



# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cella

Concelho de ALCobaça

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB

E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt

NIF 501 179 690

## Regulamento Interno de Funcionamento

### Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)

- Sede -

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### NORMA 1ª

#### Âmbito de Aplicação

O Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cella (CBESC) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social registada na Direção Geral da Ação Social sob n.º 61/81, a folhas 65 verso e 66, com acordo de cooperação para a resposta social de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, celebrado com o ISS, I.P./Centro Distrital de Leiria, em 01.04.2011. Esta resposta social rege-se pelas seguintes normas:

#### NORMA 2ª

#### Legislação Aplicável

A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas é uma resposta social que consiste no alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, em que sejam desenvolvidas atividades de apoio social e prestados cuidados de enfermagem não especializados, e que rege pelo seguinte estipulado:

- a) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março;
- b) Decreto-Lei n.º 172/ - A/2014, de 14 de novembro – Aprova os estatutos das IPSS;
- c) Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de Maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- d) Portaria n.º 67/2012, de 21 de março - Define as condições de organização, funcionamento e instalação a quem devem obedecer as estruturas residências para pessoas idosas;
- e) Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- f) Protocolo de cooperação em vigor;



# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cela

Concelho de ALCobaça

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB

E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt

NIF 501 179 690

- g) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC, nomeadamente Circular n.º4 e n.º5;
- h) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

## NORMA 3ª

### Destinatários e Objetivos

1. São destinatários da ERPI:
  - a) Pessoas com 65 ou mais anos, que por razões familiares, dependência, isolamento, solidão ou insegurança, não podem permanecer na sua residência;
  - b) Pessoas adultas de idade inferior a 65 anos, em situação de exceção devidamente justificada;
  - c) Em situações pontuais, a pessoa com necessidade de alojamento decorrente da ausência, impedimento ou necessidade de descanso do cuidador.
2. Constituem objetivos da ERPI:
  - a) Proporcionar serviços permanentes e adequados às necessidades biopsicossociais das pessoas idosas;
  - b) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;
  - c) Promover a dignidade da pessoa e oportunidades para a estimulação da memória, do respeito pela história, cultura e espiritualidade pessoais e pelas suas reminiscências e vontades conscientemente expressas;
  - d) Contribuir para a estimulação de um processo de envelhecimento ativo;
  - e) Promover o aproveitamento de oportunidades para a saúde, participação e segurança e no acesso à continuidade de aprendizagem ao longo da vida e o contacto com novas tecnologias úteis;
  - f) Prevenir e despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
  - g) Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
  - h) Promover o envolvimento e competências da família.  
E ainda , de acordo com cada caso:
  - i) Promover estratégias de manutenção e reforço de funcionalidade, autonomia e independência, do autocuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;





# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cela

## Concelho de ALCobaça

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB

E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt

NIF 501 179 690

- j) Promover um ambiente de segurança física e afetiva, prevenir os acidentes, as quedas, os problemas com medicamentos, o isolamento e qualquer forma de mau trato;
- k) Promover a intergeracionalidade;
- l) Promover os contactos sociais e potenciar a integração social;
- m) Promover a interação com ambientes estimulantes, promovendo as capacidades, a quebra da rotina e a manutenção do gosto pela vida.

### NORMA 4ª

#### Cuidados e Serviços

1. A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) assegura a prestação dos seguintes cuidados e serviços:
  - 1.1. Alojamento;
  - 1.2. Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas;
  - 1.3. Cuidados de Higiene e Conforto Pessoal;
  - 1.4. Tratamento de roupa;
  - 1.5. Higiene dos espaços;
  - 1.6. Apoio no desempenho das actividades da vida diária;
  - 1.7. Transporte, sempre que os utentes tenham condições para usufruir da frota da instituição (distância normal: Cela-Alcobaça, distâncias superiores são pagas separadamente);
  - 1.8. Cuidados médicos e de enfermagem, bem como o acesso a cuidados de saúde;
  - 1.9. Administração de fármacos, quando prescritos.
2. A **ERPI** realiza ainda as seguintes actividades:
  - 2.1. Actividade de animação sociocultural, lúdico-recreativo e ocupacionais que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os residentes e para a estimulação e manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas;
  - 2.2. Cuidados de imagem (cabeleireiro/ barbeiro) que devem ser solicitados pelos responsáveis, e são pagos separadamente;
  - 2.3. Fisioterapia em grupo, e fisioterapia individual, sendo que esta última modalidade é paga separadamente;
  - 2.4. Hidroterapia (sessões de grupo, pagas separadamente);



# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cela

## Concelho de ALCOBAÇA

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB

E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt

NIF 501 179 690

2.5. Assistência religiosa, sempre que o residente o solicite, ou, na incapacidade deste, a pedido dos seus familiares ou representante legal.

3. A ERPI deve permitir:

3.1. Convivência social entre os residentes e com os familiares e amigos, com os cuidadores e com a própria comunidade;

3.2. A participação dos familiares ou representante legal, no apoio ao residente.

### **NORMA 5ª**

#### **Instalações**

1. A resposta social de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas desenvolvida pelo Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cela funciona nas instalações localizadas na Rua do Centro Cénico n.º 2, Cela, 2460-352 Cela – Alcobaça, as quais são compostas por:

1.1 Espaços de acesso aos clientes:

- 10 Quartos duplos, 8 com instalações sanitárias próprias
- Refeitório, 2 Salas de Estar, Gabinete Médico, 2 instalações sanitárias de uso comum;

1.2 Espaços de acesso aos colaboradores:

- Receção, Gabinete de Direção Técnica, Cozinha, Sala de reuniões; Arrumos, Balneário para colaboradores, Garagem;

1.3 Espaços comuns a outras respostas sociais:

- Secretaria, Cozinha e Lavandaria

### **CAPÍTULO II**

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

##### **NORMA 6ª**

##### **Condições de Admissão**

São condições de admissão na ERPI:

1. Ser associado do CBESC (pode ser inscrito como sócio na ato de admissão);
2. Estarem enquadrados nas condições referidas no n.º1 da Norma 3ª;
3. Ter sido promovida a inscrição dentro do prazo e em cumprimento das formalidades previstas no presente regulamento.





# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cela

Concelho de ALCobaça

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB

E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt

NIF 501 179 690

## NORMA 7ª

### Inscrição

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 efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
  - 1.1. BI ou Cartão do Cidadão do cliente e do representante legal, quando necessário;
  - 1.2. Cartão de Contribuinte do cliente e do representante legal, quando necessário;
  - 1.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do cliente e do representante legal, quando necessário;
  - 1.4. Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o cliente pertença;
  - 1.5. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente, quando solicitado;
  - 1.6. Comprovativo dos rendimentos do cliente e agregado familiar quando solicitado;
  - 1.7. Declaração assinada pelo cliente ou seu representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
2. O período de candidatura decorre de 02 de Janeiro a 30 de Dezembro de cada ano.
  - 2.1. O horário de atendimento para candidatura é das 09h às 17.00h, nos serviços administrativos do edifício sede;
  - 2.2. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.
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.

## NORMA VII

### CrITÉrios de Prioridade na Admissão

São critérios de prioridade na selecção dos clientes:

1. Situações de emergência Social;
2. Inexistência ou impossibilidade por parte da família de prestar cuidados básicos;
3. Fracos Recursos Económicos;
4. Risco de Isolamento Social;
5. Familiares a frequentar a resposta social;
6. Utente de outra resposta social da instituição;



# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cella

Concelho de ALCobaça

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB

E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt

NIF 501 179 690

7. Ser associado da instituição;
9. Residência na área da instituição.

## NORMA 9ª

### Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico desta resposta social, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à Entidade Gestora da resposta social, competente para tomar a decisão.
2. Caso não seja possível recolher estes dados no dia da candidatura, é marcada uma entrevista com a Directora Técnica, com os seguintes objectivos:
  - a) Conhecer o cliente e sua família;
  - b) Clarificação das necessidades do cliente e expectativas da família;
  - c) Informar sobre dinâmicas da resposta social e da instituição, e esclarecer dúvidas.
3. Da decisão da Entidade Gestora será dado conhecimento ao cliente no prazo de 5 dias.
4. No caso de admissão, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do responsável técnico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. Os clientes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao utente aquando da entrega do canhoto da ficha de inscrição criado para o efeito. Os processos são retirados deste arquivo caso durante 12 meses se tente estabelecer contacto telefónico sem sucesso.

