LAZARUS

CENTRO SOCIAL DA PARÓQUIA DE SÃO LÁZARO

REGULAMENTO INTERNO

CENTRO DE DIA

Revisão nº: 2

Ano: 2026

CAPÍTULO I- DISPOSIÇÕES GERAIS 5
ARTIGO 1.º 5
DENOMINAÇÃO/NATUREZA 5
ARTIGO 2.º 5
LEGISLAÇÃO 5
ARTIGO 3.º 6
ÂMBITO/FINS CENTRO DIA 6
ARTIGO 4.º 6
OBJETIVOS 6
ARTIGO 5.º 6
POPULAÇÃO-ALVO 6
ARTIGO 6.º 7
CUIDADOS E SERVIÇOS 7
CAPÍTULO II- ADMISSÃO DOS CLIENTES 8
ARTIGO 7.º 8
CONDIÇÕES DE ADMISSÃO 8
ARTIGO 8.º 8
CRITÉRIOS DE PRIORIDADE 8
ARTIGO 9.º 9
PROCESSO DE ADMISSÃO 9
ARTIGO 10.º 10
ACOLHIMENTO NOVOS UTENTES 10
ARTIGO 11.º 10
PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE 10
ARTIGO 12.º 11
CONTRATO PRESTAÇÃO SERVIÇOS 11
ARTIGO 13.º 11
MENSALIDADE 11
ARTIGO 14.º 14
OUTROS PAGAMENTOS 14
ARTIGO 15.º 14
CESSAÇÃO OU SUSPENSÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 14
CAPÍTULO III 15
NORMAS DE FUNCIONAMENTO 15
ARTIGO 16.º 15
INSTALAÇÕES 15
ARTIGO 17.º 15
HORÁRIOS 15
ARTIGO 18.º 15
SERVIÇOS PRESTADOS 15
ARTIGO 19.º 16
PRODUTOS DE APOIO À FUNCIONALIDADE E AUTONOMIA 16
ARTIGO 20.º 17
VISITAS 17
ARTIGO 21.º 17
BENS PESSOAIS 17
ARTIGO 22.º 17
SAÍDAS E ATIVIDADES NO EXTERIOR 17
ARTIGO 23.º 17
INFRAÇÕES E PENALIDADES 17

ARTIGO 24.º 18
PROIBIÇÕES 18
CAPÍTULO IV 18
DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES 18
ARTIGO 25.º 18
DEVERES DOS UTENTES 18
ARTIGO 27.º 19
DEVERES DAS VISITAS 19
CAPÍTULO V 19
DA INSTITUIÇÃO 19
ARTIGO 28.º 20
DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO 20
ARTIGO 29.º 20
RECURSOS HUMANOS 20
ARTIGO 30.º 20
DIREÇÃO/COORDENAÇÃO TÉCNICA 20
ARTIGO 31.º 21
PROTEÇÃO DE DADOS 21
CAPÍTULO VI 21
DISPOSIÇÕES FINAIS 21
ARTIGO 32.º 21
ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO 21
ARTIGO 33.º 21
OMISSÕES 21
ARTIGO 34.º 22
LIVRO DE RECLAMAÇÕES 22
ARTIGO 35.º 22
ENTRADA EM VIGOR 22

"Deus quis honrar os pais nos filhos e firmou sobre eles a autoridade da mãe. Quem honra seu pai obtém o perdão dos pecados e acumula um tesouro quem honra sua mãe. Quem honra o pai encontrará alegria nos seus filhos e será atendido na sua oração. Quem honra seu pai terá longa vida, e quem lhe obedece será o conforto de sua mãe. Filho, ampara a velhice do teu pai e não desgostes durante a sua vida. Se a sua mente enfraquece, sê indulgente para com teu pai nunca será esquecida e converter-se-á em desconto dos teus pecados."

Ben-Sirá 3, 3-7.14-17

CAPÍTULO I- DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Denominação/Natureza

O Centro Social da Paróquia de São Lázaro, adiante designada por Lazarus, é uma associação de fiéis, ereta em pessoa jurídica canónica constituída por decreto de autoridade eclesiástica em 7 de Setembro de 1982. Fica integrado na ordem civil como Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), segundo o decreto-lei nº 119/83, e tem sede na rua Sá de Miranda, paróquia de S. Lázaro, concelho de Braga.

