

REGULAMENTO INTERNO

Centro de Dia Casa Do Areal

Aprovado em reunião de direção a 22 de novembro de 2023.

O presente regulamento interno entra em vigor a partir de 1 de janeiro de 2024.

Regulamento Interno do Centro de Dia Casa do Areal

Índice

Capítulo I – Disposição Gerais.....	4
Norma 1ª Definição	4
Norma 2ª Legislação Aplicável.....	4
Norma 3ª Objetivos	4
Capítulo II – Candidatura e Admissão	5
Norma 4ª Processo de candidatura e processo de admissão	5
Norma 5ª Condições e critérios de admissão.....	6
Norma 6ª Competência de admissão	7
Norma 7ª Lista de espera	7
Norma 8ª Ato de admissão.....	7
Capítulo III – Serviços Prestados	7
Norma 9ª Serviço base	7
Norma 10ª Serviços complementares	8
Capítulo IV – Direitos e deveres dos clientes.....	8
Norma 11ª Direitos dos clientes.....	8
Norma 12ª Deveres dos clientes	9
Capítulo V – Horários, visitas e alimentação	10
Norma 13ª Funcionamento	10
Capítulo VI – Condições Gerais de Funcionamento	10
Capítulo VII – Mensalidade.....	10
Norma 16ª Preçário	10
Norma 17ª Pagamento da mensalidade.....	11
Norma 18ª Outros pagamentos	12
Norma 19ª Condições de rescisão, suspensão de inscrição e custos acrescidos.....	12
Capítulo VIII – Descontos e Benefícios	13
Norma 20ª Descontos.....	13
Norma 21ª Benefícios	13
Capítulo IX – Caso de doença ou óbito.....	14
Norma 22ª Caso de doença ou óbito.....	14

Goçito Abrui
Pen
24.
E

Capítulo X – Direitos e Deveres da instituição	14
Norma 23ª Direitos da instituição	14
Norma 24ª Deveres da instituição.....	15
Capítulo XI – Direitos e deveres do pessoal e voluntários.....	15
Norma 25ª Pessoal.....	15
Norma 26ª Voluntários	16
Capítulo XII – Reclamações, sugestões e ocorrências	16
Norma 27ª Reclamações, sugestões e ocorrências.....	16
Capítulo XIII – Alterações ao regulamento	16
Norma 28ª Alteração ao regulamento	16
Capítulo XIV – Recursos Humanos	17
Norma 29ª Recursos Humanos.....	17
Capítulo XV – Outras disposições	17
Norma 30ª Outras disposições	17
(Anexo).....	21

Correção
CPen
df.
B

Capítulo I – Disposição Gerais

Norma 1ª Definição

O Centro de Dia é uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados, a indivíduos e famílias quando, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou as atividades da vida diária.

O Centro de Dia Casa do Areal é gerido pelo Fundo Social Desportivo e Cultural dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Braga e Empresas Municipais/IPSS, Instituição de Solidariedade Social com sede na Praça Conde de Agrolongo, Edifício Municipal do Pópulo, 4704-514, e funciona no Edifício Casa do Areal, na Rua Dr. Domingos Pereira, Areal de Cima, na freguesia de S. Victor, no concelho de Braga.

Este regulamento estende-se ao programa Tardes Com Vida, também desenvolvido na Casa do Areal.

Norma 2ª Legislação Aplicável

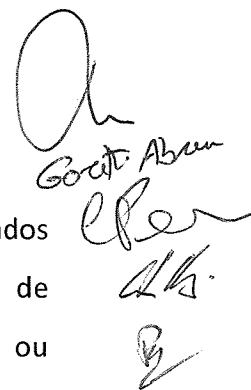
Este estabelecimento, assim como o serviço que presta, rege-se igualmente pelo estipulado:

- a. Decreto - Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro e pela Lei nº76/2015 de 28 de julho— Aprova o Estatuto das IPSS;
- b. Guião da DGAS de dezembro de 1996 – Condições de localização, instalação e funcionamento do Centro de Dia (documento com natureza de guião técnico);
- c. Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas.

