


 <p>CENTRO SOCIAL PAROQUIAL de CARNIDE</p>	REGULAMENTO	Código: CD.RG.001.02
	REGULAMENTO DE CENTRO DE DIA	

# ANEXO IV

## REGULAMENTO DO CENTRO DE DIA



	REGULAMENTO	Código:
	REGULAMENTO DE CENTRO DE DIA	CD.RG.001.02
		

## NORMA I



### Âmbito de Aplicação

1. O presente regulamento aplica-se à valência de Centro de Dia (CD).
2. O serviço de Centro de Dia promove e propicia o acompanhamento dos utentes dentro e fora do CSPC, designadamente, providenciando refeições, dinamizando atividades de ocupação e, ainda, prestando cuidados de higiene e acompanhando os utentes nas deslocações necessárias à prestação de cuidados de saúde.

## NORMA II

### OBJETIVO

1. O Centro de Dia é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, que presta um conjunto de serviços que contribuem para a manutenção e estimulação das pessoas idosas no seu meio sociofamiliar.
2. São objetivos do Centro de Dia:
  - a) Satisfazer as necessidades básicas dos utentes;
  - b) Contribuir para a estabilização ou retardamento das consequências nefastas do envelhecimento;
  - c) Prevenir o isolamento, através da promoção de relações interpessoais, interinstitucionais e intergeracionais;
  - d) Proporcionar momentos de convívio e lazer através de atividades ocupacionais;
  - e) Contribuir para a prevenção de situações de dependência, promovendo a autonomia;
  - f) Contribuir para o bem-estar do idoso no seu meio de referência.

	REGULAMENTO	Código:
	REGULAMENTO DE CENTRO DE DIA	CD.RG.001.02
		

### NORMA III

#### Serviços Prestados e Regras de Funcionamento

1. O Centro de Dia assegura, entre outros, a prestação dos seguintes serviços:

a) Fornecimento de refeições e acompanhamento das mesmas, respetivamente:

a1) Reforço manhã

a2) Almoço;

a3) Lanche;

a4) Jantar (somente disponibilizado ao utente de acordo com as suas necessidades e mediante acordo prévio).

b) Cuidados de higiene e conforto pessoal;

c) Tratamento de roupa (de uso pessoal do utente<sup>1</sup>);

d) Transporte de e para o Centro de Dia (apenas aos residentes da área da paróquia de São Lourenço de Carnide);



e) Acompanhamento do utente ao exterior designadamente para a realização de compras, consultas e exames médicos (desde que a situação social/económica do utente assim o justifique – Retaguarda Familiar);

f) Encaminhamento para outros serviços (Segurança Social, Centros de Apoio Psicossocial, entre outros);

g) Preparação e administração de medicação, mediante prescrição médica;



h) Apoio psicológico;

<sup>1</sup> O serviço de tratamento de roupa contempla o total mensal de 150 peças do utente. A lavagem e limpeza de demais tecidos ou peças como tapetes, passadeiras, edredões, cortinados, almofadas, colchas, cobertores, mantas e sapatos não estão incluídos no serviço de tratamento de roupa, podendo ainda assim ser realizados pelo CSPC mediante o pagamento de valor comunicado ao utente.

	REGULAMENTO	Código:
	REGULAMENTO DE CENTRO DE DIA	CD.RG.001.02
		

- i) Apoio social;
  - j) Apoio de enfermagem,
  - k) Apoio de fisioterapia (mediante valor a estipular).
2. A Instituição não se responsabiliza pela perda, danificação ou furto de quaisquer objetos trazidos pelo utente, qualquer que seja a sua natureza, não lhe incumbindo qualquer dever de guarda ou de depósito dos mesmos.
  3. Sempre que o utente, elemento da sua família ou visita adopte comportamento que, de algum modo, prejudique a tranquilidade e o bom funcionamento dos serviços, impedindo-os ou tornando-os de difícil prestação, serão advertidos para adopção de comportamento adequado.
  4. A adopção reiterada de comportamento indevido, prejudicial ou impeditivo da prestação dos Serviços, poderá conduzir, por decisão da Direção, à suspensão temporária ou, eventualmente, à cessação do vínculo contratual estabelecido com o utente ou com a pessoa por ele responsável.
  5. Os serviços prestados pelo Centro de Dia são previamente acordados aquando da admissão do utente, tal como o dia e hora de transporte, tratamento de roupa e periodicidade da higiene pessoal.
  6. As entradas e saídas do domicílio do utente, pelos funcionários CSPC, são devidamente controladas através de registo electrónico.
  7. Sempre que o utente facultar a chave do domicílio para qualquer efeito, deve assinar previamente um termo de responsabilidade, nos termos do formulário existente na instituição, autorizando o acesso aos funcionários do CSPC e desresponsabilizando este último de qualquer furto ou extravio ocorrido no domicílio.