Lazarus tem como objetivo primordial promover a dignidade e o bem-estar integral da pessoa humana, colaborando ativamente com os serviços públicos competentes e com instituições particulares, sempre pautado por um espírito de solidariedade humana, cristã e social.
A nossa visão para o Centro de Dia assenta na continuidade do projeto de vida dos utentes, promovendo a definição de novos objetivos. Consideramos essencial que a população sénior se sinta integrada e motivada para novas aprendizagens, mantendo um estilo de vida ativo e saudável.
Lazarus tem acordo de cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social de Braga, para a resposta social de Centro de Dia.

Artigo 2.º
Legislação

Os princípios legislativos pelos quais se regem a resposta social são os seguintes:

1. Decreto-Lei n.º 119/83, de fevereiro (com as alterações introduzidas pelo decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de Novembro e pela Lei n.º 76/2015, de 28 de Julho), que aprova os Estatuto das IPSS;
2. Portaria 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;
3. Guião da DGAS de Dezembro de 1996 – Condições de localização, instalação e funcionamento do Centro de Dia.

4. Decreto-Lei nº 33/2014, de 4 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional.
5. Protocolo Cooperação em vigor;
6. Circulares de Orientação técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
7. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Artigo 3.º
Âmbito/Fins Centro Dia

A resposta social de Centro de Dia é uma estrutura vocacionada para prestar apoio aos adultos mais velhos na ocupação do seu tempo. Este apoio é concretizado promovendo conjunto diverso de atividades socioculturais, recreativas e levando-os a participar ativamente na vida da comunidade, acompanhando a situação concreta de cada Utente.

Artigo 4.º
Objetivos

Constituem objetivos do Centro de Dia:

1. Satisfazer as necessidades básicas dos utentes;
2. Promover o bem-estar e a qualidade de vida dos utentes;
3. Promover a autonomia, independência e o envelhecimento ativo;
4. Promover as relações interpessoais, interinstitucionais e intergeracionais;
5. Prevenir o isolamento social e sentimentos de solidão;
6. Colaborar com as famílias e cuidadores, oferecendo suporte e orientação para um melhor acompanhamentos dos utentes;
7. Promover um serviço adequado às necessidades biopsicossociais dos utentes;
8. Colaborar na prestação de cuidados de saúde.

Artigo 5.º
População-Alvo

O Centro de Dia destina-se a adultos mais velhos em situação de vulnerabilidade que, apesar de manterem algum grau de autonomia (total ou parcial), necessitam de apoio nas atividades da vida diária e beneficiam de um ambiente estruturado e socialmente estimulante. O serviço é também um recurso complementar para as famílias e cuidadores,

proporcionando suporte na prestação de cuidados e promovendo o equilíbrio entre a vida pessoal, familiar e profissional.

Artigo 6.º
Cuidados e Serviços

1. O Centro de Dia assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:
    a) Alimentação, nomeadamente reforço da manhã, almoço e lanche;
    b) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva;
    c) Administração de medicação quando prescritos.
2. O Centro de Dia pode ainda assegurar outros serviços, nomeadamente:
    a) Cuidados de Higiene Pessoal;
    b) Cuidados de imagem;
    c) Jantar;
    d) Tratamento de roupa;
    e) Transporte (de acordo com rota estipulada);
    f) Outros em função das necessidades dos utentes, nomeadamente Serviço de Apoio Domiciliário.
    g) Outros serviços que possam ser posteriormente prestados, cujo pagamento não está incluído na comparticipação familiar mensal.

CAPÍTULO II

ADMISSÃO DOS CLIENTES

Artigo 7.º
Condições de Admissão

O Centro de Dia admite utentes que cumulativamente observem as seguintes condições:

1. Inscrição prévia nos serviços administrativos;
2. Possuir idade igual ou superior a 65 anos e ser autónomo, salvo casos excecionais, a considerar individualmente, após estudo pela equipa técnica e devidamente aprovado pela Direção;
3. Manifeste vontade em ser admitido ou, em caso de impossibilidade do próprio, seja o seu responsável a manifestá-la;

Artigo 8.º
Critérios de Prioridade

1. Os utentes são admitidos no Centro de Dia, observando os seguintes critérios de prioridade;

a) Ser residente na Paróquia de S. Lázaro;
b) Frequentar outra resposta social da Instituição;
c) Ausência apoio familiar;
d) Situações de vulnerabilidade socioeconómico, de isolamento e de saúde terão prioridade sobre todos os outros critérios;
e) Situação encaminhada pelos serviços de Segurança Social, Unidades cuidados continuados, Hospital, Centros de Saúde e outras IPSS's;
f) Ordem de inscrição – fator de desempate nos critérios anteriores.

