



**Centro de dia
da Santa Casa da Misericórdia da Povoação**

**REGULAMENTO INTERNO
CENTRO DE DIA**

Povoação, 2023



Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1º

(Finalidade e Âmbito de Aplicação)

1. O presente Regulamento visa definir as regras de organização e funcionamento do Centro de Dia da Santa da Misericórdia da Povoação, sito na rua Padre Ernesto Jacinto Raposo nº 1, 9650-428 Povoação, Telefone nº 296550302, e-mail: geral@scm-povoacao.pt.
2. Para os devidos efeitos, segundo a portaria nº93/2003 de 27 de novembro, considera-se o Centro de Dia, uma resposta social desenvolvida em equipamento, que consiste na prestação de um conjunto de serviços que contribuam para a manutenção dos idosos no seu meio sociofamiliar.

Artigo 2º

(Objetivos)

1. O Centro de Dia da Santa Casa da Misericórdia da Povoação, adiante designada por SCMP, pretende atingir os seguintes objectivos:
 - a) Proporcionar serviços adequados à satisfação das necessidades básicas dos seus clientes;
 - b) Garantir e respeitar a independência, a individualidade, a privacidade e a livre expressão de opinião;
 - c) Contribuir para o desenvolvimento normal do processo de um envelhecimento ativo e seguro;
 - d) Favorecer o relacionamento dos idosos entre si, em atividades conjuntas com o pessoal de serviço, famílias e comunidade em geral;
 - e) Apoio psicossocial;
 - f) Favorecer os sentimentos de interação, autoestima e segurança.



Artigo 3º

Destinatários

1. O centro de dia destina-se a apoiar pessoas de sessenta e cinco ou mais anos;
2. Pode, também, destinar-se a pessoas adultas de idade inferior a 65 anos, em situações de exceção devidamente justificadas.
3. Esta valência destina-se a pessoas de ambos os sexos, sem distinção de cor, raça ou religião, do meio familiar e/ou social, que apresentem alguma autonomia na satisfação das suas necessidades básicas e que expressem livremente a sua vontade em serem admitidos.
4. Com este serviço, pretende-se responder às necessidades dos clientes, que por diversos motivos (isolamento, indisponibilidade diurna dos familiares, deficiência física, problemas de saúde), não encontram solução alternativa para os seus problemas.

Capítulo II

Funcionamento

Artigo 4º

(Inscrição)

1. Os pedidos de inscrição podem processar-se por solicitação direta do próprio ou de outrem com poderes/instruções para tal (familiar, vizinho, médico), ou através de outras instituições junto da equipa técnica do centro de dia da instituição.
2. No caso de solicitação direta, a equipa técnica do centro de dia deve proceder a uma entrevista com o candidato e/ou família, nomeadamente para o preenchimento da ficha de inscrição, onde se registam os dados biográficos. Aquando da inscrição são solicitados os seguintes documentos:
 - Numero do cartão de cidadão/bilhete de identidade do candidato e do familiar/responsável ou do representante do candidato;
 - Numero do cartão de contribuinte e beneficiário da Segurança Social ou outro subsistema;



- Documento comprovativo de rendimentos (Declarações discriminadas das pensões /reformas, inclusive pensões do estrangeiro, IRS, nota de liquidação e todo e qualquer rendimento auferido de forma regular.);
 - Documento comprovativo da situação clínica com todas as patologias e terapêutica atualizada.
 - Contato de familiares, a quem a instituição poderá contactar, sempre que necessário.
3. As situações referenciadas por outras entidades (ISSA, Ministério Público, Hospitais, Centros de Saúde ou IPSS/Misericórdias), constituem-se como sinalização no centro de dia. No caso de a informação ser insuficiente a equipa técnica do centro de dia complementa a mesma, realizando diligências conjuntas com a entidade sinalizadora, com o intuito de recolher a informação necessária.
 4. Para além das informações solicitadas nos pontos anteriores, a equipa técnica do centro de dia deverá proceder a uma visita domiciliária, de modo a averiguar as condições habitacionais, sociofamiliares do candidato e informar acerca das regras de funcionamento da valência.

Artigo 5º **(Admissão)**

1. A admissão do candidato ao Centro de Dia da Santa Casa da Misericórdia da Povoação é feita por deliberação da mesa administrativa, sob da equipa técnica da valência.
2. O requerente será informado do despacho de admissão, onde consta o serviço a prestar e a respetiva mensalidade.
3. O cliente procede à assinatura de um contrato de prestação de serviços. Este documento é também assinado pelo representante da instituição e o duplicado é entregue ao cliente.
4. A admissão do cliente será sempre condicionada, por um período experimental de noventa dias, quer para a ambientação do cliente, quer para a observação e eventual descoberta de doença mental ou contagiosa, não revelada na entrada, quer ainda, para estudo do seu comportamento e adaptação ao ambiente do Centro de Dia. Após este período experimental, a admissão torna-se automaticamente definitiva.



