



a Beneficente
Povo de Viçosa

1906-2006

REGULAMENTO
DO
CENTRO DE DIA

2ª Revisão

Approved em Reunião de Direcção de 23/11/07
R d h

REGULAMENTO INTERNO DO CENTRO DE DIA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito da Aplicação

O Centro de Dia de " A Beneficente", sito na Rua Fernando Barbosa, 89, na Póvoa de Varzim, pertence a " A Beneficente", Associação de Solidariedade Social - IPSS - registada na Direcção Geral de Segurança Social com a inscrição n.º 49/88, a folha 191 do livro n.º 3 das Associações de Solidariedade Social, com os estatutos publicados no Diário da República III série n.º 144, de 26 de Junho de 2001.

NORMA II

Caracterização e Legislação aplicável

1. O Centro de Dia destina-se a receber idosos de ambos os sexos, a partir dos 65 anos e, excepcionalmente, de outras idades quando a saúde física ou mental o justificarem. Trata-se de uma resposta social, que consiste na prestação de um conjunto de serviços que contribuem para a manutenção dos idosos no seu meio sócio-familiar.
2. Este serviço rege-se pelo Despacho Normativo n.º 75/92, de 23 de Abril e demais legislação aplicável

NORMA III

Objectivos do regulamento

O presente regulamento interno de funcionamento visa:

- a. Promover o respeito pelos direitos do utente, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada, com vista ao seu desenvolvimento pessoal minimizando aspectos negativos e desfavoráveis ao seu bem estar global;

- b. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da valência;
- c. Promover a participação dos utentes e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível desta resposta social.

NORMA IV

Objectivos do Centro de Dia

São objectivos do Centro de Dia:

- a. Contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e famílias;
- b. Prestar cuidados individualizados e personalizados, ao nível da satisfação das necessidades básicas e apoio psicossocial aos utentes, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;
- c. Fomentar as relações interpessoais, a fim de evitar o isolamento e a solidão investindo na prestação de cuidados de alimentação e higiene, apoio psicossocial e ocupação de tempos livres adequados à situação de cada utente.

NORMA V

Serviços mínimos assegurados e actividades complementares desenvolvidas

Para a prossecução dos seus objectivos o Centro de Dia proporciona um conjunto diversificado de serviços, nomeadamente:

- a. Alimentação (pequeno almoço, almoço, lanche e jantar);
- b. Cuidados de higiene pessoal;
- c. Tratamento de roupa;
- d. Actividades ocupacionais;
- e. Disponibilização de informação de acesso aos serviços da comunidade adequados à satisfação de outras necessidades;
- f. Acompanhamento ao exterior, na aquisição de outros artigos, como medicamentos;
- g. Transporte;
- h. Administração de medicação;

legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste.

NORMA XXXIII Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento com parecer prévio da Directora Técnica, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXIV Entrada em vigor

1. O presente regulamento entra em vigor em 22 de Novembro de 2007.
2. Aquando da assinatura do contrato deve ser dado um exemplar deste regulamento a cada utente e, se for caso disso, ao familiar acompanhante, o qual será assinado pelo utente ou representante legal.

Declaro que me foi lido e explicado este regulamento, o qual vai por mim assinado nesta página e rubricado em todas as demais.

O Declarante

(Assinatura do Utente ou Representante Legal)

Póvoa de Varzim, -----
A Direcção

- i. Acompanhamento, quando necessário, a consultas médicas e tratamentos de enfermagem.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE SELECÇÃO E ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA VI

Condições de admissão dos utentes

1. São condições de admissão neste estabelecimento:
 - a. Ter idade igual ou superior a 65 anos e, excepcionalmente, de outras idades.
 - b. Não ser portador de qualquer doença infecto-contagiosa ou do foro psiquiátrico que possa prejudicar a saúde, estabilidade ou convivência dos demais utentes.
 - c. Assinatura do contrato e aceitação do presente regulamento.
2. Caso o candidato não possa expressar livremente a sua vontade, deverão ser os representantes legais a requerer a sua admissão.

