



REGULAMENTO INTERNO

Capítulo I

Natureza e objetivos

Artigo 1º

Caracterização e localização

O Centro de Dia da Associação dos Idosos e Deficientes do Penedo, tem a sua sede na Rua Manuel Casanova Rodrigues, nº 74, Penedo, 2785-389 S. Domingos de Rana, concelho de Cascais, telefones 214522 690/214 526 189, fax 214 549 120, Correio eletrónico aidpgeral.aidp@gmail.com

Artigo 2º

Objetivos Gerais

Dar resposta às necessidades dos idosos e/ou dependentes, através de um conjunto de serviços e de atividades que estimulam a sua manutenção no meio familiar e social, evitando ou retardando a institucionalização.

Capítulo II

Caraterização da Resposta

Artigo 3º

Objetivos Específicos

- Colaborar com os clientes para que assumam da melhor forma os reajustamentos necessários à aceitação dos seus próprios condicionalismos;
- Estimular as relações interpessoais ao nível dos idosos e destes com outros grupos etários;
- Facultar as diversas formas de ajuda adequadas à sua situação e que não existam na comunidade local, desde que se situem no âmbito deste tipo de equipamento;
- Inventariar as necessidades e dificuldades dos idosos, com vista ao planeamento fundamentado da oferta de serviços

Em resumo, o Centro de Dia:

- ↳ Acolhe
- ↳ Encaminha
- ↳ Sinaliza e inventaria necessidades
- ↳ Planeia e executa serviços e atividade

Artigo 4º

Área geográfica

A Freguesia de S. Domingos de Rana, é a zona administrativa de implantação. No entanto, como a Instituição se localiza numa área de alta densidade populacional e para uma maior eficácia do serviço, está definido um raio de atuação que não deve exceder um quilómetro, salvo situações pontuais devidamente fundamentadas.

Capítulo III

Serviços Prestados

Artigo 5º

- Convívio/ocupação
- Alimentação
- Cuidados de higiene e conforto pessoal
- Cuidados de imagem

- Tratamento de roupas
- Assistência medicamentosa
- Transporte para e da Instituição, dirigido aos clientes com maior dificuldade de mobilidade, de acordo com a área de residência e as disponibilidades do serviço
- Serviço de cafetaria
- Ginástica/terapia ocupacional
- Animação sociocultural
- Atividades plásticas e manuais
- Actividades especiais (passeios, convívios com outros Centros de Dia, comemoração de datas festivas...), que poderão, nalguns casos, ser comparticipadas financeiramente pelos clientes
- Acção social para encaminhamento e resolução de problemas inerentes à condição de idoso e/ou dependente.

Capítulo IV

Recursos

Artigo 6º

Recursos Humanos

1. A Instituição é representada por uma Direção Voluntária, que delega as funções na Direção Técnica
2. Todos os colaboradores possuem formação profissional adequada
3. Estão ao serviço da resposta, em regime de exclusividade ou em comum com as restantes respostas.

1 Diretora Técnica de Respostas Sociais, licenciada em Educação Social, pós-graduada em Gestão das Organizações Sociais do Terceiro Sector;

1 Técnica de Animação e 1 Terapeuta Ocupacional;

1 Cozinheira Chefe, 1 Cozinheira e 3 Ajudantes de Cozinha;

2 Ajudantes de Acção Direta e 4 Auxiliares Serviços Gerais.

Artigo 7º

Recursos Materiais

O Centro de Dia possui as seguintes instalações: sala de convívio, refeitório, espaço do café, cozinha de apoio, lavandaria e zona de serviços, gabinete de enfermagem, 3 gabinetes técnicos, gabinete de reuniões, ginásio, atelier, instalações sanitárias comuns, zona de banhos e espaços verdes
Dispõe ainda de 2 viaturas de 9 lugares.