Norma 3ª Objetivos

A reposta social Centro de Dia tem por objetivos:

1. Prevenir perdas decorrentes do processo de envelhecimento;
2. Promover o envelhecimento saudável dos clientes;
3. Promover serviços adequados às necessidades biopsicossociais dos clientes;



Handwritten signature and initials in the top right corner, including the name "Góti. Abreu" and other illegible marks.

4. Prevenir perdas na funcionalidade e potenciar a autonomia;
5. Fomentar a permanência do idoso no seu meio familiar e social;
6. Prevenir o isolamento social e sentimentos de solidão;
7. Promover contatos sociais e estimular a integração social;
8. Retardar e evitar a institucionalização total.

Goett Abreu
EP
dh
B

Capítulo II – Candidatura e Admissão

Norma 4ª Processo de candidatura e processo de admissão

2. O cliente ou o seu representante legal deverá preencher a ficha de inscrição, e entregá-la na Casa do Areal, ou na sede do Fundo Social Desportivo e Cultural dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Braga e Empresas Municipais/IPSS, fazendo prova das declarações feitas, mediante a entrega da fotocópia dos seguintes documentos:
 - a. Cartão de cidadão/Bilhete de identidade do cliente e (quando necessário) do representante legal;
 - b. Cartão de contribuinte do cliente e (quando necessário) do representante legal;
 - c. Cartão de beneficiário da Segurança Social do cliente e (quando necessário) do representante legal;
 - d. Cartão de cliente do serviço nacional de saúde ou de subsistema a que o cliente pertença;
 - e. Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do cliente (guia terapêutica, patologias, vírus ou bactérias infetocontagiosas, entre outros);
 - f. Comprovativos dos rendimentos do cliente e agregado familiar;
 - g. Eventualmente, alguns documentos só serão exigidos no caso de se concretizar a admissão;
3. Será entregue um exemplar do regulamento interno ao cliente e (quando necessário) ao seu representante legal.

Norma 5ª Condições e critérios de admissão

Handwritten signatures and initials:
Gout Abreu
efer
dk
P

1. A admissão a esta resposta social obedece aos seguintes critérios, ordenados de modo decrescente segundo a prioridade:
 - a. Familiares de clientes, funcionários, voluntários ou sócios do Fundo Social Desportivo e Cultural dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Braga e Empresas Municipais/IPSS;
 - b. Residência na área de intervenção do estabelecimento ou na rota do serviço de transporte;
 - c. Ausência ou indisponibilidade da retaguarda familiar;
 - d. Risco de isolamento social.
2. O pedido de admissão, após rececionado, é registado e analisado pela Direção do Fundo Social Desportivo e Cultural dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Braga e Empresas Municipais/IPSS e pelo diretor técnico da resposta social.
3. O cliente ou o seu representante legal terá conhecimento da decisão relativamente à admissão na resposta social no prazo de 15 dias úteis.
4. Será considerado desistente o candidato que, após ser convocado para integrar na resposta social, não compareça nem confira qualquer justificação no prazo de 15 dias úteis.
5. Em situações de emergência, a admissão será a título provisório mediante o parecer da Direção do Fundo Social Desportivo e Cultural dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Braga e Empresas Municipais/IPSS e do diretor técnico da resposta social (Tabela 1 em Anexo).
6. O pagamento da primeira mensalidade deverá ser efetuado no ato de admissão.
7. Se, por qualquer motivo, não for possível a integração de um candidato que reúna todas as condições exigidas para a sua admissão na resposta social, este fica automaticamente inscrito na lista de espera.

Norma 6ª Competência de admissão

A admissão nesta resposta social é da competência da Direção do Fundo Social Desportivo e Cultural dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Braga e Empresas Municipais/IPSS e diretor técnico da resposta social.

Norma 7ª Lista de espera

A instituição reserva-se o direito de recorrer à lista de espera para o preenchimento de vagas disponíveis na resposta social.

Norma 8ª Ato de admissão

O ato de admissão é formalizado através da celebração de um contrato de prestação de serviços entre a Direção do Fundo Social Desportivo e Cultural dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Braga e Empresas Municipais-IPSS, o cliente e (quando necessário) o seu representante legal.

