



## **CENTRO SOCIAL E COMUNITÁRIO DA VARZIELA**

### **REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DE CENTRO DE DIA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **NORMA I**

##### **ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

O Centro Social e Comunitário da Varziela designado por C.S.C.V., com acordo de cooperação para resposta social de Serviço de centro de dia celebrado com o Centro Distrital de Coimbra, em 01/05/2004 rege-se pelas seguintes normas.

##### **NORMA II**

##### **Legislação Aplicável**

Este estabelecimento/ estrutura de serviços rege-se pelo definido no decreto de lei 119/83 de 25 de fevereiro; guião técnico do centro de dia e circular nº. 4.

##### **NORMA III**

##### **OBJETIVOS DO REGULAMENTO**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

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

##### **NORMA IV**

##### **SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

1. 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 clientes no seu meio sócio familiar.
2. Para a prossecução da sua finalidade, o centro de dia do CSCV tem capacidade para 30 clientes.
3. São objetivos do centro de dia:
  - a) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e famílias;



## CENTRO SOCIAL E COMUNITÁRIO DA VARZIELA

- b) Prestar cuidados individualizados e personalizados, ao nível da satisfação das necessidades básicas e apoio psicossocial aos clientes, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;
  - c) Fomentar as relações interpessoais ao nível dos idosos e destes com outros grupos etários, a fim de evitar o isolamento.
4. Para a prossecução dos seus objetivos o centro de dia proporciona um conjunto diversificado de serviços, nomeadamente:
- a) Alimentação;
  - b) Higiene pessoal;
  - c) Tratamento de roupa;
  - d) Atividades de animação/ocupação
  - e) Disponibilização de informação facilitadora do acesso a serviços da comunidade adequados à satisfação de outras atividades
  - f) Transporte do domicílio para o centro de dia e vice versa;
  - g) Acompanhamento de enfermagem (controlo de glicémias, avaliação de tensão arterial, preparação e administração de medicação)
  - h) Assistência medicamentosa, mediante a apresentação de prescrição médica ou declaração de responsabilidade do cliente e /ou pessoa de referencia (responsável legal, familiares, outros)
  - i) O centro de dia pode ainda assegurar outros serviços nomeadamente: acompanhamento ao exterior, aquisição de géneros alimentícios e outros artigos como medicamentos.
5. Do serviço de alimentação do centro de dia fazem parte as seguintes refeições:
- Pequeno-almoço: Composto por leite/café/chá e pão com manteiga, fiambre, queijo ou doce. Servido até às 10 horas.



## **CENTRO SOCIAL E COMUNITÁRIO DA VARZIELA**

- Almoço: Composto por sopa, prato de carne ou peixe, pão, fruta/doce e bebida. Servido das 12.00 h às 13.00 h.

- Lanche: Composto por leite/café/chá e pão com manteiga, fiambre, queijo ou doce. Servido das 15.45 h às 16.30 horas.

5.1 – O mapa semanal das ementas encontra-se afixado junto ao refeitório.

5.2 – Tem direito a refeições no domicílio, os clientes do centro de dia que não possam, por motivo justificado, deslocar-se à instituição;

a) Para tal a comunicação da sua ausência deverá ser feita aos serviços administrativos da instituição no dia anterior;

b) Qualquer outra situação equiparada será sujeita a apreciação da Equipa Técnica.

6. O serviço de higiene pessoal será realizado nas instalações da instituição, com a periodicidade que satisfaça as necessidades do cliente.

7. O serviço de tratamento de roupa consiste na recolha de roupa suja e entrega de roupa lavada. O serviço funciona com a periodicidade semanal sendo que cada cliente tem direito à quantidade equivalente a uma máquina de roupa de uso pessoal e outra de roupa da casa (lençóis, toalhas, panos).

8. Os clientes de centro de dia terão acesso a atividades de convívio e ocupação, dinamizadas nas instalações do Centro Social e fora deste. Ser-lhe-ão disponibilizados meios de transporte facilitadores da sua participação.

8.1 – Existe um plano de atividades afixado na Instituição, em local visível.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES**

#### **NORMA V**

#### **CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

São condições de admissão neste estabelecimento/serviço:

1. Cliente com responsabilidade de âmbito funcional ou cognitivo;



## **CENTRO SOCIAL E COMUNITÁRIO DA VARZIELA**

2. Clientes sem recursos pessoais, sociais e económicos;
3. Clientes com condição familiar específica, nomeadamente sem possibilidade de lhe prestar os cuidados de que necessita, pelas seguintes razões:
  - a) Doença grave do membro do agregado familiar de quem depende;
  - b) Trabalho de todos os membros do agregado familiar fora do lar.
4. Admissão do cliente é prioritária, sempre que este se encontre em situação de risco de acelerar ou degradar o processo de envelhecimento.

