



CENTRO SOCIAL BAPTISTA DE LEIRIA

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE DIA



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO SOCIAL BAPTISTA DE LEIRIA CENTRO DE DIA

CAPITULO 1

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Associação Centro Social Baptista de Leiria é uma Instituição Particular de Solidariedade Social com sede em Rua Dr. José Pedro Dias Júnior, lote 19 – Cruz D’Areia, na freguesia e concelho de Leiria. Tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Leiria, em 07/07/2009 para 20 clientes e rege-se pelas seguintes normas.

NORMA II

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este estabelecimento prestador de serviços rege-se igualmente pelo estipulado no Despacho Normativo n.º 12/98 de 25 de Fevereiro, pelo D.L. n.º 64/2007 de 14 de Março e pelo Guião Técnico da Direcção Geral da Acção Social relativo às condições de localização, instalação e funcionamento do Centro De Dia aprovado por despacho SEIS de 29/11/1996.



NORMA III

OBJECTIVOS DO REGULAMENTO

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

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

NORMA IV

SERVIÇOS PRESTADOS E ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS

O Centro De Dia do Centro Social Baptista de Leiria é uma Resposta Social que consiste na prestação de um conjunto de serviços com o objectivo de promover a manutenção dos idosos no seu meio sócio familiar. Assegura a prestação dos seguintes serviços:

1. Alimentação

1.1 Lanche da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar para os clientes que necessitem;

2. Cuidados de higiene e conforto pessoal

2.1 Serão prestados de acordo com a necessidade do cliente em articulação entre este e a família, conforme definido no plano individual.

3. Tratamento de Roupas;

4. Actividades lúdicas, de animação e convívio;

5. Apoio psicossocial;

6. Apoio na aquisição, preparação e administração de medicação



CENTRO SOCIAL BAPTISTA DE LEIRIA

Serviço realizado mediante apresentação de prescrição médica

7. Transporte

7.1 Da residência do utente para o Centro de Dia e vice-versa.

NORMA V

SERVIÇOS COMPLEMENTARES

O Centro De Dia realiza ainda algumas actividades de apoio complementar nas situações em que o cliente se encontre em situação de isolamento social / geográfico, ou dependência física ou psíquica, são elas:

1. Entrega da alimentação ao domicílio aos fins-de-semana, feriados ou em dias em que o cliente não possa comparecer na instituição.
2. Apoio nocturno prestado em dias úteis com deslocação ao domicílio do cliente a fim de prestar o apoio necessário, seja nos cuidados de higiene pessoal, alimentação assistida ou administração de medicação;
3. Apoio alargado aos fins-de-semana e feriados nos períodos da manhã, almoço e jantar para dar o apoio necessário seja na alimentação, higiene pessoal, alimentação assistida ou administração de medicação.
4. Em situações consideradas urgentes, e em que não haja suporte familiar, sendo possível à instituição, poderemos acompanhar os clientes a consultas ou realização de exames auxiliares de diagnóstico.

CAPITULO 2

PROCESSO DE ADMISSÃO DE CLIENTES

NORMA V



CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

São condições de admissão:

1. Residir na freguesia de Leiria ou áreas limítrofes;
2. Ter necessidade e manifestar vontade em ser admitido;
3. Existir vaga na Resposta Social.

NORMA VI

CANDIDATURA

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo do cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - 1.1 Bilhete de identidade ou cartão do cidadão do cliente e do responsável pelo pedido;
 - 1.2 Cartão de contribuinte do cliente e do seu representante legal, quando necessário;
 - 1.3 Cartão de Beneficiário do cliente;
 - 1.4 Cartão de utente dos serviços de saúde ou outros subsistemas a que o cliente pertença;
 - 1.5 Comprovativo dos rendimentos do cliente e agregado familiar;
 - 1.6 Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente, quando solicitado;
2. 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.