2. A prioridade de cada admissão será encontrada pela ponderação dada aos itens das alíneas do artigo anterior, cabendo sempre a decisão à Direção. Casos excecionais são analisados, ponderados e decididos pela Direção.

Artigo 9.º
Processo de Admissão

1. O pedido de admissão será formulado pela pessoa candidata ao Centro de Dia, pelo seu responsável ou representante legal ou por via Institucional;
2. A pessoa candidata preenche por si ou pelo seu responsável ou representante legal a Ficha de Inscrição, candidatando-se desta forma á referida resposta social;
3. No ato de admissão, juntamente com a ficha de inscrição, deverão ser entregues cópias dos seguintes documentos:

a) Comprovativo atualizado da reforma ou pensões do Idoso/a;
b) Comprovativo IRS;

4. O processo de admissão só é considerado válido com a entrega de todos os documentos pedidos, no ato de inscrição;
5. A admissão do Utente/Cliente é validada pela Direção, após apresentação dos casos pelo/a Diretor/a Técnico/a. A validação é efetivada através da formulação de um contrato de prestação de serviços celebrado entre a Instituição, o utente e/ou os responsáveis;
6. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
7. Os utentes candidatos que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente em lista de espera e o seu processo arquivado em pasta própria.

Artigo 10.º
Acolhimento Novos Utentes

O Acolhimento dos novos utentes rege-se pelas seguintes regras:

a) Assinatura do contrato de prestação de serviços e entrega do regulamento interno ao cliente/responsável;

b) Apresentação das instalações, equipa e restantes utentes;

c) Reiteração das regras de funcionamento da resposta social em questão, assim como dos direitos e deveres de ambas as partes;

d) Avaliação das necessidades do utente para definição de serviços/cuidados a prestar;

e) Monitorização do bem-estar do utente nos primeiros 30 dias;

f) Feedback periódico aos cuidadores para ajuste do plano, se necessário;

g) Apoio emocional para facilitar a adaptação ao novo ambiente.

Artigo 11.º
Processo Individual do Utente

1. Após decisão da admissão do Utente/Cliente, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
2. No processo individual do cliente/utente constam:

a) Ficha de Inscrição e fotocópia dos documentos apresentados;
b) Plano Diagnóstico;
c) Plano de Cuidados;
d) Plano Individual do utente;
e) Informação clínica relevante;
f) Todas as informações consideradas relevantes à sua situação.

3. O processo individual do Utente/Cliente é de acesso restrito e deve ser permanentemente atualizado.

Artigo 12.º
Contrato Prestação Serviços

1. No ato de admissão será assinado o Contrato de Prestação de Serviços, onde se especificam:

a. Serviços a prestar;

b. Obrigações e direitos de ambas as partes (Instituição e Utente e/ou seu Responsável);

c. Comparticipação mensal do Utente/cliente;

d. Período de início e vigência do contrato;

2. O Contrato Prestação de Serviços é assinado em triplicado entre a Instituição, o Utente/Cliente e/ou seu Responsável. Após a assinatura entre as partes, é entregue uma cópia ao utente/cliente, a segunda ao seu responsável e a terceira fará parte integrante do processo individual do utente/cliente.

3. Sempre que se verifiquem alterações ao contrato, o mesmo é sujeito à aprovação das partes, através de adenda ao mesmo, que passa a constar do processo individual do utente/cliente.

Artigo 13.º
Mensalidade

1. A comparticipação familiar mensal é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita do agregado familiar variável entre 40% a 60% de acordo com a tabela.

2. O cálculo do rendimento "per capita" do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC- Rendimento "per capita".

RAF – Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado).

D – Despesas mensais fixas (saúde, transportes públicos e renda de casa).

N – Número de elementos do agregado familiar.

3. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por

período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário), designadamente:

a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3° grau;
c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

4. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

a) Do trabalho dependente;
b) Do trabalho independente – rendimentos 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 produtos e de serviços prestados);
c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferençai auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dez. do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente

do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;

g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;

h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

5. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria.

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

d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

e) Comparticipação nas despesas de resposta social relativo a ascendentes e outros familiares.

6. A comparticipação familiar mensal será reduzida em 10% quando se verifica a ausência (devidamente justificada) do utente por períodos superiores a 15 dias não interpolados.