### **NORMA VI**

#### **CANDIDATURA**

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
  - a) Bilhete de Identidade do cliente ou cartão de cidadão;
  - b) Cartão de Contribuinte do cliente;
  - c) Cartão Segurança Social do cliente;
  - d) Cartão de Utente dos serviços de saúde ou de subsistemas a que o cliente pertença;
  - e) Relatório Médico relativo ao estado de saúde do cliente quando solicitado;
  - f) Declaração de rendimentos referente ao ano anterior (IRS)
  - g) Comprovativo de rendimentos, reforma, subsídio.
2. Os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nos Serviços Administrativos do CSCV.
3. O período de candidatura decorre durante todo o ano;
  - O horário de atendimento para candidatura é das 9h 00m às 18h 00m
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.



## **CENTRO SOCIAL E COMUNITÁRIO DA VARZIELA**

### **NORMA VII**

#### **CRITÉRIOS DE ADMISSÃO**

São critérios de candidatura de admissão dos clientes:

- 1- Ser pessoa com necessidades de âmbito funcional e/ou cognitivo.
- 2- Ausência/insuficiência de redes de suporte pessoal e social (família e outras).
- 3- Situação económico-financeira precária.
- 4- Ser residente na freguesia de Cantanhede ou do Concelho;

### **NORMA VIII**

#### **ADMISSÃO**

1. Recebida a candidatura, segue-se:
  - a) Entrevista com a Técnica de Serviço Social / Diretora Técnica;
  - b) Avaliação multidimensional com o objetivo de elaboração de parecer técnico, incluindo a avaliação social, psicológica, funcional e médica;
  - c) Análise pela Diretora Técnica do Centro Social, a quem compete elaborar a proposta de admissão, baseada no seu parecer, com posterior apresentação à entidade competente para decisão superior;
  - d) Avaliação e parecer do Presidente da Direção.
2. É competente para decidir a Direção do CSCV.
3. Da decisão será dado conhecimento ao utente no prazo de 5 dias.

### **NORMA IX**

#### **ACOLHIMENTO DOS NOVOS CLIENTES**

- 1- Atendendo ao forte impacto emocional que a solução de Centro de Dia normalmente implica para a pessoa e sua família, nomeadamente pelas alterações nas rotinas quotidianas, compete à Equipa Técnica acompanhar o cliente nas diversas fases da sua adaptação e integração, ajudando-o a adaptar-se e integrar-se.
- 2- O acolhimento deverá ser individualizado. O recém – chegado cliente deverá ser apresentado aos outros e aos colaboradores, esclarecidas quaisquer dúvidas e reforçada toda a informação necessária.



## **CENTRO SOCIAL E COMUNITÁRIO DA VARZIELA**

### **NORMA X**

#### **PROCESSO INDIVIDUAL DO CLIENTE**

- 1- A equipa técnica deverá organizar um processo individual que contenha os antecedentes individuais, familiares, sociais, de saúde e hábitos de alimentação.
- 2- As inscrições serão aceites durante o ano e as correspondentes admissões efetuadas sempre que haja vagas;
- 3- A admissão será feita pelo preenchimento de uma ficha de inscrição;
- 4- É obrigatória a entrega dos documentos necessários;
- 5- O Centro Social e Comunitário da Varziela dispõe de um processo individual para cada cliente.

### **Norma XI**

#### **LISTA DE ESPERA**

Sempre que não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, os clientes ficam em lista de espera.

### **CAPÍTULO III**

#### **INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

### **NORMA XII**

#### **INSTALAÇÕES**

O Centro Social Comunitário da Varziela, com o nº. de contribuinte 502687274, tem a sua sede na Rua dos Moleiros, Lote 1 na Varziela, concelho de Cantanhede. A respetiva Instalação tem capacidade para 30 clientes e é composta por: cozinha, lavandaria, sala de estar, sala de atividades, refeitório e WCs .

### **NORMA XIII**

#### **HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**

1. A resposta social de centro de dia funciona de segunda a sexta, das 8.00 h às 18.00 horas e ao fim de semana as refeições são entregues no domicílio do cliente.
2. O transporte dos clientes das suas residências, no período da manhã, realiza-se entre as 8.00 e 9.00 h e o regresso faz-se depois do lanche, pelas 17.00 h.
3. O Centro de Dia encerrará nos seguintes dias:
  - Dias de feriado obrigatório;
  - Feriado Municipal;



## CENTRO SOCIAL E COMUNITÁRIO DA VARZIELA

- Dia de Carnaval.