	REGULAMENTO	Código: CD.RG.001.02
	REGULAMENTO DE CENTRO DE DIA	

## NORMA IV



### Atividades Desenvolvidas

1. As atividades desenvolvidas no Centro de Dia estão de acordo com o Plano Anual de Atividades, elaborado no início de cada ano letivo, que se encontra afixado em local visível.
2. O Centro de Dia realiza ainda as seguintes atividades:
  - a) Psicomotricidade (ginástica, dança, caminhadas, motricidade fina e grossa);
  - b) Desenvolvimento/Estimulação cognitiva (jogos de atenção, memória, linguagem, compreensão);
  - c) Arte-terapia (pintura, desenho, bordados);
  - d) Estimulação do desenvolvimento pessoal e social (autoconhecimento, histórias de vida, dinâmica de grupos);
  - e) Animação social (festas, passeios, rábulas, jogos de tabuleiro).
3. A organização de passeios e deslocações será previamente comunicada ao utente (e caso se justifique, será também comunicado ao cuidador do utente) que deverá manifestar-se atempadamente à frequência dos mesmos. Estes poderão ter um custo acrescido na comparticipação mensal, que será objecto de prévia informação ao utente.



## NORMA V

### Condições de Admissão

1. São admitidas ao Centro de Dia pessoas de ambos os sexos em que a condição familiar, socioeconómica, de saúde ou de isolamento justifique o apoio do C.S.P.C. através da prestação deste serviço.
2. A admissão é precedida por uma entrevista ao candidato e/ou pessoa próxima, a realizar pelo Responsável do Serviço, devendo ser entregue a seguinte documentação:

	REGULAMENTO	Código:
	REGULAMENTO DE CENTRO DE DIA	CD.RG.001.02
		

- a) Bilhete de Identidade/ cartão de cidadão do utente;
  - b) Cartão de Contribuinte do utente;
  - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente;
  - d) Cartão de Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistemas a que a utente pertença;
  - e) Comprovativo dos rendimentos do utente (do agregado familiar, quando necessário);
  - f) Comprovativo de despesas de arrendamento de habitação;
  - g) Comprovativo de despesas com medicação continuada;
  - h) Relatório/comprovativo da situação clínica do utente, quando solicitado;
  - i) Listagem da medicação habitual do utente atualizada.
  - j) Demais elementos que a Direção entender necessários.
3. Só será apreciada a admissão do utente, após a entrega de toda a documentação solicitada no ponto anterior.
  4. A admissão de cidadãos portadores de deficiência ou de incapacidades físicas ou mentais, será considerada caso a caso, tomando em consideração as características da patologia de que os mesmos padeçam, respectivas limitações físicas ou cognitivas, exigências de acompanhamento e, bem assim, as condições, disponibilidade e capacidade de resposta dos serviços.
  5. A análise da admissão é remetida sob a forma de parecer pelo Responsável do Serviço à Direção, que proferirá a decisão final relativamente à integração do utente.

	REGULAMENTO	Código:
	REGULAMENTO DE CENTRO DE DIA	CD.RG.001.02
		

## NORMA VI

### Critérios de Admissão

1. São critérios de prioridade na seleção dos utentes os que:
  - a) Residam da área da Paróquia de São Lourenço de Carnide;
  - b) Estejam isolados e que necessitem de maior apoio nas atividades da sua vida diária;
  - c) Tenham maiores carências económicas;
  - d) Sejam familiares de colaboradores da Instituição.

## NORMA VII



### Listas de Espera

1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser comunicado ao utente ou pessoa próxima a posição que este ocupa na lista de espera.
2. A ordenação da lista de espera respeitará os mesmos critérios indicados para a admissão.

## NORMA VIII

### Interrupção da Prestação de Serviços

1. Caso a situação clínica do utente torne impossível a prestação do Serviço pelo CSCP, o responsável pelo Serviço reportará tal facto à Direção que por sua vez transmitirá essa impossibilidade e bem assim a interrupção do mesmo, ao utente ou a quem por ele se responsabilize.
2. Caso o circunstancialismo impeditivo venha a perdurar por um período superior a 30 dias, o contrato celebrado extinguir-se-á, por manifesta impossibilidade superveniente definitiva e total de concretização do seu objecto.
3. Em caso de interrupção dos serviços por iniciativa do utente, este ou pessoa próxima deverão comunicar tal vontade ao Responsável pelo Centro de Dia, preferencialmente,

	REGULAMENTO	Código: CD.RG.001.02
	REGULAMENTO DE CENTRO DE DIA	

com uma antecedência de 30 dias, a fim de evitar a assunção de custos desnecessários e de promover uma organização mais adequada dos meios disponíveis.

4. Em qualquer caso, a readmissão ao CD ficará condicionada a nova entrevista e avaliação pelo Responsável pelo Serviço que poderá solicitar elementos médicos atualizados para o efeito.
5. A eventual readmissão do utente depende de parecer favorável do responsável do serviço, sob pena de extinção, com justo fundamento, do contrato celebrado com o utente ou com quem o represente.
- 6.

## NORMA IX

### Disposições Gerais

1. A frequência do utente na Instituição implica a aceitação do Regulamento Interno, assim como os seus anexos (IV, VIII) e obriga ao seu integral cumprimento.
2. Os casos omissos no presente Regulamento serão apreciados e decididos pela Direção.
3. O presente Regulamento foi aprovado em reunião conjunta da Direção e Conselho Fiscal em 29 de dezembro de 2016.

A Direção