NORMA VII

Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição, que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - a. Bilhete de Identidade do utente e do representante legal, quando necessário;
 - b. Cartão de contribuinte do utente e do representante legal, quando necessário;
 - c. Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde ou de subsistemas a que o utente pertença;
 - d. Cartão de beneficiário da segurança social do utente;
 - e. Cartão de Pensionista;
 - f. Comprovativo da Pensão de Reforma ou do subsídio de Incapacidade;

- g. Declaração de IRS do ano anterior e respectiva nota de liquidação;
- h. Declaração do médico assistente, onde conste a doença crónica ou a incapacidade temporária bem como a medicação e sua posologia;
- i. Documento comprovativo da despesa com a renda (fotocópia do contrato de arrendamento legalizado e recibo do mês anterior ao da inscrição), ou documento da amortização de empréstimo bancário para a habitação própria e permanente.
- j. Documento comprovativo das despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica em conformidade com a declaração médica;

NORMA VIII

Crítérios de Selecção

São critérios de prioridade na selecção dos utentes:

- a. Ser residente da freguesia da Póvoa de Varzim;
- b. Pessoas sociais e economicamente desfavorecidas;
- c. Avaliação das necessidades: isolamento, falta de recursos e desajustamento familiar grave;
- d. Ser sócio da Associação.

NORMA IX

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Coordenadora do Centro de Dia, a quem compete elaborar a proposta de admissão, após entrevista com o próprio ou familiar responsável. A proposta de admissão será submetida à apreciação da Directora Técnica e à aprovação da Direcção de " A Beneficente".
2. Caso o pedido de admissão seja deferido, o candidato será convocado por escrito a apresentar-se no prazo de 8 dias de forma a efectivar a admissão e assinar contracto de prestação de serviços.
3. Caso o pedido de admissão não seja deferido, por inexistência de vaga, o candidato será notificado por escrito com a indicação da posição que ocupa na lista de espera, que se encontra afixada no estabelecimento.

NORMA XXIX

Redução da comparticipação familiar mensal

1. Haverá lugar a uma redução de 20% na comparticipação familiar mensal, desde que se verifique a frequência do mesmo estabelecimento por mais do que um elemento do agregado familiar.
2. Haverá uma redução de 25% na comparticipação familiar mensal sempre que o período de ausência, devidamente justificada, exceda 15 dias não interpolados.

NORMA XXX

Revisão anual das comparticipações familiares

1. As comparticipações familiares, em regra, são objecto de revisão anual.
2. A revisão das comparticipações familiares deverá ser efectuada no início do ano civil.
3. Comprovada a alteração da situação económica do utente ou dos seus familiares, a mensalidade será ajustada em conformidade.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXI

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado à Direcção pelo utente ou representante legal sempre que desejado.

NORMA XXXII

Alterações ao regulamento

Nos termos da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos deverão informar e contractualizar com os utentes ou seus representantes

RF – Rendimento anual ilíquido do agregado familiar

D – Despesas fixas

N – Número de elementos do agregado familiar

5. Para efeitos da aplicação do ponto anterior, entende-se por:

- a. Agregado familiar – conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.
- b. Rendimento mensal ilíquido – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos elementos do agregado familiar.

c. Despesas fixas:

- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- O valor da renda da casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

6. Poderá ser estabelecida um limite máximo das despesas mensais fixas a que se referem as alíneas b) a d) do número anterior, não podendo esse limite ser inferior ao montante da retribuição mínima mensal garantida.

NORMA XXVIII

Prova de rendimento e despesas

1. A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos adequados e credivéis, designadamente de natureza fiscal.
2. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas.
3. A prova das despesas referidas, deverá ser feita mediante a apresentação de documentos comprovativos do último mês.

4. Aquando da assinatura do contrato será entregue um exemplar deste regulamento a cada utente/ representante legal.

NORMA X

Período experimental

A admissão dos utentes será sempre condicionada ao período experimental de 30 dias, quer para a ambientação dos novos utentes, quer para a observação de situações que passem despercebidas no momento da triagem à coordenadora do Centro de Dia e que sejam impeditivas da sua continuidade no mesmo.

