem consultados pelo próprio ou seus familiares.

Artigo 23º

Registo Biográfico

Para acompanhar o desenvolvimento do apoio prestado ao cliente, a equipa técnica organiza um processo individual que contém, entre outros, os seguintes elementos:



CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE IGREJA NOVA

1. Impresso com registo dos dados de identificação, condições de habitação e socioeconómicas, bem como, cópias dos respetivos comprovativos;
2. Identificação e contactos de familiar ou pessoa a contactar em caso de necessidade;
3. Registo das condições de saúde, medicação e identificação de médico assistente e respetivo contacto;
4. O Plano Individual onde constam a natureza e a periodicidade dos cuidados a prestar;
5. Cópia do contrato celebrado;
6. Impressos de registo dos serviços prestados e respetiva data e assinatura do prestador;
7. Registo da avaliação periódica efetuada pelo técnico responsável.

Artigo 24º

Contrato

O acolhimento no Centro de Dia pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data de admissão do utente. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes e seus representantes legais devem manifestar total adesão.

CAPÍTULO IV

Recursos Humanos e Instalações

Artigo 25º

Recursos Humanos

A Equipa do Centro de Dia é composta por:

- Diretora Técnica
- Educadora Social
- Auxiliares de Ação Direta
- Cozinheira e ajudante de cozinha
- Administrativa



CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE IGREJA NOVA

Artigo 26º

Competências da Equipa

A Direção Técnica deste estabelecimento compete a um técnico, nos termos da Norma XII- Guião Técnico de Centro de Dia, 1996, elaborado pela Direcção-Geral da Acção Social, de Dezembro de 1996, cujo nome e formação se encontra afixado em lugar visível.

O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Artigo 27º

Apoio Administrativo

O CSPIN dispõe de um serviço de apoio administrativo que funciona de 2ª a 6ª das 9h00m às 17h30m.

Artigo 28º

Instalações

O Centro de Dia funciona na sede da Instituição dispondo de copa, zona de refeições, sala de convívio, atelier, gabinete de higiene, gabinetes técnicos, secretaria, WC's, e sala de arrumos.

CAPITULO V

Alimentação e saúde

Artigo 29º

Alimentação

- 1- A instituição dispõe de serviço de HACCP que supervisiona a elaboração das ementas e estas são afixadas no equipamento, em local bem visível.
- 2- As refeições são confeccionadas na cozinha do CSPIN e servidas na zona de refeições, com procedimentos adequados às regras do HACCP;
- 3- Diariamente é retirada uma amostra de 100 gramas da refeição diária, para congelar, por razões de segurança alimentar. A exceção a esta situação são



CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE IGREJA NOVA

festas de partilha de alimentos trazidos pelos familiares e/ou visitas, nomeadamente festas e lanches partilhados em que a Instituição não se responsabiliza pela segurança alimentar.

- 4- É fornecida uma alimentação adequada às necessidades do utente, contribuindo para a manutenção da saúde física e mental.
- 5- Nas ementas existe a opção de dieta, que poderá ser solicitada pela família em situações de doença aguda súbita ou através de declaração médica caso o utente tenha restrições alimentares específicas.
- 6- As refeições serão fornecidas na zona de refeições do CSPIN no seguinte horário:

Almoço: 12h30m

Lanche: 16h

O almoço consiste: Um prato de sopa

Um prato de peixe ou carne com guarnição

Pão

Fruta ou sobremesa

O lanche consiste: Chá, leite ou Iogurte

Pão com guarnição ou tostas, biscoitos/bolachas diversas.

Artigo 30º

Cuidados de Saúde

1 - Em caso de acidente, doença súbita ou que sejam detetadas alterações significativas no seu estado físico e/ou emocional do utente, no equipamento ou em atividade no exterior, serão prestados os primeiros socorros necessários, mediante a gravidade será contactado o 112. Os familiares serão contactados imediatamente, informados da ocorrência e deverão tomar providências o mais rapidamente possível no sentido de se dirigirem para junto do familiar, sendo da sua responsabilidade o acompanhamento.

2 - É da responsabilidade da família o acompanhamento a consultas médicas e/ou de enfermagem.



Artigo 31º

Assistência medicamentosa

1- Serão prestados os cuidados terapêuticos que o utente ou o seu familiar solicite desde que apresentem a cópia da respetiva receita ou declaração médica (Na embalagem deve vir o nome, a dosagem e hora a que deve ser tomado).