Capítulo III – Serviços Prestados

Norma 9ª Serviço base

1. Esta resposta social disponibiliza os seguintes serviços:
 - a. Atividades socioculturais;
 - b. Alimentação (reforço da manhã, almoço e lanche);
 - c. Acompanhamento psicossocial;
 - d. Assistência médica;
 - e. Serviço de enfermagem (inclui serviços de medição de tensões, dos níveis de glicémia, do peso e aconselhamento);
 - f. Assistência medicamentosa¹;
 - g. Fisioterapia de manutenção.

¹ Nesta situação o utente deve trazer a medicação e deixá-la à guarda da diretora técnica da resposta social Centro de Dia. A medicação administrada é da inteira responsabilidade do utente ou representante legal.

Norma 10ª Serviços complementares

1. Mediante o pagamento suplementar (descrito na norma 16ª, do capítulo VI), o cliente tem a possibilidade de obter os seguintes serviços/cuidados complementares:
 - a. Transporte (de casa para a instituição e vice-versa, efetuado entre as 9 horas e as 18 horas);
 - b. Cuidados de higiene pessoal;
 - c. Fisioterapia de reabilitação;
 - d. Podologia;
 - e. Nutrição;
 - f. Serviço de cabeleireiro;
 - g. Transporte de ambulância/táxi;
 - h. Acompanhamento ao exterior (mediante a disponibilidade da Instituição);
 - i. Disponibilização/venda de outros produtos de apoio à funcionalidade e à autonomia;
 - j. Jantar.

Handwritten signatures and initials:
Go... Abreu
Ofer
dk.
2

Capítulo IV – Direitos e deveres dos clientes

Norma 11ª Direitos dos clientes

São direitos dos clientes, os seguintes elementos:

1. Ser informado dos direitos e das normas que constam neste documento;
2. Ser esclarecido dos serviços disponíveis no Centro de Dia e modo de funcionamento;
3. Ter assegurada a confidencialidade no seu acompanhamento pessoal;
4. O respeito pela sua identidade pessoal e convicções pessoais;
5. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
6. Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses, possibilidades e termos estabelecidos pelo contrato celebrado com a instituição;

7. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
8. À articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde;
9. Prioridade de entrada na Residência Sénior, desde que cumpram os requisitos exigidos.

Ok
Goett Aben
Efer
sh
2

Norma 12ª Deveres dos clientes

São deveres dos clientes, os seguintes elementos:

1. Respeitar e cumprir o presente regulamento interno e as decisões da Direção sobre o funcionamento dos serviços;
2. Colaborar com a equipa do Centro de Dia na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado (se houver novas necessidades, pode justificar-se a revisão do contrato de prestação de serviços);
3. Tratar com respeito e dignidade os funcionários e clientes do Centro de Dia;
4. Guardar sigilo sobre as situações ocorridas no Centro de Dia que ponham em causa a privacidade dos outros clientes;
5. Preservar a individualidade dos clientes e colaboradores, sendo proibida a captação de imagem e vídeo por parte do cliente ou outros;
6. Preservar os espaços e equipamentos utilizados;
7. Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
8. A informação clínica do cliente deve estar sempre atualizada, sendo da responsabilidade do próprio cliente e/ou representante legal, o fornecimento destes dados (boletim de vacinas, terapêutica medicamentosa, historial clínico de patologias)

Capítulo V – Horários, visitas e alimentação

Norma 13ª Funcionamento

1. O Centro de Dia Casa do Areal funciona de segunda-feira a sexta-feira, das 9 horas às 18 horas.
2. As refeições do Centro de Dia são servidas nos seguintes horários: reforço da manhã das 9:30 às 10:30 horas, almoço das 12:30 às 13:30 horas e lanche das 16 horas às 16:30 horas.
3. As visitas ao cliente podem ocorrer entre as 9 horas e as 18 horas.
4. O Centro de Dia Casa do Areal permanece aberto todo o ano, com exceção dos feriados nacionais, municipais e dias santos, da terça-feira de Carnaval, da segunda-feira de Páscoa, e dos dias 24 e 31 de dezembro.