## NORMA 10ª

### Acolhimento dos Novos Clientes

1. Após admissão do cliente e, realizada a Avaliação Diagnóstica, os responsáveis devem dirigir-se à Instituição para assinar o Contrato de Prestação de Serviços.

O contrato, elaborado em duplicado, é assinado pelo representante legal do estabelecimento e pelo cliente e seu representante legal, ficando um exemplar para cada uma das partes.





# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cela

Concelho de ALCobaça

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB

E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt

NIF 501 179 690

2. Inicialmente o cliente usufrui de um período de adaptação de 30 dias.
3. Os serviços iniciais são acompanhados pela Directora Técnica e pela Animadora Social, com os seguintes objectivos:
  - 3.1 - Apresentar a equipa responsável pela ERPI, nomeadamente os ajudantes de acção directa que articularão com o cliente;
  - 3.2 - Apresentar o espaço que o cliente habitará e facilitar a instalação por parte deste;
  - 3.3 - Apresentar o cliente aos restantes clientes que integram a ERPI;
  - 3.4 - Apresentar as restantes áreas organizacionais existentes;
  - 3.5 - Gerir, adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados;
  - 3.6 - Avaliar as reacções do cliente;
  - 3.7 - Prestar esclarecimentos em caso de necessidade;
  - 3.8 - Evidenciar a importância da participação das pessoas próximas ao cliente, e divulgar os mecanismos existentes para tal;
  - 3.9 - Realizar um inventário dos bens do cliente;
  - 3.10 - Recordar, sempre que necessário, as regras de funcionamento da ERPI, assim como, direitos e deveres de ambas as partes envolvidas na prestação de serviços;
  - 3.11 - Registrar a informação recolhida.
4. Após os 30 dias de acolhimento e caso o utente não se integre, deve ser realizada uma avaliação do Programa de Acolhimento, identificando os fatores que determinaram a não integração e, se oportuno, procurar superá-los promovendo alterações. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer ao cliente, de rescindir o contrato.

## NORMA 11ª

### Processo Individual do Cliente

1. No Processo Individual da cada cliente devem constar os seguintes elementos:
  - a) Ficha de Inscrição/Admissão;
  - b) Identificação do cliente;
  - c) Identificação e contacto do familiar ou representante legal;
  - d) Identificação e contacto do médico assistente;
  - e) Identificação da situação social;



# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cela

## Concelho de ALCobaça

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB  
E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt  
NIF 501 179 690

- f) Processo de saúde, que possa ser consultado de forma autónoma;
  - g) Plano Individual Cuidados (PIC)
  - h) Registo de períodos de ausência da instituição bem como ocorrência de situações anómalas;
  - i) Registos de prestação dos serviços;
  - j) Contrato de prestação de serviços;
  - k) Registo de Cessação da Relação Contratual.
2. O Processo Individual do cliente, é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
  3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.

### CAPÍTULO III REGRAS DE FUNCIONAMENTO

#### NORMA 12ª

##### Horários de Funcionamento

1. A Estrutura Residencial para Pessoas Idosas funciona ininterruptamente, vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, incluindo fins-de-semana e feriados.

#### NORMA 13ª

##### Entrada e saída de visitas

1. Os familiares e amigos dos clientes podem fazer visitas entre as 14.00h e as 18.00h, depois de se fazerem anunciar junto das funcionárias de serviço.
2. Os familiares e amigos dos clientes podem acompanhá-los em saídas da instituição desde que estas sejam autorizadas previamente pelos responsáveis legais do Cliente e mediante preenchimento do registo de saída.





# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cela

Concelho de ALCobaça

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB

E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt

NIF 501 179 690

## NORMA 14ª

### Pagamento da Mensalidade

1. O pagamento da mensalidade deverá efectuar-se no período entre o dia 01 e dia 08 de cada mês, na Secretaria da Instituição.
2. Quando o dia 8 coincidir com um Sábado, Domingo ou Feriado o prazo alarga-se até ao dia útil seguinte.
3. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, previamente ou no período imediatamente posterior à sua realização.
4. Os clientes deverão exigir o recibo do pagamento da mensalidade. Deverão guardá-lo para efeitos de IRS/IRC. No caso de requererem declaração com o total de mensalidades pagas durante o ano terão de pagar **10.00 €**.
5. Se os prazos de pagamento não forem cumpridos, aplicar-se-á uma multa de **1.00 €** por cada dia útil que passe.
6. O não pagamento das mensalidades, implicará a aplicação de sanções sobre as quais a Direcção decidirá.
7. A sanção máxima será a suspensão da frequência, se os clientes, após convocatória por escrito, não estiverem presentes em Reunião de Corpos Gerentes, ou não cumprirem o que ficar acordado, entre as partes.

## NORMA 15ª

### Cálculo do Rendimento

1. O cálculo do rendimento do utente (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC=RA/12 - D$$

Sendo que:

RC= Rendimento mensal do cliente

RA= Rendimento global do cliente (anual)

D – Despesas mensais fixas

2. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do cliente (RC), consideram-se os seguintes rendimentos:
  - a) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
  - b) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência).



# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cela

Concelho de ALCobaça

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB

E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt

NIF 501 179 690

- c) Prediais – rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.
  - d) De capitais – rendimentos definidos no art.º5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.
  - e) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida)
3. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas**:
- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento;
  - b) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

## Norma 16ª

### Tabela de Comparticipações

1. A comparticipação devida pela utilização dos serviços é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento do cliente que pode variar entre os 75% e os 90%, consoante o grau de dependência do cliente;
2. À despesa referida em b) do n.º3 da NORMA 15ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
3. Quanto à prova dos rendimentos:
  - a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e/ou outros documentos probatórios;
4. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de documentos probatórios, é livre a definição do montante da comparticipação do cliente;
5. A prova das despesas fixas é feita mediante a apresentação dos documentos comprovativos.





6. Em caso de alteração à tabela em vigor os clientes e seus representantes legais serão informados com 30 dias de aviso prévio.
7. À comparticipação apurada nos termos do n.º1 desta NORMA, pode acrescer uma comparticipação dos descendentes ou outros familiares, acordada entre as partes interessadas, mediante outorga de acordo escrito e com emissão do respetivo recibo, de forma individualizada;
8. A forma de apuramento da comparticipação dos descendentes deve atender à capacidade económica dos descendentes e outros familiares, avaliada de acordo com os rendimentos do agregado familiar e tendo em conta o n.º de elementos chamados à responsabilidade de comparticipação, não devendo a soma da comparticipação do cliente e familiares exceder o valor de 120% do custo efetivo, salvo se houver dúvidas ou falta de apresentação da documentação solicitada, comprovativa dos rendimentos do agregado, caso em que é livre a determinação da comparticipação complementar.

### Norma 17ª

#### Revisão da Comparticipação Familiar

1. Haverá reduções nas mensalidades nos seguintes casos:
  - 1.1 - **Redução de 50% sobre os dias de ausência do cliente, por ausência igual ou superior a 5 dias , por motivo de doença/internamento**, devidamente comprovada com justificação médica.
  - 1.2 **Redução de 50% na mensalidade, em período de férias passadas com a família**, devidamente comprovado.
  - 1.3 **Redução ou suspensão dos pagamentos das comparticipações familiares, por decisão da Direcção da Instituição, devido a alteração da situação sócio económica do agregado familiar, que decorra de grave diminuição de rendimentos ou acréscimo anormal dos encargos do mesmo.**
2. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento do cliente e nas opções de cuidados e serviços a prestar.
3. Não estão contemplados na comparticipação familiar os seguintes serviços e produtos:



Produtos de incontinência: fraldas e resguardos; cuidados de saúde e imagem (tais como: esteticista, cabeleireiro, barbeiro, elixir dentário, cremes protectores e/ou hidratantes, etc); medicação; sessões de fisioterapia individuais; e hidroterapia.

