



## **Regulamento Interno do Centro de Dia**

### **Introdução**

1. Um dos objectivos propostos pelo Centro Social e Polivalente de Ourense, adiante designado por CSPO, é promover acções de solidariedade social, nomeadamente desenvolvendo actividades de apoio a idosos, conforme estipulado no artigo 2.º dos estatutos da referida Associação. Nesta área um dos serviços a prestar é o Centro de Dia, adiante designado por CD, que o presente documento pretende regulamentar, conforme estipulado no artigo 4.º dos referidos estatutos.

### **Capítulo I**

#### **Âmbito de Aplicação**

##### **NORMA I**

##### **Artigo 1º**

1. A Instituição Particular de Solidariedade Social, designada por Centro Social Polivalente de Ourense, com acordo de cooperação para a resposta social de Centro de Dia celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social em 01-10-2010, pertencente à Associação de Solidariedade Social, rege-se pelas seguintes normas.

##### **NORMA II**

#### **Legislação Aplicável**

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado no Despacho Normativo n.º 75/92 de 20 de Maio e No Guião Técnico da Direcção Geral de Acção Social datado de Dezembro de 1996 para a resposta social de Centro de Dia.

##### **NORMA III**

#### **Objectivos do Regulamento**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços
3. Promover a participação activa dos utentes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais



## **Capítulo II**

### **Natureza e Fins**

#### **Artigo 2.º**

#### **Denominação e Sede**

1. O CSPO é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede na Rua do Lagar, n.º 4, freguesia de Ourentã, Concelho de Cantanhede e Distrito de Coimbra, com estatutos aprovados em 6 de Julho de 1999, sob o n.º 59/99, fls. 155 e verso, do Livro n.º 7 das Associações de Solidariedade Social.

#### **Artigo 3º**

#### **Fins**

1. O CSPO tem por objectivos o desenvolvimento de fins de ordem social, cultural, desportiva e recreativa e o seu âmbito de acção abrange a freguesia de Ourentã, bem como todas as populações limítrofes desta freguesia.

## **Capítulo III**

### **Estrutura Orgânica da Instituição**

#### **Artigo 4º**

#### **Órgãos Representativos da Instituição**

1. São órgãos de gestão do CSPO, nos termos previstos nos seus estatutos, a Assembleia Geral, a Direcção e o Conselho Fiscal.

## **Capítulo IV**

### **Centro de Dia- CD**

#### **Artigo 5º**

#### **Objectivos do CD**

O Centro de Dia é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, que consiste na prestação de um conjunto de serviços que contribuem para a manutenção dos idosos no seu meio sócio-familiar.

Os objectivos do Centro de Dia são os seguintes:

- Contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e familiares;
- Prestar serviços que satisfaçam as necessidades básicas;
- Prestar apoio psicossocial aos clientes, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;
- Prevenir situações de dependência e promover a autonomia;
- Fomentar as relações interpessoais ao nível dos idosos e destes com outros grupos etários, a fim de evitar o isolamento;

- Promover actividades de entretenimento, de forma a desenvolver as capacidades dos idosos.

## **Capitulo V**

### **Inscrição e Admissão dos Clientes**

#### **Artigo 6º**

##### **Condições Gerais de Admissão**

1. A admissão dos clientes no CD deverá ser feita a partir dos 65 anos de idade, podendo no entanto ser admitidas pessoas com idades inferiores, desde que seja justificável a sua admissão.

#### **Artigo 7º**

##### **Critérios de Admissão**

1. Sempre que a carência de equipamento da Instituição não permita a admissão de todos os utentes inscritos, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- a) Falta ou incapacidade de familiares que lhe prestem apoio;
- b) Situações de risco social e económica para o cliente;
- c) Residência na área de abrangência do Centro de Dia;

Na aplicação das regras atrás referidas deverão ser prioritariamente considerados os utentes de menores recursos económicos e sem familiares ou pessoas repensáveis.