Handwritten signatures and initials:
An
out Aban
e Per
Alh
Z

Capítulo VI – Condições Gerais de Funcionamento

Norma 14ª Cuidados de saúde pessoais

1. Caso se verifique algum contacto, familiar ou não, que seja portador de doença infetocontagiosa, é obrigatório comunicar à Instituição.
2. No caso de uma doença infetocontagiosa do próprio cliente, o mesmo não poderá frequentar o Centro de Dia até apresentação de relatório clínico que indique a ausência de risco de contágio.

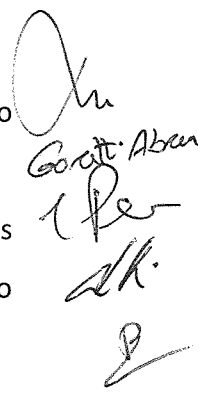
Norma 15ª Atividades no exterior

O Centro de Dia desenvolve várias atividades no exterior das suas instalações, devendo ser seguidas as instruções definidas pelos colaboradores, de modo a estarem assegurados procedimentos de segurança de todos. No caso de clientes conscientes e orientados, a resposta social não se responsabiliza por tomadas de decisões que ultrapassem as medidas de segurança definidas em cada atividade, de acordo com o meio envolvente.

Capítulo VII – Mensalidade

Norma 16ª Preçário

1. O preçário relativo às mensalidades em vigor nesta instituição encontra-se em anexo a este regulamento e está exposto em local visível, com indicação pormenorizada do custo dos serviços complementares, assim como das

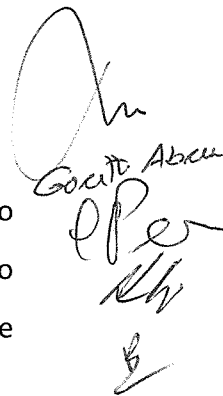


mensalidades mínimas e máximas aplicadas resultantes do custo financeiro afeto à prestação dos serviços.

2. No caso de alteração ao preçário em vigor, a direção avisará, com pelo menos 30 dias de antecedência (à entrada em vigor) e através de um documento escrito, o cliente e/ou (quando necessário) o seu representante legal.
3. O cálculo da mensalidade é efetuado com base nos seguintes indicadores:
 - rendimentos auferidos pelo agregado familiar;
 - despesas fixas mensais;
 - grau de dependência com base no Índice de Barthel: ligeiramente dependente, acresce 5% ao valor apurado; moderadamente dependente, acresce 10% ao valor apurado; severamente dependente, acresce 15% ao valor apurado.

Norma 17ª Pagamento da mensalidade

1. O pagamento da mensalidade é efetuado até ao dia 8 de cada mês sendo a primeira no ato de admissão, por transferência bancária. Caso o pagamento não seja efetuado até ao dia estabelecido, a instituição reserva-se ao direito de aplicar uma taxa de 5% a 10%, com base no número de dias de ausência de pagamento.
2. Se a entrada do cliente não coincidir com o início do mês, o valor da mensalidade será determinado em função do número de dias restantes até ao final do mês e o pagamento desta mensalidade será efetuado no dia de ingresso (os dias de experiência não são considerados para este valor).
3. A mensalidade poderá ser revista a cada 12 meses. Caso haja uma alteração no valor da mensalidade, a direção avisará, com pelo menos 30 dias de antecedência (à entrada em vigor) e através de um documento escrito, o cliente e/ou (quando necessário) o seu representante legal.
4. O Terceiro Outorgante do contrato de prestação de serviços celebrado no momento da admissão é juntamente com o cliente, responsável pelo pagamento de todos os serviços contratualizados.



Handwritten signature and initials, including the name "Gouveia Abrão" and other illegible marks.

Norma 18ª Outros pagamentos

No caso de o cliente mostrar interesse em adquirir outros serviços (listados no Capítulo III, norma 10ª Serviços complementares) para além dos serviços base prestados pelo Centro de Dia Casa do Areal (listados no III Capítulo, norma 9ª Serviço base) que careçam de pagamento suplementar, estes serão contratualizados do seguinte modo:

1. No caso de um serviço esporádico proposto pela instituição, o cliente ou o seu representante legal deve ser informado com pelo menos 2 dias de antecedência e autorizar, efetuando o pagamento deste serviço na mensalidade do mês imediatamente após a prestação do serviço;
2. No caso de um serviço esporádico requerido pelo cliente ou pelo seu representante legal, deve ser efetuado o pagamento deste serviço na mensalidade do mês seguinte após a prestação do serviço;
3. No caso de um serviço com periodicidade previamente definida, o mesmo será introduzido no contrato de serviços estabelecido entre as partes sendo acrescido o valor deste serviço complementar à mensalidade definida para a frequência do Centro de Dia (exemplo: transporte).