### NORMA XIV

#### ENTRADA E SAÍDA DAS VISITAS

1. As visitas podem ser todos os dias, de segunda a sexta-feira das 9.00 horas às 17.00 horas.
2. Os visitantes devem sempre salvaguardar as regras de funcionamento da instituição, bem como a privacidade e bem-estar dos outros clientes.

### NORMA XV

#### PAGAMENTO DA MENSALIDADE

1. O pagamento da mensalidade/comparticipação é efetuado nos serviços administrativos da instituição, nos respetivos horários de funcionamento.
2. O pagamento da participação deverá ser efetuado até ao dia 10 de cada mês.
3. Todas as ausências deverão ser comunicadas com antecedência.
4. As ausências em Centro de Dia serão descontadas semanalmente a partir do 7º dia consecutivo.

### NORMA XVI

#### TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES/ PREÇÁRIO DE MENSALIDADES

1. A participação familiar devida pela utilização da resposta social de Centro de Dia, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar, com uma percentagem mínima de 45% e máxima de 60% , de acordo com as orientações técnicas da Circular nº 4.
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 que :

RC = rendimento *per capita* mensal;

RAF = rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado);



## **CENTRO SOCIAL E COMUNITÁRIO DA VARZIELA**

D = despesas fixas;

n= número de elementos do agregado familiar;

3. Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

- 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 prestações mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- c. Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- d. As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

4. As despesas fixas a que se referem as alíneas b) as d) do número anterior serão deduzidas no limite mínimo correspondente ao montante de 12 meses a remuneração mínima mensal.

5. Sempre que existam dúvidas, devidamente justificadas, sobre a veracidade das declarações de rendimento, caberá à Direção, depois de ouvir os interessados, determinar o valor das mensalidades de acordo com os rendimentos presumíveis.

6. Os valores das participações familiares são atualizados anualmente, aquando da atualização das reformas e pensões pelo Centro Nacional de Pensões e do custo médio real do cliente.

7. No caso de existirem períodos de ausência, devidamente justificados, haverá lugar a redução da mensalidade caso se verifique ausência por um período superior a uma semana.

8. A Direção poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das mensalidades, sempre que através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade.

### **NORMA XVII**

#### **REFEIÇÕES**

- 1- O centro de dia fornece a todos os clientes 4 refeições diárias, incluindo sábados e domingos, repartidas pelos seguintes momentos:





## **CENTRO SOCIAL E COMUNITÁRIO DA VARZIELA**

2- As refeições são servidas no seguinte no seguinte horário:

Pequeno - almoço – 9.15 h;

Almoço- 12.15 h ;

Lanche – 15.45 h.

Suplemento alimentar- Sopa (que o utente leva para o domicilio).

3- O Serviço de centro de dia fornece dietas mediante indicação médica.

### **NORMA XVIII**

#### **ATIVIDADES /SERVIÇOS PRESTADOS**

Os clientes de centro de dia terão acesso a atividades de convívio e ocupação, dinamizadas no Centro Social ou fora deste. Ser-lhe-ão disponibilizados os meios de transporte facilitadores da sua participação.

### **NORMA XIX**

#### **PASSEIOS OU DESLOCAÇÕES**

Nas deslocações e passeios ao exterior em grupo, os clientes devem obedecer às orientações da responsável pelo grupo.

### **NORMA XX**

#### **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.
- 2- Os recursos humanos existentes na resposta social de Centro de dia com formação adequada são:
  - 1 Técnica de serviço social, que assume as funções de Diretora Técnica
  - 1 Lavadeira
  - 2 Cozinheiras
  - 1 Administrativa
  - 1 Ajudante da Ação direta
  - 1 Animadora



## **CENTRO SOCIAL E COMUNITÁRIO DA VARZIELA**

### **NORMA XXI**

#### **DIREÇÃO TÉCNICA**

- 1- A Direção Técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, cujo nome e formação se encontra afixado em lugar visível;
- 2- O Centro Social e Comunitário da Varziela, é administrada por uma Técnica Superior de Serviço Social. Tem a seu cargo a administração das atividades, dinamizando as relações com a vida exterior e o intercâmbio entre a família e comunidade.