7. A comparticipação familiar mensal será revista anualmente no início de cada ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita e nas opções de cuidados e serviços a prestar. No início de cada ano civil, solicitamos aos utentes/clientes a atualização dos seus comprovativos de rendimentos e despesas. A não apresentação dos mesmos implica a aplicação da comparticipação máxima.

8. O pagamento, de outras atividades/serviços não contratualizados e que não estão incluídos na comparticipação familiar mensal, é efetuado conjuntamente com a mensalidade do mês seguinte

9. O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado nos Serviços Administrativos ou por transferência bancária, até 10 dias após emissão da fatura.

Artigo 14.º
Outros Pagamentos

1. Na comparticipação familiar mensal não estão incluídos o Transporte (de casa para a Instituição e vice-versa), passeios, visitas, a semana balnear e outras atividades/serviços prestados e não contratualizados.

Artigo 15.º
Cessação ou Suspensão da Prestação de Serviços

1. O Contrato de Prestação de Serviços poderá cessar por:

a) Acordo das partes, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
b) Falecimento do/a Utente/cliente,
c) Revogação por uma das partes;
d) Incumprimento das cláusulas contratuais e do Regulamento Interno;
e) Inadaptação do/a utente/cliente.

2. Considera-se justa causa, nomeadamente:
a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
b) Desrespeito pelas regras do Centro de Dia, equipa técnica ou demais funcionários;
3. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços, por institucionalização ou por morte do Utente/Cliente;
4. A suspensão da prestação de serviços poderá ocorrer com efeito imediato caso o estado clínico do utente comprometa a sua própria segurança e/ou o bem-estar do grupo. A retoma dos serviços estará condicionada à apresentação de uma declaração médica emitida por um especialista na área correspondente, atestando a estabilidade do quadro clínico e a existência de condições adequadas para a reintegração no Centro de Dia;
5. Por denúncia, o Utente/Cliente tem de informar a Instituição com antecedência de 30 dias e rescinde-se o contrato de prestação de serviços.

CAPÍTULO III

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 16.º
Instalações

1. O Centro de Dia está sediado na Rua 25 de Abril e as suas instalações, para além dos espaços relativos a outras respostas sociais, são compostas por: sala atividades; biblioteca; refeitório; copas; lavandaria; instalações sanitárias e pátio exterior.
2. A resposta social de Centro de Dia tem capacidade para 49 utentes/clientes.

Artigo 17.º
Horários

1. O Horário de funcionamento do Centro de Dia é todos os dias úteis da semana, das 9:00h às 18:00h
2. O horário das refeições está organizado da seguinte forma:
   a) Almoço – Às 13:00h
   b) Lanche – Às 16:00h
3. Os horários estabelecidos poderão não ser cumpridos pelos Utentes/clientes, em situações atendíveis pela Direção técnica e/ou Direção;
4. O Centro de Dia encontra-se encerrado aos Sábados, Domingos e Feriados, Terça-feira carnaval, Segunda-feira de Páscoa, dias 24 e 31 de Dezembro e sempre que a Direção considere oportuno.

Artigo 18.º
Serviços Prestados

1. Alimentação
   a) A dieta dos Utentes/clientes, sempre que prescritas pelo médico e/ou solicitada pelos mesmos ou suas famílias, é de cumprimento obrigatório;
   b) A ementa é fixada todas as semanas em local visível e apropriado para que os Utentes/clientes tenham conhecimento da mesma.
   c) No sentido de fornecer uma alimentação equilibrada, os familiares ou visitas que queiram trazer alimentos para oferecer aos Utentes/clientes devem obrigatoriamente entregá-los às colaboradoras que colocam a respetiva identificação para depois serem distribuídos em momento adequado.
2. Cuidados Higiene e Saúde

a) As colaboradoras asseguram aos utentes/clientes os necessários cuidados de higiene e conforto diariamente, quando dele necessitam, por razões de dependência física ou psíquica ou por qualquer outro motivo que os impeça de fazê-lo pelos seus próprios meios;

b) Em caso de agravamento do estado de saúde os utentes/clientes serão encaminhados a cuidados/unidades de saúde (centro de saúde, hospital), acompanhados pelas colaboradoras da Instituição e as pessoas próximas ou de referência serão imediatamente avisados da ocorrência e acompanharão os cuidados hospitalares.