Norma 19ª Condições de rescisão, suspensão de inscrição e custos acrescidos

1. A rescisão do contrato deverá ser comunicada formalmente, por parte do cliente ou representante legal, por escrito, com 30 dias de antecedência (tempo aplicado em ambas as situações). O não cumprimento deste prazo implica a liquidação da mensalidade do mês seguinte.
2. A rescisão de contrato nunca justifica a devolução das comparticipações familiares ou outros pagamentos efetuados anteriormente (exceto em situações definidas no ponto 6, da presente norma).
3. Em caso de falta de pagamento da mensalidade no prazo estabelecido no número 1 da norma 15ª do presente capítulo, será aplicado um valor de juros de demora (10%) sobre o valor a pagar à instituição.
4. A ausência do cliente por 15 dias consecutivos sem justificação poderá determinar o cancelamento da sua inscrição no Centro de Dia.

5. Perante ausências de pagamento, superiores a 60 dias, a instituição reserva-se o direito de suspender a permanência do cliente no Centro de Dia até este regularizar as suas participações familiares.
6. O ajustamento (redução/devolução) da mensalidade somente é previsto se a rescisão do contrato ocorrer devido às seguintes situações:
 - a. Não adaptação do cliente ao Centro de Dia (no primeiro mês);
 - b. Internamento (superior a 15 dias consecutivos).

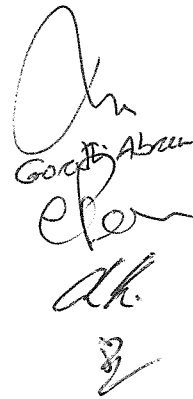
Handwritten signatures and initials:
Jm
Gord
Abreu
Eter
Lh
B

Capítulo VIII – Descontos e Benefícios

Norma 20ª Descontos

1. A redução da mensalidade poderá ocorrer quando existir mais do que um elemento do mesmo agregado familiar a frequentar as repostas sociais promovidas pela instituição. Neste caso, é aplicado um desconto de 20% sobre a mensalidade do segundo elemento do agregado familiar que integrou na instituição.
2. Procede-se a um desconto ou redução de 25% da mensalidade quando o cliente se ausente pelo menos 15 dias úteis consecutivos e de 50% quando essa ausência for igual ou superior a 30 dias úteis consecutivos. Estas duas situações somente serão consideradas quando a ausência for devidamente justificada por doença ou internamento. Outro tipo de justificações para ausências iguais ou superiores a 15 dias úteis consecutivos serão alvo de avaliação por parte da instituição à qual se reserva o direito de aprovar, ou não, a redução da mensalidade.
3. Procede-se a um desconto ou redução de 50% da mensalidade caso o cliente não frequente o Centro de Dia durante todo o mês de agosto, ou de 25% caso a ausência seja de pelo menos 15 dias consecutivos durante o mesmo mês (agosto).
4. Todos os descontos não são acumuláveis.

Norma 21ª Benefícios

Handwritten signatures and initials in the top right corner, including a large signature, the name 'Gonçalo Albuquerque', and other initials.

No momento da admissão no Centro de Dia Casa do Areal, o cliente poderá tornar-se sócio do Fundo Social e Cultural dos trabalhadores da Câmara Municipal de Braga e empresas Municipais/IPSS e beneficiar da isenção do pagamento da joia de inscrição, e assim aceder a todos os protocolos/benefícios enquanto associado.

Caso o cliente ou familiar direto sejam associados do Fundo Social, há pelo menos 6 meses, usufrui de um desconto na mensalidade, a definir.