Os clientes deficientes deverão ser admitidos no Centro de Dia pelo presente Regulamento desde que esteja assegurado aos Técnicos do Estabelecimento – Centro de Dia, o necessário apoio específico prestado através, quer dos Serviços do Centro Distrital de Segurança Social, quer de outros serviços especializados.

#### **Artigo 8º**

##### **Processo de Admissão**

1. O pedido de admissão deverá ser formulado através do preenchimento da Ficha de Inscrição fornecida pela Instituição, de modelo aprovado pela Direcção.

2. A admissão dos clientes na Instituição será efectuada pela Direcção após a instrução do pedido de admissão com o parecer técnico dos Serviços de Acção Social do CSPO.

#### **Artigo 9º**

##### **Candidatura**

##### **Documentação a Apresentar**

1. A inscrição é feita mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição e a apresentação dos documentos necessários, nomeadamente:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade;
- b) Fotocópia do Cartão de Contribuinte Fiscal;

- c) Fotocópia do Cartão de Utente;
- d) Fotocópia do Cartão de Pensionista;
- e) Declaração médica comprovativa de que o idoso não sofre de doença impeditiva para frequentar a resposta social.
- f) Documento comprovativo da pensão de reforma actualizada;
- g) Declaração de outros rendimentos auferidos e/ou bens possuídos

### **Artigo 10º**

#### **Listas de Espera**

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, tal será comunicado ao utente, ficando em lista de espera, sendo informado da posição que ocupa na mesma.

### **Artigo 11º**

#### **Instalações**

1. O Centro Social e Polivalente de Ourense, está sediado na Rua Frei Manuel dos Santos nº37 3060-459 Ourense e as suas instalações são compostas por: Creche, ATL, Centro de Dia, Cozinha, Lavandaria, Secretaria/Atendimento ao público, Gabinete Técnico, gabinete da Direcção.
2. O Centro de Dia é apoiado por uma cozinha e uma lavandaria, tem um refeitório, uma sala de convívio, 4 casas de banho e 1 casa de banho para deficientes.

### **Artigo 12º**

#### **Período e Horário de Candidatura**

1. O período de candidatura decorre no seguinte período:
  - 1.1. O horário de atendimento para candidatura é de 2ª Feira a 6ª Feira das 10:30 às 18h:30m
2. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nos Serviços de Acção Social do C.S.P.O.
3. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

### **Artigo 13º**

#### **Período de Inscrição e de Admissão**

1. A inscrição dos clientes no Centro de Dia é feita de acordo com as necessidades sentidas pelos mesmos.

2. Os pedidos de admissão serão apreciados pelos Serviços de Acção Social no prazo de oito dias úteis e serão apreciados pela Direcção no prazo de oito dias úteis após a data do parecer daqueles Serviços.

### **Artigo 14º**

#### **Processo Individual do Cliente**

1. Do processo individual do cliente deve constar os seguintes documentos:
  - a) Fotocópia do Bilhete de Identidade;
  - b) Fotocópia do Cartão de Contribuinte Fiscal;
  - c) Fotocópia do Cartão de Utente;
  - d) Fotocópia do Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
  - e) Informações médicas, onde conste o nome do médico de família, as doenças, a medicação, alimentação e o seu contacto;
  - f) Fotocópia do valor da pensão actualizado;
  - g) Contrato de prestação de serviços celebrado entre o utente/família e a Instituição;
  - h) Plano de cuidados ou serviços a prestar, registo de cada serviço prestado e respectiva data, registo da avaliação periódica.

### **Artigo 15º**

#### **Comparticipação Financeira**

1. O usufruir dos serviços prestados pela Instituição – Centro de Dia será obrigatoriamente participado pelo cliente em causa.

2. A participação familiar é determinada pela aplicação das seguintes percentagens sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar:

- a) Situação Tipo----- 40%

Inclui:

Fornecimento de Alimentação (pequeno almoço; almoço; lanche);

Higiene Pessoal;

Tratamento de Roupa pessoal;

Convívio/ocupação;

- b) Jantar, Domingos e feriados -----10%

A tabela de participações familiares foi calculada(o) de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada(o) em local bem visível.