NORMA VII

CRITÉRIOS DE ADMISSÃO



CENTRO SOCIAL BAPTISTA DE LEIRIA

São critérios de admissão dos clientes:

1. Necessidade expressa pelo cliente / familiar na sua admissão;
2. Encontrar-se em situação de isolamento social ou geográfico;
3. Residir na área geográfica da Resposta Social;
4. Incapacidade de satisfazer algumas necessidades básicas;
5. Ausência, abandono ou indisponibilidade da família para assegurar os cuidados básicos.

NORMA VIII

ADMISSÃO

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico da instituição, a quem compete elaborar a proposta de admissão que deve ser submetida à Direcção para análise e decisão.
2. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de cinco dias.

NORMA IX

ACOLHIMENTO DE NOVOS CLIENTES

O Acolhimento é feito pelo Técnico Superior de Serviço Social ou pelo Director Técnico, da seguinte forma:

1. Acompanhamento na visita às instalações, no sentido de dar a conhecer o espaço físico, bem como prestar esclarecimentos sobre o funcionamento do Centro De Dia;
2. Explicação das normas constantes no Regulamento interno.



CENTRO SOCIAL BAPTISTA DE LEIRIA

NORMA X

PROCESSO INDIVIDUAL DO CLIENTE

Do processo individual do cliente deverão constar:

1. Ficha de inscrição;
2. Bilhete de identidade ou cartão do cidadão do cliente e do responsável pelo pedido.
3. Cartão de contribuinte do cliente e do seu representante legal, quando necessário;
4. Cartão de Beneficiário do cliente;
5. Cartão de utente dos serviços de saúde ou outros subsistemas a que o cliente pertença;
6. Comprovativo dos rendimentos do cliente e agregado familiar;
7. Proposta de calculo apresentada pela Direcção;
8. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente, quando solicitado;
9. Ficha Terapêutica, quando solicitada;
10. Ficha de admissão;
11. Contrato de Prestação de Serviços;
12. Plano Individual.

NORMA XI

LISTA DE ESPERA

A gestão da lista de espera é feita do seguinte modo:

- 1 – Ser associado.
- 2 - Usufruir dos serviços de outra Resposta Social



CENTRO SOCIAL BAPTISTA DE LEIRIA

3 - Situações sinalizadas pela Segurança Social e que cumpram os critérios de admissibilidade, conforme mencionado na norma VII do presente regulamento.

2- Todas as outras situações que se encontrem em lista de espera.

É de salvaguardar que a decisão final cabe sempre à Direcção do Centro Social Baptista Leiria, após uma análise cuidada.

Serão excluídas as inscrições que não sejam renovadas após os 4 meses a contar da data da inscrição.

CAPITULO 3

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

INSTALAÇÕES

O Centro De Dia do Centro Social Baptista de Leiria funciona na Rua Dr. José Pedro Dias Júnior, lote 19 – Cruz D’Areia, freguesia de Leiria.

O edifício tem três pisos, sendo as suas instalações são compostas por:

1. No piso 1:

- Uma sala de actividades;
- Um W.C;
- Gabinete da Direcção.

2. No piso 0:

- Secretaria;
- Gabinete de Serviço Social;
- Gabinete de Diretor Técnico;
- Sala de estar e de informática;
- Sala de chá;
- Um W.C.



3. No piso -1:

- Cozinha;
- Refeitório;
- Copa;
- Três W.C.'s;
- Duas despensas;
- Vestiários;
- Lavandaria;

O edifício dispõe ainda de elevador, escadas, terraço e varandas.

A área de serviços, nomeadamente, a cozinha, a copa, a lavandaria, a despensa e os vestiários é interdita aos clientes ou pessoas estranhas ao serviço.

NORMA XIII

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O Centro De Dia do Centro Social Baptista de Leiria funciona de 2.^a a 6.^a feira, das 8.30 às 18.00 horas, com excepção de feriados que possam verificar-se.

NORMA XIV

ENTRADA E SAÍDA DE VISITAS

As visitas poderão ocorrer todos os dias durante o horário de funcionamento da resposta social.