### NORMA 18ª

#### Preçário

(Clientes não abrangidos por acordo de cooperação)

Relativamente aos clientes da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas que, dentro da capacidade definida, não se encontram abrangidos por acordo de cooperação, é aplicado o seguinte Preçário:

1. **Quartos Duplos:** 800€ - rendimentos até 1100€/mensais (rendimentos superiores a este valor a direcção faz análise extraordinária);
2. **Quartos Duplos:** 850€ - utentes totalmente dependentes;
3. **Quartos individuais:** 1000€ - rendimentos até 1100€/mensais (rendimentos superiores a este valor a direcção fará análise extraordinária).

### CAPÍTULO IV

#### DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

### NORMA 19ª

#### Alimentação

1. São fornecidas aos clientes, quatro refeições diárias: pequeno-almoço, almoço, lanche, e jantar, e ainda, uma pequena ceia, para os utentes que o desejarem.
2. O horário das refeições é o seguinte:
  - Pequeno-Almoço: 09.00h
  - Almoço: 12.00h;
  - Lanche: 16.00h;
  - Jantar: 19.00h.
  - Ceia: 21h30m
3. Qualquer alteração ao horário das refeições deve ser acordada entre as partes, com a maior antecedência possível.





# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cela

Concelho de ALCobaça

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB

E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt

NIF 501 179 690

4. As ementas são elaboradas por uma nutricionista e adaptadas às necessidades dos clientes.
5. As ementas são afixadas na Recepção da ERPI no último dia útil da semana anterior a que as mesmas dizem respeito.
6. As dietas dos clientes, sempre que prescritas pelo médico são de cumprimento obrigatório.

## NORMA 20ª

### Cuidados de Higiene

Preferencialmente nos períodos da manhã e da noite, as colaboradoras asseguram os seguintes serviços no âmbito dos cuidados de higiene e imagem: banho completo, curativos simples, mudar de roupa, limpeza de unhas, pentear e barbear.

## NORMA 21ª

### Tratamento de roupa do uso pessoal do cliente

1. A roupa de uso pessoal dos clientes, da cama e casa de banho, será tratada na lavandaria da Sede Instituição, estando assegurados os seguintes procedimentos: lavar, engomar e fazer pequenos arranjos.
2. As roupas de uso pessoal deverão vir marcadas, com numeração a indicar pela direção técnica, para melhor identificação.

## NORMA 22ª

### Atividades de Animação Sociocultural, Lúdico-Recreativas e Ocupacionais

1. As atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais promovidas pela ERPI constam do Plano de Atividades.
2. Os custos dos passeios organizados pela instituição serão suportados pelos clientes.
3. É sempre necessária a autorização dos familiares ou responsáveis pelos clientes, quando estes não sejam hábeis para o fazer, quando são efetuados passeios ou deslocações em grupo.



# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cela

Concelho de ALCobaça

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB

E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt

NIF 501 179 690

## NORMA 23ª

### Apoio no desempenho das atividades de vida diária

No sentido de promover a autonomia os utentes são motivados e apoiados no desempenho de diversas atividades de vida diária.

## NORMA 24ª

### Cuidados médicos e de enfermagem

1. A resposta social conta com a colaboração de um Médico de Clínica Geral e de uma Enfermeira, que prestam cuidados médicos de rotina e de enfermagem
2. Não estão contemplados neste serviço, as consultas médicas e tratamentos de especialidade, transporte em viaturas médicas, bem como os medicamentos e outros consumíveis, por exemplo sacos de urina, algalias entre outros, cujos custos são suportados pelo cliente.
3. Os utentes desta resposta social são acompanhados a consultas e exames auxiliares de diagnóstico, preferencialmente por familiares e na sua ausência por colaboradores da ERPI.
4. Em caso de urgência, recorre-se aos serviços de saúde disponíveis (Hospital).