5. No momento da inscrição devem ser prestados ao cliente e/ou família todos os esclarecimentos necessários à boa integração, explicando o conteúdo do regulamento interno;
6. As admissões dos clientes deverão ser efetuadas preferencialmente entre as 9h00 e as 14h00 dos dias úteis.
7. Aquando da admissão, o coordenador recebe o novo cliente, apresenta-o aos restantes clientes, acompanhando-o e mostrando-lhe os vários espaços existentes, bem como o funcionamento da valência.

Artigo 6º

(Comparticipação pecuniária)

1. De acordo com o artigo nº1 da Portaria nº 93/2003 de 27 de novembro, anexo II, os clientes pagam uma mensalidade correspondente a 30% dos seus rendimentos mensais.
2. Para o cálculo do rendimento mensal é tido em conta o que se encontra referido no artigo 2º do anexo II, da portaria mencionada no ponto anterior e conseqüentemente o cálculo da respectiva mensalidade.
3. A participação será atualizada anualmente e sempre que se verificar alterações significativas nos rendimentos, nas despesas e nos serviços prestados.
4. A mensalidade é paga até ao dia oito do mês subsequente. A mensalidade poderá ser paga em numerário, débito direto, transferência bancária ou cheque endossado à ordem da Santa Casa da Misericórdia da Povoação.
5. Sempre que o(a) cliente não frequente o Centro de Dia durante 7 dias consecutivos ou alternados, a mensalidade sofre uma redução de 25%.

Artigo 7º

(Alimentação)

1. A alimentação é igual para todos os clientes, sem prejuízo dos regimes dietéticos prescritos pelos profissionais de saúde da Instituição.
2. As ementas são fixadas semanalmente, em local visível, de forma a poderem ser consultadas pelos clientes e familiares.



Artigo 8º

(Cuidados de Saúde)

1. São asseguradas as condições necessárias à prestação de cuidados de saúde de enfermagem.
2. A valência dispõe de um processo individual de saúde de cada cliente, o qual só pode ser consultado pelos profissionais da instituição devidamente habilitados ou autorizados, incluindo-se os colaboradores de ação direta, uma vez que poderão acompanhar os clientes às consultas e exames médicos, na impossibilidade de ser acompanhado pelos familiares ou terceira pessoa autorizada. Pode ainda ser consultado pelo cliente ou seu representante se devidamente autorizado ou habilitado.

Artigo 9º

(Higiene Pessoal)

1. Sempre que necessário e/ou os familiares não consigam prestar os cuidados de higiene pessoal, o Centro de Dia poderá assegurar aos clientes os cuidados fundamentais que assegurem uma higiene pessoal adequada.

Artigo 10º

(Atividades)

1. De harmonia com as suas capacidades, os clientes devem ser estimulados a participar na resolução dos seus próprios problemas e na vida do dia-a-dia da comunidade em que se inserem, bem como a manter um relacionamento sadio com os seus familiares, amigos e restantes clientes do Centro de Dia.
2. Sempre que possível e de acordo com as respetivas aptidões, os clientes devem intervir na organização de atividades culturais e recreativas.
3. O cliente poderá sair diariamente, desde que não haja indicação médica contrária neste sentido. As saídas dos clientes são livres, mas devem informar o coordenador do centro de dia. Os clientes invisuais e os que por qualquer outra limitação ou vício, represente com as suas saídas risco para os próprios ou outrem, só podem sair desde que acompanhados por pessoas idóneas.



4. Os clientes podem frequentar, diariamente, o Centro de Dia, entre as 8H30 e as 19H00.

Artigo 11º

(Familiares e /ou Representante)

1. Quando o responsável pelo cliente se ausentar e não puder ser contactado, deve avisar o coordenador do centro de dia e providenciar junto dos restantes familiares um substituto.

Artigo 12º

(Doenças)

1. Quando algum cliente adoecer, for internado no Hospital ou noutro estabelecimento similar ou falecer, deve o fato ser comunicado à respetiva família ou responsável pelo pessoal de serviço e pelo meio mais rápido.
2. Sempre que o cliente seja deslocado para o Hospital ou Centro de Saúde, o acompanhante deverá levar a informação clínica.
3. O familiar ou representante do(a) cliente deve informar a instituição de alguma alteração terapêutica, do estado de saúde e do comportamento do cliente.

Artigo 13º

(Livro de Reclamações)

A Santa Casa da Misericórdia da Povoação dispõe de livro de reclamações, de acordo com a lei em vigor.

Capítulo III

Serviços Prestados

Artigo 14º

(Serviços Prestados)

1. O Centro de Dia assegura aos clientes os seguintes serviços:
 - a) Alimentação (pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar);



- b) Cuidados de higiene e conforto sempre que se justifique;
- c) Cuidados de enfermagem;
- d) Apoio Psicossocial;
- e) Animação, ocupação e lazer;
- f) Apoio em deslocações ao exterior sempre que se justifique;
- g) Serviços religiosos;
- h) Serviços de nutrição.