NORMA XV

PAGAMENTO DA MENSALIDADE

1. O pagamento da mensalidade deverá ser realizado até ao dia 10 do mês em curso. Pode ser efectuado por transferência bancária, na secretaria ou junto do responsável técnico.



CENTRO SOCIAL BAPTISTA DE LEIRIA

2. Perante ausência de pagamento por um período igual ou superior a 30 dias a instituição poderá, após análise individualizada da situação, suspender a permanência do cliente na Resposta Social de Centro De Dia até que esteja regularizada a mensalidade.
3. Se a admissão ocorrer até ao dia 14 de cada mês implica o pagamento do valor total da mensalidade estipulada.

Se a mesma se realizar no dia 15, ou após aquela data será considerado o valor correspondente a 50% da referida mensalidade no mês da admissão.

4. Poderá ainda haver lugar a uma redução de 50% nas situações em que o cliente suspenda o serviço por um período superior a um mês, desde que pretenda manter a sua vaga ocupada.

NORMA XVI

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES/ PREÇÁRIO DE MENSALIDADES

A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação e normativos em vigor e encontra-se afixada em local bem visível.

De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 3, de 02/05/97 e na Circular Normativa n.º 7, de 14/08/97, Da Direcção Geral de Acção Social o cálculo do rendimento per capita do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

R = Rendimento per capita



CENTRO SOCIAL BAPTISTA DE LEIRIA

RF = Rendimento mensal do agregado familiar

D = Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

No que respeita às despesas 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;
- As despesas com aquisição de medicação 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.

Nas situações em que o cliente não apresente o respectivo comprovativo, a mensalidade será calculada com base no custo real

3. Nas situações em que se verifique a permanência de dois elementos do mesmo agregado familiar na Resposta Social existirá lugar a uma redução de 20%.

4. A mensalidade será revista anualmente, ou em caso de alteração dos rendimentos ou dos serviços prestados.



CENTRO SOCIAL BAPTISTA DE LEIRIA

Poderá ainda ocorrer uma revisão da mensalidade entre 3 a 6 meses após a data de admissão em função dos serviços efectivamente prestados, mediante a avaliação das necessidades efetivas do cliente.

5. Os serviços/actividades considerados complementares que se encontram definidos no capítulo 1, norma IV, ponto 2 são considerados serviços extra, pelo que o cálculo dos mesmos é feito com base no custo real do serviço.

NORMA XVII

REFEIÇÕES

A ementa é afixada semanalmente. Consta de sopa, 2.º prato e fruta ou sobremesa.

Serão incluídas as dietas desde que o utente/ familiar apresente declaração médica para o efeito.

Horário das refeições:

- Lanche da manhã: 10.00 / 10.30 horas;
- Almoço: 12.00 / 13.00 horas;
- Lanche: 16.00 / 16.30 horas.

Para os utentes que necessitem será fornecido o jantar composto por uma sopa, fruta, um iogurte e um pão.

NORMA XVIII

ACTIVIDADES / SERVIÇOS PRESTADOS

Os Serviços prestados são os mencionados no capítulo I, norma IV. É de salvaguardar que apenas os clientes que têm serviço de alimentação aos fins-de-semana e feriados podem receber a alimentação no domicílio em dias úteis, quando não possam frequentar o Centro De Dia, desde que o solicitem.



CENTRO SOCIAL BAPTISTA DE LEIRIA

Na norma IV, ponto 1.2 todos os bens necessários para a prestação dos serviços terão de ser facultados pelo cliente.

NORMA XIX

PASSEIOS OU DESLOCAÇÕES

Todos os clientes poderão ausentar-se do Centro De Dia, desde que o familiar responsável o autorize. Para esse efeito o mesmo deverá assinar uma declaração.

Na realização de passeios fora da cidade de Leiria os clientes poderão ter de assumir as despesas inerentes à deslocação com o transporte.