3. Administração Medicação
   a) O Centro de Dia assegura que a medicação prescrita seja tomada, quando solicitado pelo Utente/cliente e/ou seus familiares, durante o período de funcionamento.
4. Transporte
   a) O Centro de Dia assegura o transporte diário dos idosos para a Instituição e no regresso a casa, à exceção do fim-de-semana e feriados, em horário a definir consoante a disponibilidade do serviço
5. Atividade de Animação e Socialização
   a) O serviço de animação/ocupação tem por objetivo estimular o espírito de convivência e confraternização entre os utentes/clientes de Centro de Dia através da promoção de um conjunto diversificado de atividades;
   b) Estas atividades são planeadas pelo Sector de Animação sob a supervisão do Diretor Técnico, tentando sempre envolver os idosos na sua organização sempre que o seu estado de saúde o permita.
6. Tratamento Roupa
   a) A limpeza e tratamento das roupas são feitos na lavandaria da Instituição.

Artigo 19.º
Produtos de Apoio à Funcionalidade e Autonomia

A aquisição de ajudas técnicas de apoio à funcionalidade e autonomia (cadeiras de rodas, andarilhos, canadianas, entre outros) específicas para cada idoso é da responsabilidade do utente.

Artigo 20.º
Visitas

1. Os Utentes/clientes têm direito à visita de familiares e amigos, durante o tempo de permanência no Centro de Dia.
2. Durante o período de visita os Utentes/clientes e seus familiares deverão procurar manter um comportamento que se paute pelas normas morais e de convivência social.

Artigo 21.º
Bens Pessoais

1. Os bens que ficam à guarda do Centro de Dia serão registados no ato de admissão em documento próprio e guardado no processo individual;
2. Todos os bens que não foram registados ficam excluídos da responsabilidade do Centro de Dia;
3. No caso de desistência serão devolvidos, ao Utente/cliente, todos os seus bens;
4. Em caso de falecimento os bens serão entregues aos seus herdeiros legítimos.

Artigo 22.º
Saídas e atividades no exterior

1. Deverá ser assinado, um termo de responsabilidade, pelo responsável do utente/cliente ou pelo próprio, a autorizar as saídas da Instituição, onde assumem a sua própria responsabilidade;
2. Os Utentes/clientes podem sair diariamente das instalações do Centro de Dia desde que estejam em condições físicas e psíquicas e desde que o comuniquem á colaboradora de serviço;
3. Os Utentes que se encontrem física e mentalmente debilitados só terão permissão para sair se acompanhados por um familiar ou pessoa amiga que se responsabilize pelo seu regresso ao Centro de Dia;
4. Aquando da sua chegada, informar o colaborador de serviço.

Artigo 23.º
Infrações e Penalidades

1. Na eventualidade do Utente/cliente não cumprir o presente regulamento ou praticar qualquer ato ou atitude que coloque em causa o respeito pela pessoa, sua integridade, dignidade e bens ou provoquem danos a outros utentes/clientes será aplicada as seguintes penalidades:
   a) Advertência verbal;
   b) Advertência escrita e comunicação aos familiares/responsáveis;
   c) Exclusão.
5. As penas, quer de advertência quer de exclusão, são da exclusiva competência da Direção, de Lazarus, após ouvidos todos os testemunhos envolvidos na ocorrência.

Artigo 24.º
Proibições

Na eventualidade do Utente/ Cliente ser fumador, é-lhe expressamente proibido fumar no interior das instalações do Centro de Dia.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES

Artigo 25.º
Deveres dos Utentes

Constituem deveres dos Utentes/clientes do CENTRO DE DIA os seguintes pontos:

a. Respeitar e cumprir as normas expressas no presente regulamento, bem como de outras decisões relativas ao funcionamento do Centro de Dia;
b. Tratar com respeito e dignidade os demais Utentes/clientes, bem como os colaboradores e responsáveis do Centro de Dia;
c. Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
d. Respeitar os horários das refeições;
e. Contribuir para um bom relacionamento e ambiente de solidariedade.
f. Comunicar ao responsável do Centro de Dia quaisquer reclamações ou dúvidas que se refiram ao funcionamento dos serviços do Centro de Dia, a fim de lhes serem dadas todas as informações bem como atender às suas sugestões;
g. Zelar pela conservação do imóvel e de todo o material nele existente;

h. Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
i. Serem tolerantes uns com os outros e aceitarem que todos são diferentes e como tal têm ideias e opiniões diferentes;
j. Comunicar por escrito á Direção, com antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

Artigo 26.º Direitos dos Utentes

Constituem direitos dos Utentes/clientes do CENTRO DE DIA os seguintes pontos:

a) Beneficiar de todos os serviços colocados à sua disposição e adequados à sua situação, de forma a garantir o seu bem-estar e qualidade de vida;
b) Ser tratado com respeito pelos demais Utentes/clientes bem como pelos funcionários e responsáveis do Centro de Dia;
c) Ver respeitada a sua individualidade, intimidade e privacidade;
d) À prestação dos serviços solicitados e contratados para a satisfação das suas necessidades;
e) Convidar e receber visitas de familiares e amigos, no horário estabelecido;
f) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
g) Dirigir qualquer reclamação/sugestão aos responsáveis do Centro de Dia.