Capítulo V

Processo de Admissão e Mensalidades

Artigo 8º

Inscrição de clientes:

Os candidatos a clientes deverão sempre formalizar o seu pedido através do preenchimento duma ficha de inscrição, junto dos serviços administrativos da Instituição. No caso de ser seleccionado, será convocado para uma entrevista de admissão com a Diretora Técnica do Centro.

Artigo 9º

Critérios de admissão de clientes:

- Por definição, o Centro de Dia apoia a população a partir da idade oficialmente estabelecida para a reforma. No entanto, casos especiais que não se enquadrem, neste critério poderão ser contemplados, após análise da situação pela Directora da Instituição.
 - Considera-se como critério prioritário de admissão os casos de isolamento e de maior carência económica, assumindo no entanto que a admissão de alguns clientes com maior capacidade financeira deva ser considerada, como um dos pressupostos da convivência solidária e da qualidade do serviço prestado.
 - Os candidatos a clientes devem apresentar autonomia nas actividades de vida diária, em conformidade com as orientações técnicas da Segurança Social para os Centros de Dia.
- 2/5
- Todavia, porque sentimos uma obrigação moral de tentar apoiar um universo de clientes tão vasto quanto possível, decidimos aceitar, sob condições específicas, definidas caso a caso, clientes que apresentem dependências derivadas de patologias mais complexas e/ou incapacitantes. A estes, tentaremos dar o nosso melhor atendimento, mas a Instituição reserva-se o direito de, a qualquer momento, denunciar o Contrato de Prestação de Serviços, no caso de verificar que não tem capacidades técnicas e humanas para garantir uma prestação de serviço qualificado.
 - Uma vez que este é um centro de “porta aberta”, é imperativo obter do cliente/ou seus familiares a garantia de que o mesmo aceita a sua integração no Centro de Dia e que nomeadamente não tentará ausentar-se fora do horário e dos meios contratados. Daqui decorre que à Associação não pode ser imputada a responsabilidade, seja ela de que tipo for, por actos não conformes com os regulamentos.

Artigo 10º

Processo de admissão

A admissão do candidato é da competência da Directora Técnica do Centro de Dia, após apresentação dos casos à Directora Geral.

O cliente e/ou responsável/eis será convocado para uma entrevista de admissão com a Directora Técnica da valência. Da entrevista resultará a elaboração da Ficha Diagnóstico e do Plano de Intervenção. Na mesma entrevista, será lido e entregue o presente regulamento, para ser cumprido na sua totalidade. A eles caberá não só cumpri-lo como também fazê-lo cumprir, incentivando assim a corresponsabilização no funcionamento da Instituição. Será também assinado o respetivo Contrato de Prestação de Serviços.

Artigo 11º

Mensalidades/Comparticipação Familiar

- O cálculo da participação familiar é feito com base na seguinte fórmula:

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

RC = Rendimento per capita mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

N = Número de elementos do agregado familiar

Ao valor do Rendimento per capita é aplicada uma percentagem de 45% a 60%, consoante os serviços solicitados.

As mensalidades estão a pagamento de 01 a 12 de cada mês. No acto de pagamento, o cliente ou o seu legal representante deve exigir a respectiva factura e recibo.

As faltas, quando previstas, deverão ser comunicadas com o mínimo de 24 horas de antecedência.

Haverá lugar a uma redução de 10% na participação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.

Quando o cliente falta um mês seguido, sem nenhuma justificação, a sua inscrição será anulada, devendo neste caso, assumir o pagamento do mês em questão.

CAPÍTULO VI

Artigo 12º

Normas gerais de funcionamento:

- O centro funciona das 8H30 às 18H00, de 2.ª a 6.ª feira todo o ano, excepto Sábados, Domingos, feriados nacionais e municipal.
- O almoço é servido às 12H30 e o lanche às 16H00. Não é permitido aos clientes trazer qualquer tipo de alimentos para consumir na Instituição, salvo casos excepcionais analisados individualmente. Da mesma forma, não deverão levar a refeição, ou parte desta, para consumir em casa.
- O almoço compõe-se de sopa, prato principal, pão, fruta ou doce.