3. De acordo com o disposto na Circular Normativa nº 3, de 02-05-97 e na Circular Normativa nº 7, de 14-08-97, da Direcção Geral da Acção Social (DGAS)D o cálculo do rendimento per capita do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{12 N}$$

Sendo:

R = Rendimento *per capita*

RF = rendimento anual líquido do agregado familiar devidamente comprovado

D = Despesas fixas anuais devidamente comprovadas

N = Número de elementos do agregado familiar.

4. No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

- 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 de 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.

A comparticipação familiar mensal é efectuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.

5. A comparticipação familiar nunca excederá 50% do rendimento per capita do cliente.

6. As situações excepcionais deverão ser analisadas pontualmente pela Direcção após parecer emitido pelos Serviços de Acção Social.

## **Artigo 16º**

### **Mensalidades**

1. A mensalidade é calculada com base na pensão do cliente e/ou outros rendimentos do mesmo e tendo sempre em conta os serviços prestados.

2. Quando se tratar de um caso social este será alvo de um estudo por parte dos Serviços de Acção Social sendo posteriormente apreciado pela Direcção do CSPO.

3. Os pagamentos das mensalidades serão efectuados obrigatoriamente no período de 8 a 15 do mês correspondente. Em simultâneo devem ser pagos os serviços extra, discriminados

no recibo. A Instituição cobrará um acréscimo diário, a estabelecer anualmente pela Direcção da Instituição, por motivo de atraso no pagamento da mensalidade.

4. A demora no pagamento da mensalidade e a prestação de falsas declarações ou a omissão de rendimentos ou valores poderão conduzir à suspensão da frequência do Centro de Dia.

5. A mensalidade será revista no início do ano civil;

6. A mensalidade sofrerá um acréscimo de 20 Euros do transporte dos clientes do Centro de Dia da Freguesia de Ourense e de 30 Euros no caso dos clientes transportados para fora da Freguesia.

7. Por cada ida ao Centro de Saúde de Cantanhede para consultas médicas, ou a Cantanhede por motivos devidamente justificados, o cliente pagará 8 Euros acrescidos à mensalidade do respectivo mês.

8. A mensalidade paga não poderá, em qualquer caso, ser objeto de restituição, mesmo por morte ou ausência do cliente.

### **Artigo 17º**

#### **Ausências Justificadas**

1. Consideram-se justificadas as ausências dos clientes, resultante de doença e/ou outros motivos relevantes, desde que tenham sido comunicadas ao CSPO com antecedência ou durante o dia anterior ao primeiro dia de ausência, até às 16 horas.

### **Capítulo VI**

#### **Do Funcionamento**

### **Artigo 18º**

1. O CD funcionará de modo a cumprir os objectivos definidos no artigo 6º.

### **Artigo 19º**

#### **Horário de Funcionamento**

1. O CD funciona de Segunda a Sexta das 9h00 às 17h30 e aos Sábados das 9:00h às 14:00h.

### **Artigo 20º**

#### **Serviços Prestados**

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

- a) Fornecimento de alimentação;
- b) Acompanhamento das refeições;
- c) Higiene pessoal;

- d) Tratamento de roupa;
- e) Convívio / ocupação;
- f) Disponibilização de informação facilitadora do acesso a serviços da comunidade adequados à satisfação de outras necessidades.

2. Do serviço de alimentação do Centro de Dia, fazem parte as seguintes refeições:

- a) Pequeno-almoço - servido das 9:00h às 9:30h;
- b) Almoço - servido das 12:00h às 12:30h;
- c) Lanche - servido das 16:00h às 16:30h;
- d) Jantar – o cliente poderá optar por esta refeição levando-a para o seu domicílio aquando da sua saída diária da Instituição.