NORMA XI

Recepção

A recepção dos utentes é feita pela coordenadora do Centro de Dia ou por quem a substitua, que os apresentará aos demais utentes e à respectiva equipa de trabalho, bem como os acompanhará na visita às instalações da resposta social.

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Lotação do estabelecimento

O Centro de Dia tem capacidade para 40 utentes.

NORMA XIII

Direcção técnica

A Direcção Técnica do Centro de Dia compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

NORMA XIV

Direcção e coordenação do Centro de Dia

A direcção dos serviços cabe à Directora Técnica, a qual delega funções de coordenação e distribuição de serviços e do pessoal, do respectivo sector, à coordenadora do Centro de Dia.

NORMA XV

Horários de funcionamento e entrada e saída de visitas

1. O Centro de Dia funciona de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 17h00. Ao sábado abre apenas para servir o almoço das 11h45 às 12h30.
2. O Centro de Dia encerra no dia 24 e 31 de Dezembro, em todos os Feriados Nacionais e no Feriado Municipal.
3. As saídas diárias dos utentes são livres, salvo contra indicação médica ou de familiares.
4. Durante o período de ausência, os utentes bem como os familiares ou acompanhantes, assumirão toda a responsabilidade por tudo quanto possa acontecer no exterior, não sendo imputável qualquer responsabilidade ao Centro de Dia.
5. Os utentes poderão receber visitas diariamente, excepto no horário das refeições.
6. A Associação não se responsabiliza por danos ou perdas de objectos pessoais.

NORMA XVI

Horário das refeições

1. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições de segunda a sexta-feira:
 - Pequeno-almoço – das 09h00 às 10h00;
 - Almoço – das 12h00 às 12h30;
 - Lanche – das 15h30 às 16h00;
 - Ao sábado o almoço é das 11h45 às 12h30.

2. Quando o estado de saúde do utente o reclame, o utente será enviado para um hospital, sempre que seja avaliado o seu estado de saúde como sendo recomendável o tratamento hospitalar, ficando sempre a vaga reservada.

3. Em caso de doença ou acidente, o utente será transportado até ao hospital local e o estabelecimento comunicará imediatamente o facto aos familiares/representante legal do utente, devendo estes assumir componentes de acompanhamento.

4. Em caso de falecimento do utente deverão familiares ou representante legal, assumir todo o processo inerente ao funeral.

CAPÍTULO VI

COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

NORMA XXVII

Comparticipação familiar

1. A participação familiar devida pela utilização de serviços de Centro de Dia é determinada pela aplicação da percentagem de 40% sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar.
2. A participação familiar o serviço de Centro de Dia corresponde à prestação de serviços normalmente indispensáveis à satisfação de necessidades básicas, designadamente alimentação (pequeno-almoço, almoço e lanche), higiene pessoal, tratamento de roupa, actividades ocupacionais.
3. A prestação de outros serviços como o jantar poderá implicar um acréscimo de participação até aos 50% do rendimento *per capita* do agregado familiar.
4. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é efectuado da seguinte forma:

$$R = \frac{RF - D}{N}$$

sendo:

R - Rendimento *per capita*

NORMA XXIII

Direitos dos funcionários

Os funcionários do Centro de Dia gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade.

NORMA XXIV

Deveres dos funcionários

Ao pessoal em serviço no Centro de Dia cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respectivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.

CAPÍTULO V

SEGURANÇA E SAÚDE

NORMA XXV

Segurança

1. Como prevenção de acidentes, devem ser observadas as seguintes orientações:

- a. Andar devagar em todos as áreas da Associação;
- b. Abrir as portas devagar evitando magoar quem esteja a passar;
- c. Nunca subir a bancos ou cadeiras para tirar alguma coisa de um local elevado, pedindo ajuda aos funcionários se necessário;
- d. Se vir água ou outro líquido derramado, chamar alguém do pessoal, evitando assim escorregar ou que alguém caia;
- e. Em caso de incêndio, tente manter-se calmo e siga as instruções que lhe são dadas pelos funcionários.