Capítulo IV

Direitos e Deveres

Artigo 15º

(Deveres da Misericórdia)

1. Prestar os serviços constantes do respetivo regulamento interno.
2. Definir os critérios que presidem a admissão dos clientes e atribuir prioridade aos candidatos social e economicamente mais desfavorecidos ou desprovidos de estruturas familiares de apoio.
3. Garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através da formação dos profissionais.
4. Organizar o processo individual para cada cliente e mantê-los atualizados.
5. Proporcionar o acompanhamento adequado a cada cliente.
6. Cumprir o regulamento e assegurar o normal funcionamento do Centro de Dia.
7. Avaliar o desempenho dos prestadores de cuidados, designadamente através da auscultação dos utilizadores e da supervisão profissional.
8. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes, de acordo com o Regulamento Geral Proteção de Dados (RGPD);
9. Dispor de um livro de reclamações.



Artigo 16º

(Direitos da Misericórdia)

1. A instituição reserva o direito de exigir o bom uso do edifício e dos seus equipamentos, sob pena de solicitar à família ou responsável pelo cliente a devida reparação do dano.
2. Admitir ou não o candidato a cliente.
3. Atualizar a mensalidade, anualmente e sempre que se verificar alteração nos rendimentos.
4. Receber a mensalidade até ao dia 8 do mês subsequente.
5. Exigir um bom relacionamento do cliente para com os restantes clientes, os colaboradores e a Instituição em geral.

Artigo 17º

(Deveres dos Clientes)

1. Participar na medida do possível dos seus interesses e possibilidades na vida do Centro de Dia, numa linha de solidariedade social e de manutenção de uma vida ativa.
2. Comunicar ao serviço de saúde da instituição a prescrição de qualquer medicamento que lhe tenha sido feita fora do Centro de Dia.
3. Satisfazer o quantitativo mensal acordado, sempre que se ausente do Centro de Dia por férias, hospitalização ou outra situação, para que o seu lugar continue assegurado.
4. Comunicar por escrito ou verbalmente se não souber escrever, ao coordenador, com quinze dias de antecedência, quando pretender sair definitivamente do Centro de Dia. Sem esta comunicação terá de pagar ainda esse mês.
5. Respeitar os outros clientes, não provocando discussões, distúrbios ou rixas, nem perturbar o sossego e harmonia que deve existir no Centro de Dia.
6. Respeitar a mesa administrativa e acatar as suas deliberações. Respeitar os funcionários e acatar as suas indicações.
7. Cada cliente deve preocupar-se na conservação do edifício e material, ao consumo de água, gás e energia, como se estivesse na sua própria casa, zelando pela boa utilização



de tudo, informando os funcionários, coordenador e/ou encarregada de serviços gerais de alguma anomalia, a fim de poderem ser tomadas providências.

8. Cumprir o Regulamento Interno;
9. Avisar a Instituição sempre que pretenda ausentar-se;
10. Avisar a Instituição sempre que se verifique alteração nos rendimentos;
11. Pagar entre os dias 1 e 8 do mês subsequente a mensalidade, estabelecida no processo de admissão.

Artigo 18º

(Direitos dos Clientes)

1. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas, sociais e espirituais.
2. Ser tratado com humanidade, urbanidade, caridade e paciência, respeitando a sua individualidade e privacidade e não ser ofendido com palavras ou ações no seu pudor.
3. Ser respeitado nas suas convicções políticas e religiosas.
4. Tomar parte nas atividades ocupacionais e recreativas, passeios ou visitas organizadas pela instituição, de acordo com os respetivos fins e programas, de acordo com os seus interesses e possibilidades.
5. Receber visitas, de acordo com os horários fixados.
6. Apoio psicossocial;
7. Serviço religioso;
8. A queixar-se verbalmente à diretora técnica e/ou coordenador quando se sentir lesado.
9. O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes.

Artigo 19º

(Sansões)

1. Os clientes ficam sujeitos a sanções quando não respeitam este regulamento e outras determinações propostas pela mesa administrativa.
2. As sanções dependem da gravidade e conseqüentemente das faltas cometidas e são aplicadas pela mesa administrativa, ouvida a diretora técnica e/ou coordenador.



3. As sanções aplicáveis por qualquer membro da mesa administrativa, aos clientes infratores, conforme a gravidade das faltas, são:
 - a) Advertências;
 - b) Repreensões;
 - c) Suspensão até 30 dias;
 - d) Expulsão da instituição.
4. Ficam sujeitos ao cancelamento do seu lugar na instituição, os clientes que manifestam sintomas de doença infetocontagiosa e/ou mental que perturbe o sossego e harmonia que devem existir, obrigando-se o responsável a levar o cliente, dentro do prazo que lhe for estipulado pelos serviços.

Capítulo VI **Disposições Finais**

Artigo 20º **(Nota Final)**

1. As omissões ou dúvidas surgidas na interpretação do presente regulamento, serão resolvidas exclusivamente pela mesa administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Povoação.
2. O presente regulamento entra em vigor através da decisão deferida para o efeito, por parte da mesa administrativa da instituição.

Tomado conhecimento e aceite as suas condições em ____/____/____

O Cliente: _____

O Familiar: _____

O Representante Legal: _____

A Mesa Administrativa: _____
