

Regulamento Interno do Centro de Dia Da Associação de Solidariedade e Acção Social de Ramalde

Capítulo I

Âmbito de Aplicação e Objectivos

Artº 1º

O presente regulamento visa regulamentar as condições de funcionamento do Centro de Dia, adiante designado CDAB.

Artº 2º

O CDAB é uma resposta social desenvolvida em equipamento, que consiste na prestação de um conjunto de cuidados que contribuem para a permanência o maior tempo possível, dos idosos no seu meio natural, visando a promoção da autonomia, e a prevenção de situações de dependência ou o seu agravamento, retardando e invertendo a lógica de integração em lar como a única resposta possível.

Artº 3º

Os objectivos gerais do CDAB são:

- a) Satisfazer as necessidades básicas dos utentes;
- b) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos utentes e suas famílias;
- c) Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização;
- d) Prevenir situações de dependência e promover a autonomia;

- e) Fomentar as relações interpessoais entre os idosos e destes com outros grupos etários afin de evitar o isolamento;
- f) Contribuir para a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento;
- g) Prestar apoio Psicossocial aos utentes.

Capitulo II

Funcionamento

Artº4º

O CDAB funciona de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre as 9h00 e as 17h30, excluindo, feriados e férias do equipamento devidamente autorizadas pela direcção e com fundamentação.

Artº 5º

O CDAB proporciona os seguintes serviços:

- a) Fornecimento de Alimentação (pequeno-almoço, almoço e lanche)
 - As refeições são servidas no refeitório do CDAB que providenciara uma refeição adequada e saudável;
 - A alimentação é igual para todos os utentes, sendo no entanto, respeitados regimes dietéticos prescritos pelo médico;
 - Por motivos de higiene, todas as refeições são servidas no refeitório;
 - Face aos custos subjacentes, a não comparência a qualquer refeição implica o aviso prévio até as 9h30 desse mesmo dia;
 - As ementas encontram-se afixadas em local visível no CDAB, sujeitas quando necessário a alteração.
- b) Prestação de Cuidados de Higiene sempre que se justifique;
- c) Tratamento de Roupa (do utilizador);
- d) Administração de medicação, mediante guia de tratamento, apresentado pelo médico;
- e) Transporte do domicílio - CDAB e trajecto inverso, com um custo adicional de 5% no rendimento per capita;
- f) Promoção de atividades de animação sociocultural;
- g) Apoio Psicossocial.

Artº 6º

O CDAB pode ainda assegurar pontualmente desde que haja disponibilidade de recursos os seguintes serviços:

- a) Acompanhamento ao exterior.
- b) Aquisição de géneros alimentícios e outros artigos.
- c) Acompanhamento, recreação e convívio.
- d) Pequenas reparações no domicílio.
- e) Contactos com o exterior.

Artº 7º

Consideram-se serviços extraordinários não contemplados na comparticipação mensal pela frequência no CDAB:

- a) Aquisição de medicamentos e fraldas;
- b) Ambulância, cabeleireiro, barbeiro ou calista.

Artº 8º

Em caso de doença ou acidente, a equipa técnica obriga-se a comunicar ao familiar e/ou pessoa mais próximo do utente, no entanto, se necessário, serão promovidas diligências para o transporte e internamento hospitalar do utente que dele careça ao abrigo do sistema nacional de saúde. O CDAB não possui assistência médica ou de enfermagem própria. O família e/ou pessoa mais próxima do utente, depois de avisada, será responsável pelo acompanhamento do utente à unidade hospitalar.

Capítulo III

Condições de Admissão

Artº 9º

Podem ser admitidos no CDAB os Idosos Residentes na Freguesia de Ramalde ou zonas limítrofes, com idade igual ou superior a 65 anos, salvos casos excepcionais a serem considerados individualmente, sem que perturbe

o normal funcionamento da valência. A admissão é precedida por uma entrevista ao candidato ou familiar e/ou pessoa mais próxima.