Capítulo IX – Caso de doença ou óbito

Norma 22ª Caso de doença ou óbito

1. Em caso de doença súbita e urgente com necessidade de assistência médica imediata, o cliente será acompanhado por um funcionário da instituição à Urgência Hospitalar pública mais próxima (exceto em casos em que a família dê indicações específicas), sendo o representante legal informado (ou alguém na sua condição) e obrigado a comparecer na unidade hospitalar com a maior brevidade possível. Caso essa comparência não se verifique na primeira hora após o aviso, será aplicado o valor do serviço complementar definido na alínea k, do ponto 1, da norma 10ª do capítulo III, e cobrado na condição descrita na alínea a, do ponto 1, da norma 15ª do capítulo VI.
2. Em caso de doença súbita e urgente, que não necessite de assistência médica imediata, o representante legal será informado e fica responsável por acompanhar o cliente à unidade de saúde que considerar mais conveniente.
3. Em caso de óbito do cliente durante a sua permanência no Centro de Dia, o representante legal (ou alguém na sua condição) será informado pela direção, ficando o primeiro responsável por todos os serviços e trâmites relacionados com o óbito.

Capítulo X – Direitos e Deveres da instituição

Norma 23ª Direitos da instituição

São direitos da instituição, os seguintes elementos:

1. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;

2. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo cliente e/ou familiares no ato da admissão;
3. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
4. Suspender este serviço, sempre que os clientes, reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

Handwritten signature and initials:
Gonç. Abreu
lfe
ds
B

Norma 24ª Deveres da instituição

São deveres da instituição, os seguintes elementos:

1. Respeito pela individualidade dos clientes proporcionando o acompanhamento adequado à circunstância;
2. Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
3. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
4. Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
5. Prestar os serviços constantes neste regulamento interno;
6. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços;
7. Manter os processos dos clientes atualizados;
8. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes.

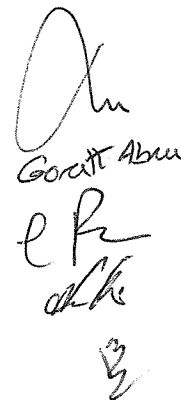
Capítulo XI – Direitos e deveres do pessoal e voluntários

Norma 25ª Pessoal

Os direitos e os deveres do pessoal, são os consagrados na legislação aplicável e no Manual de Acolhimento dos Trabalhadores.

Norma 26ª Voluntários

Os direitos e os deveres dos voluntários são os que resultam da lei.



Handwritten signatures and initials in the top right corner, including 'Goratti Abu' and other illegible marks.

Capítulo XII – Reclamações, sugestões e ocorrências

Norma 27ª Reclamações, sugestões e ocorrências

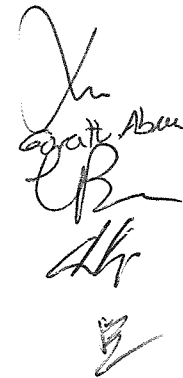
1. Sempre que exista necessidade de fazer uma reclamação ou sugestão, o cliente ou o seu representante legal, devem preencher o impresso próprio que se encontra na caixa de sugestões e reclamações, disponível na receção da Casa do Areal e colocá-lo na caixa devidamente preenchido. O resultado da análise à reclamação ou sugestão será divulgado por escrito no prazo máximo de 30 dias.
2. Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da direção técnica do Centro de Dia.
3. Qualquer reclamação pode, também, ser formalizada por via eletrónica (Livro de Reclamações Eletrónico), através da página web da instituição (<https://www.fundosocial-braga.pt/>)
4. O Centro de Dia dispõe de um livro de registo de ocorrências, que serve de suporte à análise de situações que justifiquem a sua utilização.
5. A resposta social Centro de Dia não se responsabiliza pelas despesas decorrentes de situações que impliquem um processo de reabilitação/tratamento.
6. O Centro de Dia não se responsabiliza pelo desaparecimento ou danos de objetos de valor. É da responsabilidade do cliente acautelar a segurança dos mesmos.

Capítulo XIII – Alterações ao regulamento

Norma 28ª Alteração ao regulamento

1. A revisão do regulamento interno será feita sempre que as circunstâncias assim o determinarem.

2. Todas as alterações propostas e incluídas no regulamento interno serão comunicadas a todos os clientes, assim como aos seus representantes legais, com 30 dias de antecedência, antes de entrarem em vigor.
3. As alterações ao Regulamento são comunicadas ao Instituto da Segurança Social, I.P., conforme definido na legislação em vigor.