3. O serviço de higiene pessoal será realizado nas instalações do Centro de Dia, com a periodicidade que satisfaça as necessidades do utente.

4. Sempre que o cliente/familiar do utente pretender o tratamento de roupa da habitação (lençóis, pijamas, etc.) deverá solicitar esse serviço e pagar pelo mesmo, um valor estabelecido anualmente pela Direcção.

5. O Centro de Dia pode ainda assegurar outros serviços, mediante pagamento, nomeadamente:

- a) Acompanhamento ao exterior;
- b) Acompanhamento dos utentes ao médico;
- c) Aquisição de géneros alimentícios e outros artigos, como fraldas e medicamentos;
- d) Férias organizadas;
- e) Transporte;
- f) Fisioterapia;
- a) Cabeleireiro
- b) Equipamentos

### **Artigo 21º**

#### **Alimentação**

- 1. A alimentação é variada e adequada à idade e ao estado de saúde do idoso.
- 2. As ementas são elaboradas semanalmente, sendo afixadas na Instituição.
- 3. As dietas dos utentes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório.

### **Capítulo VII**

#### **Artigo 22º**

#### **Quadro de Pessoal**





1. O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (d direcção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

### **Capitulo VIII**

#### **Artigo 23º**

##### **Direcção Técnica**

A Direcção Técnica deste estabelecimento prestador de serviços compete a um técnico, nos termos da Norma XII do Guião Técnico de Centro de Dia, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

### **Capitulo IX**

#### **Artigo 24º**

##### **Direitos dos Clientes**

São direitos dos clientes:

- a) Que o CSPO preste o serviço, da resposta de Centro de Dia, com funcionalidade e cumprindo o presente Regulamento.

### **Capitulo X**

#### **Artigo 25º**

##### **Deveres dos Clientes**

São deveres dos clientes:

1. O pagamento das mensalidades e dos serviços extra, nos prazos estabelecidos e o cumprimento das normas do presente Regulamento.
2. As despesas que o CSPO tiver, devidas a incumprimento do presente Regulamento por parte dos clientes ou dos seus responsáveis, ser-lhe-ão respectivamente imputadas

### **Capitulo XI**

#### **Artigo 26º**

##### **Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço**

São direitos da entidade gestora do serviço:

- Proceder à cobrança das mensalidades nos prazos estipulados
- Prestar serviços de qualidade na resposta social de Centro de Dia

## **Capítulo XII**

### **Artigo 27º**

#### **Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço**

São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

- Pôr à disposição das pessoas idosas as diversas formas de ajuda adequadas à situação

## **Capítulo XIII**

### **Artigo 28º**

#### **Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Utente**

1. Consideram-se justificadas as ausências dos clientes, resultante de doença e/ou outros motivos relevantes, desde que tenham sido comunicadas ao CSPO com antecedência ou durante o dia anterior ao primeiro dia de ausência, até às 16 horas.

## **Capítulo XIV**

### **Artigo 29º**

#### **Contrato**

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento/serviço deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

## **Capítulo XV**

### **Artigo 30º**

#### **Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador**

Sempre que por motivos alheios ao prestador, houver necessidade de cessar os serviços, o cliente ou os seus responsáveis devem comunicar a esta IPSS no prazo de 5 dias úteis.

## **Capítulo XVI**

### **Artigo 31º**

#### **Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, este C.S.P.O. possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos Serviços de Administrativos deste C.S.P.O., sempre que desejado.

## **Capítulo XVII**

### **Artigo 32º**

#### **Alterações ao Regulamento**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, a Direcção do CSPO informará e contratualizará com os clientes ou seus representantes 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 a que a estes assiste.



Estas alterações serão comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

### **Capítulo XVIII**

#### **Artigo 33º**

#### **Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela direcção do CSPO, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

### **Capítulo XIX**

#### **Artigo 34º**

#### **Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor em 22/10/2010

Aprovado a: 21/10/2010 com alteração do Artigo nº 16 (inclusão do ponto nº8) a 12/07/2012

A Direcção