Artº 10º

Constituem critérios de priorização na admissão dos utilizadores no CDAB

- a) Fracos recursos económicos
- b) Grau de dependência
- c) Idade do utilizador
- d) Ausência ou indisponibilidade da rede de suporte informal de cuidados básicos.
- e) Situações encaminhadas pelo serviço social das Instituições públicas/privadas.
- f) Risco de isolamento social
- g) Outros, definidos pela equipa técnica responsável pelo CDAB

Artº 11º

Caso não seja possível proceder à admissão, por inexistência de vagas ou outro motivo devidamente justificado, deverá ser comunicado ao candidato ou familiar e/ou pessoa mais próxima, assim como, e se for o caso, o lugar que ocupa em lista de espera.

Artº 12º

A ordenação em lista de espera respeitará os critérios estabelecidos para a admissão estabelecidos no art.º 10º do capítulo III deste regulamento.

Artº 13º

A inscrição no CDAB poderá ser feita em qualquer altura do ano, e deverão ser apresentados os seguintes documentos do agregado familiar:

- a) Fotografia tipo passe;
- b) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte e Cartão de Beneficiário e Cartão de Utente;
- c) IRS do ano transacto;
- d) Comprovativo despesa mensal com a Renda da Casa;
- e) Comprovativo despesa mensal com Saúde;

- f) Comprovativo com despesas de deslocação (passe dentro da zona de residência);
- g) Guia de tratamento do utente;
- h) Relatório médico.

Artº 14º

A desistência da frequência deverá ser comunicada com uma antecedência mínima de 15 dias.

Capítulo IV

Obrigações

Artº 15º

A entidade responsável pelo CDAB obriga-se a:

- a) Prestar os serviços constantes do art.º 4º do capítulo I deste regulamento.
- b) Celebrar um contrato com o utilizador ou representante legal onde constem os serviços a prestar e em que condições.
- c) Garantir a qualidade dos serviços, nomeadamente através do recrutamento de pessoal com formação e qualificação adequadas, e de carácter idóneo.
- d) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, através da auscultação dos utilizadores.
- e) Manter os ficheiros de pessoal e utentes actualizados.
- f) Manter actualizados os processos dos utentes e manter o seu carácter sigiloso.
- g) Dispor de um livro de reclamações acessível no Departamento Administrativo e Financeiro.
- h) A Instituição obriga-se a informar os utentes sobre qualquer alteração ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à entrada em vigor.

Artº 16º

São funções do pessoal do CDAB, as seguintes:

Da Equipa Técnica:

- a) Estudar a situação sociofamiliar dos candidatos à admissão;
- b) Emitir parecer dos processos de candidatura em tempo útil;
- c) Organizar e manter actualizado o processo do utente e manter o seu sigilo;
- d) Proceder à supervisão e acompanhamento de todos os serviços do CDAB de acordo com o art.º 4, capítulo I;
- e) Planear e implementar atividades de animação e de ocupação de tempos livres, tendo em conta a motivação e interesse dos utilizadores.

Do pessoal auxiliar:

- a) Prestar cuidados de higiene e conforto aos utilizadores, e colaborar na prestação de cuidados de saúde que não obriguem a conhecimentos específicos;
- b) Limpar, arrumar e zelar pelos espaços utilizados pelos utentes;
- c) Reportar à equipa técnica ocorrências no âmbito do exercício das suas funções;
- d) Proceder ao acompanhamento nas refeições;
- e) Conduzir se habilitado, as viaturas da instituição.

Capítulo V

Direitos e deveres dos utilizadores dos serviços

Artº 17º

Constituem-se como **direitos dos utilizadores** do CDAB:

- a) O respeito pela sua entidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes.
- b) A guarda da chave do domicílio do utente em local seguro, sempre que esta seja entregue à equipa;
- c) A prestação de serviços solicitados e contratados para a cobertura das suas necessidades tendo em vista manter ou melhorar a sua autonomia;
- d) Ter acesso à ementa semanal, sempre que os serviços prestados envolvam o fornecimento de refeições.
- e) Participar em todas as atividades de acordo com os seus interesses e possibilidades;

- f) De conhecer todas as alterações respeitantes às condições de prestação de serviços e respectiva mensalidade;
- g) Existe ainda disponível o livro de reclamações no Departamento Administrativo e Financeiro.