Capítulo XIV – Recursos Humanos

Norma 29ª Recursos Humanos

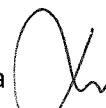
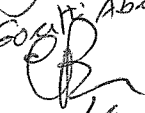
1. Os trabalhadores que integram o Centro de Dia Casa do Areal integram o quadro de pessoal do Fundo Social Desportivo e Cultural dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Braga e Empresas Municipais/IPSS e, como tal, estão abrangidos pelas disposições legais dos trabalhadores de IPSS.
2. A equipa do serviço de Centro de Dia é composta pela direção técnica que compete a um técnico, nos termos da Portaria 67/2002 Art. 11, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra em lugar visível e uma equipa de apoio social e de serviços gerais que auxilia todas as respostas sociais promovidas pelo Fundo Social Desportivo e Cultural dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Braga e Empresas Municipais/IPSS.

Capítulo XV – Outras disposições

Norma 30ª Outras disposições

1. A omissão ou prestação de falsas declarações relevantes para o processo de prestação de serviços poderá levar à exclusão/expulsão do cliente.
2. O Fundo Social Desportivo e Cultural dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Braga e Empresas Municipais/IPSS enquanto entidade gestora do Centro de Dia Casa do Areal garante a confidencialidade de todas as informações relativas ao cliente e seu representante legal.
3. De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RPGD), todos os dados pessoais solicitados são utilizados através de um processo de informatização dos dados, para efeitos do processo individual e clínico do cliente e para faturação de mensalidades.

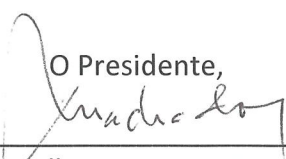
4. A resposta social Centro de Dia Casa do Areal rege-se pelo estipulado pela legislação mais atual aplicável neste domínio.
5. Todas as situações omissas neste documento serão analisadas pela direção da instituição.


Gospi Abreu




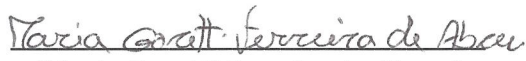
A Direção:

O Presidente,



(António Alberto Pereira Machado)

A Secretária,



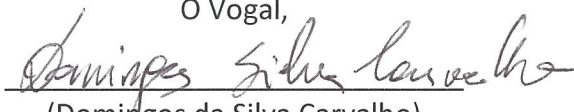
(Maria Goretti Ferreira de Abreu)

A Tesoureira,



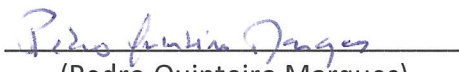
(Glória Fernandes Pereira)

O Vogal,



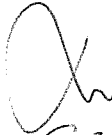
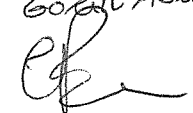
(Domingos da Silva Carvalho)

O Vogal,



(Pedro Quinteiro Marques)

Braga, 22 de novembro de 2023


Gonçalo Albuquerque

Lk
B

(Anexo)**PREÇÁRIO****Tabela 1.** Mensalidade Centro de Dia e Programa Tardes Com Vida

Centro de Dia Casa do Areal	
Serviço base	
Mensalidade	Preço (€)
Mensalidade mínima	370 € **
Mensalidade máxima	490 € **
Programa Tardes Com Vida	
Serviço base	
Mensalidade	Preço (€)
Mensalidade mínima	170 € **
Mensalidade máxima	290 € **

Tabela 2. Serviços complementares

Serviços complementares	
Serviço	Preço (€)
Transporte (valor mensal)	60 €
Complemento alimentar para o jantar (sopa e pão)	1 €
Cuidados de Higiene Pessoal	5 €
Cabeleireiro/manicure/pedicure/outros	a)*
Fisioterapia de reabilitação	20 €
Podologia	20€
Nutrição	20€
Transporte em ambulância	a)*
Acompanhamento ao exterior	20 €
Produtos (funcionalidade e autonomia)	a)*
Outros	a)*

Legenda:

a)* O preço é definido de acordo com a circunstância

** Sempre que se verificar uma situação de prestação de serviço em regime temporário acresce 20 %.