3/5

O lanche compõe-se de chá, leite, café ou iogurte, pão com manteiga ou queijo ou fiambre ou marmelada e bolachas.

- A ementa é afixada semanalmente. Qualquer pedido de alteração de refeição normal para dieta ou vice-versa, deve ser apresentado com dois dias de antecedência.
- O Plano Geral das diversas actividades é definido anualmente pelos clientes com a Animadora e a Diretora Técnica o Centro de Dia.
- Em caso de doença súbita ou acidente, a Instituição actuará da forma mais conveniente para o cliente, informando de imediato os seus familiares e/ou encaminhando-o para o centro de saúde ou hospital mais próximos.

CAPÍTULO VII

Direitos e Deveres

Artigo 13º

Direitos dos clientes.

- 1- A ser servido pelo Centro de Dia por vontade própria
- 2- À prestação de cuidados e serviços necessários à garantia do seu bem-estar físico e qualidade de vida
- 3- Ver respeitada a sua intimidade e privacidade
- 4- A reclamar dos serviços, verbalmente ou por escrito

Artigo 14º

Deveres dos clientes

- 1- Cumprir o Regulamento e as decisões da Coordenação e/ou Direção Geral
- 2- Efetuar atempadamente o pagamento da mensalidade, bem como de outros serviços prestados
- 3- Manter um bom relacionamento com os colaboradores, com os demais clientes e com a Instituição em geral
- 4- Avisar a Instituição de qualquer alteração pretendida nos serviços prestados com a antecedência prevista neste regulamento

Artigo 15º

Deveres da Instituição

- 1- Cumprir o regulamento e assegurar o normal funcionamento dos serviços
- 2- Garantir o bem estar dos clientes
- 3- Prestar os serviços acordados com o cliente
- 4- -Garantir o sigilo dos dados constantes no processo do cliente
- 5- Celebrar, por escrito, com os clientes e/ou seus representantes, um contrato de prestação de serviços.

CAPÍTULO VIII
Disposições finais
Artigo 16º

Cessação da prestação de serviços

- 1- A cessação dos serviços prestados ocorrerá por vontade manifesta do residente e/ou responsáveis, familiares ou não, ou por iniciativa da Instituição, se se verificar o incumprimento das normas estabelecidas neste regulamento. A forma será a comunicação escrita, com a antecedência de 60 ou 30 dias, consoante a iniciativa seja respetivamente do cliente e/ou responsáveis ou da Instituição
 - 2- A provocação de distúrbios ou outro tipo de danos, ou comportamentos que manifestamente lesem o funcionamento da resposta, por parte dos clientes, responsáveis, familiares e/ou amigos do mesmo, confere à Instituição o direito de fazer cessar os serviços prestados, nos termos e prazos estabelecidos no número anterior.
- 4/5
- 3- Nesta situação, o cliente deverá satisfazer todos os compromissos pendentes

Artigo 17º

Sugestões e Reclamações

Para colaborar no bom funcionamento da Instituição, existe um Livro de Reclamações à disposição dos clientes e/ou responsáveis

Artigo 18º

Situações omissas

Todas as questões que surjam durante a prestação de serviços ao cliente e que sejam omissas neste regulamento, serão resolvidas de acordo com a legislação aplicada às IPSS e com a análise e consequente parecer dos Técnicos e Direção da Instituição.

Artigo 19º

Legislação e Normas em vigor

- Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário
- Nomenclatura e Conceitos das Respostas Sociais
- Manual de Qualificação dos Centros de Dia
- Guião Técnico
- Circular nº 4 de 16.12.2014 da DGSS

.....

Declaro que tomei conhecimento e foi-me entregue o regulamento interno do Centro de Dia, em vigor na Instituição, assumindo o compromisso de o cumprir na íntegra.

Data:

Nome do cliente: _____

Assinatura do cliente: _____

Assinatura do(a) responsável pela inscrição : _____