Artº 18º

Constituem-se como **deveres dos utilizadores** e seus familiares:

- a) Colaborar com a Instituição, prestando-lhe todas as informações de forma a adequar à sua situação um plano de cuidados individualizados.
- b) Prestar todas as informações com verdade e lealdade;
- c) Indicar o receituário médico, forma e horário em que deve ser administrado.
- d) Comunicar qualquer ausência;
- e) Manter um bom relacionamento com os funcionários e com a Instituição em geral;
- f) Avisar atempadamente a Instituição qualquer alteração ao serviço.
- g) Manter o pagamento das mensalidades actualizado;
- h) Cumprir o regulamento.

Direitos e deveres do pessoal

Artº 19º

Constituem-se como **direito do pessoal técnico e auxiliar**:

- a) Ser tratado com o respeito que lhe é devido pelo utente e seus familiares;
- b) Frequentar acções de formação necessárias e adequadas à realização das funções que desempenham no conjunto de serviços prestados, de forma a assegurar a qualidade dos mesmos.

Artº 20º

Constituem-se como **deveres dos ajudantes** familiares:

- a) Respeitar a identidade pessoal e a reserva da intimidade privada do utilizador e sua família, bem como os seus usos e costumes.
- b) Desenvolver a sua atividade com zelo, responsabilidade e ética;
- c) Manter em local seguro a chave do domicílio do utilizador no caso de ter sido confiada à equipa.

Capítulo VI

Mensalidades

Artº 21º

A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços de CDAB é determinada pela aplicação de percentagem de 40% no rendimento per capita do agregado familiar, acrescido de 5% em caso de usufruir do serviço de transporte.

Artº 22º

Haverá lugar a uma redução de 20% na comparticipação familiar, num dos elementos que frequentam a valência, sempre que se verifique a frequência de mais do que um elemento do agregado familiar.

Artº 23º

Desde que devidamente justificadas com declaração médica, as faltas de duração superior a 15 dias, darão lugar a um desconto de 50% na comparticipação familiar.

Artº 24º

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

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

Sendo:

R = Rendimento "per capita"

RF = Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar

D = Despesas fixas ilegíveis

N = Numero de elementos do agregado familiar

Artº 25º

Considera-se agregado familiar, o conjunto de pessoas ligadas entre si por parentesco, casamento ou situações similares, desde que vivam em economia comum.

Artº 26º

Consideram-se despesas ilegíveis:

- a) Comprovativo despesa mensal com a Renda da Casa;
- b) Comprovativa despesa mensal com Despesas Continuadas de Saúde;
- c) Comprovativo com despesas de deslocação (passe dentro da zona de residência);

Capítulo VII

Revisão anual das mensalidades

Artº 27º

As participações familiares, em regra, são objecto de revisão anual.

Artº 28º

A revisão das participações familiares deverá ser efectuada no início do ano lectivo ou no início do ano civil, consoante respeitem a serviços ou no início do ano civil, consoante respeitem a serviços ou equipamentos, respectivamente da área da infância e da juventude, ou da área da população idosa.

Capítulo VIII

Disposições Gerais

Artº 29º

Os princípios legislativos pelos quais se regem o CDAB são:

a) Despacho normativo nº 75/92 de 23 de Abril - Cooperação entre SS e as IPSS.

Artº 30º

Existe um livro de reclamações, disponível nos serviços administrativos e financeiro.

Artº 31º

Omissões

Todas as questões que surjam durante a prestação de serviços ao utente pela Instituição serão revistas de acordo com a legislação aplicada às IPSS, com este regulamento e com o parecer dos técnicos e da direcção da Associação Solidariedade e Acção Social de Ramalde.

Artº 32º

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de Abril de 2015, após a sua aprovação.