CAPITULO VI

Disposições Finais

Artigo 32º

Cessaçã o do Contrato

O Contrato de prestação de serviços só poderá cessar nas seguintes condições:

- 1- Por iniciativa do utente e/ou familiares, através do preenchimento de um impresso próprio, com antecedência de 30 dias. A denúncia do contrato implica a liquidação de todas as despesas imputáveis ao utente.
- 2- Por causa inevitável.
- 3- Por iniciativa da Instituição dentro dos limites do contrato assinado.
- 4- Por iniciativa da Instituição desde que se verifique a inadaptação à Resposta Social ou que se esgote a sua capacidade de resposta face à evolução das necessidades do utente.
- 5 - Por iniciativa da Instituição caso se verifique o não pagamento da mensalidade por um período igual ou superior a 2 meses.
- 6 - A Instituição reserva-se o direito de cessar o contrato de prestação de serviços sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violam as regras constantes neste regulamento, de forma muito particular quando adotem comportamentos que ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições, o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, seu relacionamento com terceiros e a boa imagem da Instituição.

Artigo 33º

Situações de negligência e maus-tratos

A Instituição dispõe de um procedimento escrito a aplicar nos casos em que sejam detetadas situações de negligência ou maus-tratos.



CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE IGREJA NOVA

Artigo 34º

Encerramento da Resposta Social

- 1- Cabe à Direção avaliar e decidir o encerramento da resposta social face ao número de utentes
- 2- O encerramento terá de ser comunicado aos utentes com um aviso prévio de 30 dias, encerrando a resposta sempre no final do mês.

Artigo 35º

Situações de Representação ou Apoio Legal

No caso de necessidade de representação ou apoio legal a Instituição comunicará junto das entidades Judiciárias para a instauração do Regime do Maior Acompanhado.

Artigo 36º

Omissões

Todas as questões que surjam durante a prestação de serviços que não se encontrem contempladas neste regulamento serão resolvidas pela Direção, de acordo com a legislação aplicada às IPSS e parecer dos técnicos.

Artigo 37º

Proteção de Dados

1. O CSPIN fará a recolha, conservação e tratamento de dados dos utentes e familiares ou representante legal por imposição do cumprimento de obrigações legais.
2. O CSPIN comunicará ou transferirá em parte ou na sua totalidade os dados pessoais dos utentes, familiares ou representantes legais a entidades públicas e ou privadas sempre que tal decorra de obrigação legal e/ou seja necessário para cumprimento do contrato. Entidades tais como: Segurança Social, Finanças, Seguradoras, Hospitais e/ou Serviços de Saúde, entre outras. Ficando para tal expressamente autorizada pela assinatura do contrato.



CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE IGREJA NOVA

3. O CSPIN irá conservar os dados do utente e familiares ou representantes legais pelos prazos necessários a dar cumprimento a obrigações legais designadamente de 10 (dez) anos para cumprimento à obrigação legal de arquivo. Findo esse prazo o utente ou representante legal deverá solicitar por escrito ao CSPIN a sua eliminação.
4. A divulgação de imagem e identidade é realizada com consentimento do utente ou representante legal ao CSPIN, nomeadamente para exposição de fotografias, ou outros produtos culturais identificados, dentro da Instituição, o mesmo é também dado para publicação nas redes sociais. O consentimento será dado através da assinatura do contrato.
5. A comunicação entre o CSPIN e o utente, familiar ou representante legal será realizada via e-mail, carta ou telefone. Sendo este consentimento também dado em assinatura de contrato.
6. O CSPIN não se responsabiliza por divulgação ou publicações de imagens (fotografias, vídeos ou outras) ou qualquer exposição pública que não seja realizada pelos locais oficiais da Instituição.

Artigo 38º

Disposições legais

O presente regulamento foi elaborado de acordo com os seguintes princípios legislativos:

- 1- Decreto - Lei nº 119/83 de 25 de Fevereiro – aprova o estatuto das IPSS;
- 2- Guião Técnico Centro de Dia – Direção Geral da Ação Social de dezembro de 1996.
- 3- Lei nº 67/98 de 26 de Outubro – Lei da Proteção de Dados Pessoais
- 4- Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2021 de 31 de dezembro - Altera o regime jurídico dos estabelecimentos de apoio social e estabelece a comunicação prévia para o funcionamento das respostas sociais



CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE IGREJA NOVA

Artigo nº 39º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno foi aprovado em reunião de Direção de 15 de março de 2023, e entrará em vigor em 15 de Abril de 2023, será sujeito a avaliação e/ou reformulação sempre que se considere necessário e existam alterações legislativas ou orientação da Segurança Social.

O Presidente da Direção:



(José Osório Rosa)



CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE IGREJA NOVA

Anexo:

Preços Resposta Privada

Serviços base	
Designação	Mensalidade
Frequência de Centro de Dia - Atividades Socioculturais e de desenvolvimento pessoal - Almoço - Lanche	290€
Serviços Complementares	
Transporte	60€/mês
Barba/depilação	5€/unidade
Manicure/pedicure (corte de unhas)	5€/unidade
Higiene pessoal - banho	15€/unidade
Sopa e pão para o jantar	2,00€
Serviços extra	5€/unidade