### **CAPÍTULO IV**

#### **NORMA XXII**

##### **DIREITOS**

Direitos dos clientes:

- a) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas, sociais e espirituais;
- b) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- c) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- d) Ter assegurada a confidencialidade dos serviços prestados, sendo a sua vida privada respeitada e preservada;
- e) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- f) Apresentar reclamações sobre o serviço ao técnico ou à Direção do Centro Social.

#### **NORMA XXIII**

##### **DEVERES**

Deveres dos clientes

- a) Colaborar com a equipa do centro de dia na medida dos seus interesses e possibilidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- b) Tratar com respeito e dignidade os companheiros, funcionários e dirigentes da instituição, respeitando e ajudando os outros;



## **CENTRO SOCIAL E COMUNITÁRIO DA VARZIELA**

- c) Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita fora do Centro;
- d) Colaborar em tudo quanto, dentro das possibilidades físicas e mentais, possa contribuir na melhoria da vida da instituição;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade.

### **NORMA XXIV**

#### **DIREITOS DA ENTIDADE GESTORA DO ESTABELECIMENTO/SERVIÇOS**

São direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

1 - São direitos do Centro Social receber atempadamente e dentro dos prazos previstos o pagamento das mensalidades.

2 -Assiste ainda à Instituição o direito de resolução do contrato de prestação de serviços, quando o cliente ou quem o represente:

- a) Apresentar comportamentos lesivos da integridade física e moral dos outros clientes e funcionários da Instituição;
- b) Praticar contra a Instituição, colaboradores ou elementos da direção, qualquer facto ilícito previsto e punível na lei penal;
- c) Apresentar comportamentos de indignidade cívica e moral suscetíveis de responsabilidade civil.

### **NORMA XXV**

#### **DEVERES DA ENTIDADE GESTORA DO ESTABELECIMENTO/SERVIÇOS**

São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

1. Garantir o bom funcionamento dos serviços de acordo com os requisitos técnicos adequados;
2. Assegurar a existência de recursos humanos adequados;
3. Proceder à admissão dos clientes de acordo com os critérios definidos no Regulamento;
4. Prestar, com qualidade, os serviços disponíveis;
5. Assegurar o acesso ao Regulamento interno da Resposta Social.



## **CENTRO SOCIAL E COMUNITÁRIO DA VARZIELA**

### **NORMA XXVI**

#### **BENS DOS CLIENTES**

O Centro Social Comunitário da Varziela não se responsabiliza por valores ou bens que o cliente possua.

### **NORMA XXVII**

#### **INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CUIDADOS POR INICIATIVA DA INSTITUIÇÃO E CLIENTE**

1. Se o cliente pretender deixar de frequentar o Centro de Dia, deverá comunicar com trinta dias de antecedência por escrito, para ser anexado ao respetivo processo, devendo indicar o motivo de cessação de frequência.
2. Será cancelado o repetido serviço numa ausência superior a trinta dias sem prévia comunicação.

### **NORMA XXVIII**

#### **CONTRATO**

Nos termos de 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.

### **NORMA XXIX**

#### **CESSAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR**

- 1- Os clientes ou os representantes legais dos clientes, bem como o Centro Social e Comunitário da Varziela poderão fazer cessar unilateralmente o vínculo contratual no âmbito do Contrato de Prestação de Serviços celebrado, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data pretendida.
- 2- Os Clientes ou representantes legais dos clientes ao cessarem, ficam obrigados a pagar, ao Centro Social Comunitário da Varziela, a quantia em débito à referida data de cessação.

### **NORMA XXX**

#### **LIVRO DE RECLAMAÇÕES**

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da secretaria desta Instituição sempre que desejado.



## **CENTRO SOCIAL E COMUNITÁRIO DA VARZIELA**

### **CAPÍTULO V**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

##### **NORMA XXXI**

###### **ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes e 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 estes assistem.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/accompanhamento técnico da resposta social.

##### **NORMA XXXII**

###### **INTEGRAÇÃO DE LACUNAS**

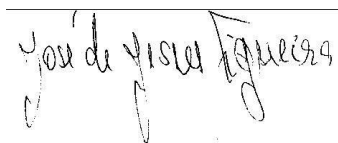
Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

##### **NORMA XXXIII**

###### **ENTRADA EM VIGOR**

O presente regulamento entra em vigor a partir de 1 de janeiro de 2016, revogando o anterior que data de fevereiro de 2013.

###### **O Presidente da Direção**





**CENTRO SOCIAL E COMUNITÁRIO DA VARZIELA**