NORMA XX

QUADRO DE PESSOAL

1. O Quadro de Pessoal do Centro De Dia do Centro Social Baptista de Leiria está conforme o Acordo de Cooperação assinado com o Instituto da Segurança Social de Leiria.

NORMA XXI

DIRECÇÃO TÉCNICA

A Direcção Técnica deste estabelecimento compete a um técnico com licenciatura em Ciências Sociais e Humanas, conforme Decreto-lei 12/98 de 25 de Fevereiro. O seu nome e formação académica encontram-se afixados em local visível.



**CAPITULO IV
DIREITOS E DEVERES**

NORMA XXII

DIREITOS DOS CLIENTES

Constituem direitos dos clientes:

1. Serem tratados com respeito e dignidade,
2. À privacidade,
3. A participar nas actividades de acordo com os seus interesses e possibilidades.

NORMA XXIII

DEVERES DOS CLIENTES

São deveres dos clientes:

1. Respeito para com outros clientes e colaboradores da instituição,
2. Cumprir todas as normas estabelecidas no Regulamento interno.

NORMA XXIV

**DIREITOS DA ENTIDADE GESTORA DO ESTABELECIMENTO/
COLABORADORES**

Os colaboradores têm direito a ser tratados com respeito pelos clientes e seus familiares.

NORMA XXV



CENTRO SOCIAL BAPTISTA DE LEIRIA

DEVERES DA ENTIDADE GESTORA DO ESTABELECIMENTO / COLABORADORES

São deveres:

1. Tratar com respeito e igualdade todos os clientes,
2. Respeitar a privacidade de cada cliente,
3. Cumprir com a prestação de serviços definida para cada cliente, garantindo a qualidade dos mesmos, nomeadamente através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequadas,
4. Orientar a sua conduta por normas éticas de acordo com o regulamento interno.

NORMA XXVI

DEPÓSITO E GUARDA DOS BENS DO CLIENTE

O Centro Social Baptista de Leiria não se responsabiliza pela perda de objectos de valor, dinheiro ou outros bens do cliente não deixados directamente á sua guarda.

NORMA XXVII

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CUIDADOS POR INICIATIVA DO CLIENTE

O cliente ou responsável pode rescindir a prestação de cuidados, devendo fazê-lo por escrito com antecedência mínima de 15 dias, fundamentando a sua decisão, não sendo dispensado do pagamento da mensalidade relativo ao mês da sua saída.



CENTRO SOCIAL BAPTISTA DE LEIRIA

Nesta ou em qualquer outra situação em que se verifique a saída definitiva ou ausência temporária do cliente, este terá sempre de pagar o mês em curso. No entanto se qualquer uma das situações acima mencionadas se verificar nos primeiros quinze dias do mês, nesse período o cliente terá de liquidar apenas ½ do valor da mensalidade.

NORMA XXVIII

CONTRATO

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante e o Centro Social Baptista deve ser celebrado por escrito um contrato de prestação de serviços.

NORMA XXIX

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

A Cessação da prestação de serviços pode dever-se:

- Inadaptação do cliente;
- Porque os serviços inerentes ao Centro De Dia são manifestamente insuficientes para a situação em que o cliente se encontra;
- Falecimento do cliente, e por
- Iniciativa da instituição.

NORMA XXX



LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direcção Técnica.

CAPITULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXI

ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO

Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, os responsáveis da instituição deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que estes assiste.

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

NORMA XXXII

INTEGRAÇÃO DE SITUAÇÕES OMISSAS

Em caso de eventuais situações omissas, as mesmas serão supridas pela Direcção do Centro Social Baptista de Leiria, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXIII

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. Períodos de encerramento: sábados e domingos, feriados, véspera da natal e ano novo e um dia por ano para realização de limpezas/desinfecção das instalações.



CENTRO SOCIAL BAPTISTA DE LEIRIA

NORMA XXXIV ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em Julho de 2012.

A Direcção