NORMA XXVI

Saúde

1. No âmbito do contrato celebrado com o utente, são prestados os seguintes cuidados de saúde:

- a. Acompanhamento a consultas e tratamentos médicos locais.

2. Haverá dois tipos de ementas: (sopa, prato de peixe ou carne e sobremesa) e dieta para utentes que apresentem respectiva prescrição clínica;
3. Todas as refeições serão servidas na sala de refeições, com exceção do pequeno-almoço e lanche que serão feitas na sala de convívio do Centro de Dia;
4. As ementas serão elaboradas e afixadas semanalmente em local visível do Centro de Dia.

NORMA XVII

Tratamento de roupa

O serviço de Tratamento de Roupa consiste na recolha de roupa suja e distribuição de roupa lavada. Compete ao utente trazer a sua roupa. Este serviço funciona com a periodicidade que satisfaça as necessidades do utente e obriga à realização, pelo funcionário de uma lista das peças que são entregues pelo utente.

NORMA XVIII

Higiene Pessoal

O serviço de Higiene Pessoal será realizado nas nossas instalações, com a periodicidade que satisfaça as necessidades do utente.

NORMA XIX

Quadro de pessoal

1. Para assegurar o regular funcionamento e a manutenção, higiene e limpeza do equipamento, o estabelecimento dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.
2. O quadro de pessoal 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 em vigor.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XX

Direitos dos utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento, os utentes do centro de dia têm os seguintes direitos:

- a. Serem tratados com respeito e pleno reconhecimento da sua dignidade e individualidade, crenças e necessidades;
- b. Tomar parte nos passeios ou visitas organizadas pelo Centro de Dia ou outros programas lúdico-recreativos;
- c. Ter assegurada a confidencialidade dos serviços prestados, sendo a sua vida privada respeitada e preservada, quer pelos outros utentes quer pela equipa de trabalho.

NORMA XXI

Deveres dos utentes

Consideram-se deveres dos utentes:

- a. Cumprir as normas do estabelecimento de acordo com o estipulado no contrato e no regulamento interno;
- b. Pagar até ao décimo dia útil de cada mês a participação fixada e as alterações subsequentes, bem como qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade, conforme o acordado no contrato;
- c. Cumprir os horários fixados no Centro de Dia;
- d. Preservar, através de uma correcta utilização, os objectos e equipamentos colocados à sua disposição, evitando tudo o que danifique as instalações do Centro de Dia;
- e. Tratar com educação e respeito todos os demais utentes, funcionários e visitantes do Centro de Dia.
- f. Informar a coordenadora do Centro de Dia do motivo de ausência, sempre que esta ocorra por um período de 5 dias úteis consecutivos;

- g. Informar por escrito os serviços em caso de desistência;
- h. Disponibilizar uma muda de roupa pessoal, devidamente identificada para permanecer no estabelecimento.

NORMA XXII

Exclusão de utentes

A exclusão é a sanção máxima aplicada a um utente cujo comportamento, pela sua gravidade, torne imediata e irremediavelmente impossível a prestação do serviço. São causas de exclusão:

- a. O incumprimento do regulamento;
1. Procedimento
 - a. A exclusão será sempre precedida de um processo disciplinar escrito que permita ao utente apresentar a sua defesa, excepto pela falta de pagamento da mensalidade.
 - b. Compete à Direcção da Associação ordenar a realização do processo disciplinar.
 - c. A falta de pagamento da mensalidade a partir do décimo dia útil determina a um processo disciplinar que poderá originar a suspensão da prestação do(s) serviço(s). A reintegração só poderá ser feita depois de repor o valor em atraso e o pagamento das despesas que a Associação tenha feito para o receber.
 2. Decisão
 - a. A deliberação de exclusão de um utente é da competência exclusiva da Direcção da Associação, concluído o aludido processo disciplinar;
 - b. A suspensão da prestação do(s) serviço(s) será uma competência da Direcção Técnica e da Direcção da Associação até concluído o processo disciplinar ou o pagamento.