## NORMA 25ª

### Administração de fármacos

A ERPI assegura a administração da medicação prescrita pelos serviços de saúde.

## NORMA 26ª

### Produtos de Apoio à Funcionalidade e Autonomia

Nas situações de dependência que exijam o recurso a ajudas técnicas (fraldas, cadeiras de rodas, óculos, colchões de pressão alternada e outros) a ERPI pode providenciar a sua aquisição ou empréstimos, embora este tipo de apoios não esteja incluído no valor da comparticipação, devendo ser informado o utente do valor acrescido deste tipo de ajuda.

## NORMA 27ª

### Depósito e Guarda dos Bens dos Clientes

1. Os bens dos clientes, de âmbito pecuniário, ficam depositados nos cofres da instituição desde que os mesmos manifestem interesse nesse sentido, e fazem parte do inventário de cada cliente conjuntamente com os restantes bens.





# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cella

Concelho de ALCOBAÇA

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB

E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt

NIF 501 179 690

2. A instituição só se responsabiliza pelos objetos e valores, que os utentes lhe entreguem à sua guarda.

## NORMA 28ª

### Gestão de Bens Monetários

1. Toda a gestão financeira dos bens monetários dos clientes, quando efetuada pela Direção da Instituição é acordada previamente no ato de admissão e registada em documento próprio constante do processo individual do cliente.
2. Os movimentos dos bens monetários dos utentes são efetuados mediante registo pelo técnico responsável, em documento próprio.
3. Poderá ser atribuída uma semanada aos clientes mediante avaliação das suas necessidades e tendo como critério para a atribuição:
  - a) O grau de autonomia para a gestão dos bens monetários;
  - b) Uso comprovadamente adequado dos bens entregues;
4. A qualquer momento, desde que fundamentado e informado o utente, poderá ser suspensa a atribuição da semanada.

## CAPÍTULO V RECURSOS

### NORMA 29ª

#### Pessoal

O quadro de pessoal desta instituição prestadora de serviços encontra-se afixado na recepção, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

### NORMA 30ª

#### Direção Técnica

1. A Direção Técnica desta instituição prestadora de serviços compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado na recepção da ERPI, e



# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cella

Concelho de ALCobaça

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB

E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt

NIF 501 179 690

- a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.
2. A Directora Técnica está disponível para atender os familiares em horário semanal afixado na recepção da resposta social, a fim de promover e facilitar a articulação fundamental Instituição/família.
  3. O Diretor é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Técnico Superior de Serviço Social da instituição.

## CAPÍTULO IV DIREITOS E DEVERES

### NORMA 31ª Direitos dos Clientes

São direitos dos clientes:

1. Ser informado sobre o desenvolvimento dos serviços, mediante contacto pessoal a efectuar com a Directora Técnica.
2. Ter conhecimento e acesso às normas estipuladas pelo presente Regulamento Interno
3. Colaborar, quando solicitado, com os colaboradores na definição de estratégias que visem a melhoria dos serviços prestados.
4. Aceitar ou recusar a participação em actividades a desenvolver pela instituição fora ou dentro das instalações.
5. Ter respeitada a sua identidade pessoal e reservada a sua privacidade e dos seus familiares, bem como dos seus usos e costumes.
6. A prestação de serviços solicitados e contratualizados para a cobertura das suas necessidades.
7. Sair das instalações da ERPI por breves períodos, acompanhado ou sozinho.
8. Passar dias em casa de familiares ou pessoas amigas, quando por estas seja confirmada a sua aceitação.





# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cela

Concelho de ALCobaça

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB

E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt

NIF 501 179 690

## NORMA 32ª

### Deveres dos Clientes

São deveres dos clientes:

1. Providenciar pelo contacto regular com o pessoal técnico, dentro do horário estabelecido, para receber e prestar informações.
2. Informar a Instituição, solicitando reserva de divulgação se assim o entender, de todas as informações sobre as condições de saúde e características de personalidade.
3. Colaborar com o pessoal técnico na resolução de problemas, apoiando-o no sentido de melhorar a sua integração e adaptação aos serviços.
4. Proceder ao pagamento atempado das participações familiares fixadas.
5. Respeitar o horário dos serviços
6. Informar quando das saídas das instalações, ainda que por breves períodos, e preencher impresso disponível para o efeito.
7. Providenciar roupas, objectos pessoais, e material de higiene e limpeza, e corresponder à sua entrega sempre que solicitado.
8. Responder às solicitações da instituição dentro dos prazos estabelecidos.

## NORMA 33ª

### Direitos do CBESC

São direitos do CBESC /Entidade Gestora da resposta social:

1. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual.
2. À corresponsabilização solidária do estado nos domínios da participação financeira e do apoio técnico;
3. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação de veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiar no ato de admissão.
4. Receber mensalmente a participação familiar fixada.
5. Fazer denúncia do contrato de prestação de serviços celebrado com o cliente, quando se verificar desrespeito sistemático às normas do presente regulamento interno.



# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cela

## Concelho de ALCobaça

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB

E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt

NIF 501 179 690

6. Decidir sobre as lacunas e dúvidas de interpretação do presente Regulamento e sempre que necessário alterá-lo, por recurso às normas legais aplicáveis.

### **NORMA 34ª**

#### **Deveres do CBESC**

São deveres do CBESC /Entidade Gestora da resposta social:

1. Colaborar com os serviços da segurança social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social.
2. Garantir o bom funcionamento da resposta social;
3. Adequar os meios humanos, materiais e financeiros disponíveis ao cumprimento no disposto na alínea anterior.
4. Assegurar o bem-estar dos clientes e o respeito pela identidade pessoal e reserva da sua privacidade.
5. Promovendo a participação dos clientes na vida da Instituição.
6. Dar cumprimento ao contratualizado no Contrato de Prestação de serviços.
7. Zelar pelo cumprimento do estipulado pelo presente regulamento interno.

### **NORMA 35ª**

#### **Contrato**

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a Entidade Gestora da resposta social será celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.
2. Do contrato é entregue um exemplar ao utente ou representante legal ou familiar e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.





# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cela

Concelho de ALCOBAÇA

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB

E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt

NIF 501 179 690

## NORMA 36ª

### Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

1. É admitida a interrupção da prestação de cuidados, desde que comunicada por escrito com 30 dias de antecedência.
2. O pagamento da mensalidade do cliente sofre uma redução de 10%, quando este interromper durante 15 ou mais dias seguidos.

## NORMA 37ª

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

A denúncia/cessação da prestação de serviços poderá verificar-se nas seguintes situações:

1. Por iniciativa do prestador, quando se verifique desrespeito sistemático ao estipulado pelo presente regulamento interno.
2. Por falecimento do cliente.
3. Por denúncia, o utente tem de informar a instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social e rescinde-se o contrato de prestação de serviços.

## NORMA 38ª

### Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a ERPI possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado na Secretaria sempre que desejado.

## CAPÍTULO V

### DISPOSIÇÕES FINAIS

## NORMA 39ª

### Alterações ao Regulamento

1. Nos termos da legislação em vigor, os responsáveis desta ERPI deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento Interno de funcionamento, 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.



# Centro Cénico e de Bem-Estar Social da Cela

Concelho de ALCOBAÇA

Rua do Centro Cénico, 2,3,4 • Telef. 262 580 250 • Telem. 962 568 525 • 2460-352 CELA ACB

E-mail: centro.cenico.cela@mail.telepac.pt • www.cccela.pt

NIF 501 179 690

2. Todas as alterações serão comunicadas ao ISS, I.P./Centro Distrital de Leiria, entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da Estrutura Residencial para Pessoas Idosas.

## **NORMA 40ª**

### **Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Entidade Gestora da resposta social, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

## **NORMA 41ª**

### **Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor em Setembro de 2015.

Aprovado em reunião de Direção de --/--/2015

P' O CCBESC

---

(José Carreira Gomes Dias – Presidente da Direcção)