Artigo 27.º
Deveres das Visitas

Constituem deveres dos visitantes do CENTRO DE DIA os seguintes pontos:

a) Tratar todos os colaboradores da Instituição com respeito, não perturbando o silêncio dos outros Utentes/clientes;
b) Respeitar os horários e regras de funcionamento praticados pelo Centro de Dia, bem como a privacidade e bem-estar dos outros Utentes/clientes;
c) Comunicar aos colaboradores a saída e tempo de ausência do Utentes/Clientes;
d) Aquando da sua chegada, informar o colaborador de serviço.

CAPÍTULO V

DA INSTITUIÇÃO

Artigo 28.º
Direitos e Deveres da Instituição

1. São direitos da Instituição:
   a) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
   b) A suspender este serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário á eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem própria Instituição.
2. São deveres da Instituição:
   a) Fornecer as refeições em qualidade e quantidade de acordo com as necessidades de cada Utente/cliente.
   b) Garantir a qualidade na prestação dos serviços solicitados pelos Utentes/clientes e/ou suas Famílias;
   c) Zelar pelo asseio e ordem do espaço reservado ao funcionamento do Centro de Dia;
   d) Garantir o bom funcionamento da resposta social, assegurando o bem-estar dos Utentes/clientes;
   e) Proporcionar aos seus Utentes/clientes possibilidades de ocupação de acordo com os seus hábitos e aptidões;
   f) Organizar, e manter atualizado, o processo individual de cada Utente/Cliente;
   g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos do Utente/Cliente.

Artigo 29.º
Recursos Humanos

O quadro de pessoal afeto ao CENTRO DE DIA encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 30.º
Direção/Coordenação Técnica

1. O Centro de Dia é orientado pela Direção de Lazarus, que poderá eleger um dos

seus elementos para orientação e supervisão de toda a atividade da resposta social;

2. A Direção/coordenação Técnica desta resposta social do Centro de Dia compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em local visível e a quem compete, a responsabilidade de dirigir o serviço e pelo funcionamento geral do mesmo.

Artigo 31.º
Proteção de Dados

1. A informação obtida, desenvolvida ou reproduzida por Lazarus é totalmente confidencial e de acesso restrito, conforme RGPD. Os dados pessoais dos utentes não podem ser partilhados fora das necessidades previstas, a não ser que seja dada autorização pela parte implicada.
2. Os colaboradores que trabalhem com dados pessoais relativos a cuidados individuais ou que tenham acesso a esses dados, devem respeitar a privacidade e a integridade da pessoa, em conformidade com o disposto na lei n.º 67/98, de 26 de outubro, que transpõe para a ordem jurídica portuguesa a diretiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32.º
Alterações ao Presente Regulamento

O presente Regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do Centro de Dia, ou sempre que a Direção da Instituição o entenda.

Artigo 33.º
Omissões

Os casos omissos no presente regulamento interno serão de resolução da Direção da

Instituição, quando se referir ao normal funcionamento do CENTRO DE DIA.

Artigo 34.º
Livro de Reclamações

1. O Centro de Dia dispõe de Livro de Reclamações em formato físico e eletrónico, conforme a legislação em vigor.
2. Os utentes ou representantes legais podem registar reclamações sobre os serviços prestados, garantindo o direito à participação e à defesa dos seus interesses.
3. As reclamações devem ser feitas de forma clara e objetiva, sendo devidamente analisadas pela instituição no prazo legal estabelecido.
4. O Centro de Dia compromete-se a responder às reclamações apresentadas, procurando soluções adequadas para eventuais situações reportadas.
5. A informação sobre o acesso ao Livro de Reclamações Eletrónico será disponibilizada nas instalações e nos meios de comunicação da instituição.

Artigo 35.º
Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte á sua aprovação em reunião de Direção.

