



AAP - HSM

**Associação de Apoio a Profissionais
do Hospital de Santa Maria**

Regulamento Interno

Centro de Dia

Índice

AAP _ HSM - ASSOCIAÇÃO DE APOIO A PROFISSIONAIS DO HOSPITAL DE SANTA MARIA	3
Natureza Fins	3
Âmbito de Acção	3
Visão, Missão e Valores	3
REGULAMENTO INTERNO CENTRO DE DIA.....	4
CAPITULO I.....	4
Artigo 1.º Centro de Dia.....	4
CAPITULO II.....	5
Artigo 2.º Condições Gerais de Admissão	5
Artigo 4.º Processo de Candidatura.....	6
Artigo 5º Processo de Admissão	6
CAPITULO III.....	7
Artigo 6 º Mensalidade	7
CAPITULO IV	7
Artigo 7.º Acolhimento dos utentes.....	7
Artigo 8.º Localização e horário do Centro de Dia	8
Artigo 9.º Prestação de serviços e Regras de Funcionamento	8
Artigo 10.º Visitas aos Utentes	10
Artigo 11º Passeios ou deslocações.....	10
CAPÍTULO V	11
Artigo 12º Direitos da Associação	11
Artigo 13.º Deveres da Associação	11
Artigo 14.º Direitos do Utente	12
Artigo 15.º Deveres do utente.....	13
Artigo 16.º Responsabilidade	13
Artigo 17.º Vigência do contrato	13
CAPÍTULO VI	14
Artigo 18º Reclamações/Sugestões	14
Artigo 19.º Alterações ao Regulamento.....	14
Artigo 20.º Integração de Lacunas	14
Artigo 21.º Disposições Complementares.....	14
Artigo 22.º Cessação do Contracto de Prestação de Serviços	15
CAPÍTULO VII	15
Artigo 23.º Entrada em Vigor	15

AAP_HSM
ASSOCIAÇÃO de APOIO a PROFISSIONAIS
HOSPITAL de SANTA MARIA

Natureza Fins

A Associação de Apoio a Profissionais do Hospital de Santa Maria (AAP_HSM) adiante designada por Associação é uma instituição particular de Solidariedade Social reconhecida como pessoa colectiva de utilidade pública e com Fins de Saúde, (DR N°121 de 26 DE Maio de 2003 e DR n° 40 de 17 de Fevereiro de 2004), tem a sua Sede na Alameda Dr. Sá Carneiro, n°30 2840-040 Camarate.

Os seus fins são intervir prioritariamente e de forma organizada no campo da solidariedade social e prestação de cuidados de saúde aos seus associados e à comunidade, desenvolver o convívio Intergeracional, a abertura à comunidade e garantir a auto sustentação financeira.

Âmbito de Acção

A AAP_HSM desenvolve actividades de respostas sociais e de prestação de cuidados de saúde tais como: Creche; Jardim Infantil; Apoio Domiciliário; Centro de Dia; Residência Permanente; Cuidados Continuados e prestação de serviços ao nível de Medicina Preventiva, Curativa e de Reabilitação, bem como actividades culturais, convívio, informação, investigação e formação. As Instalações da Creche e do Jardim Infantil não foram ainda construídas por indisponibilidade financeira, ficando adiadas para quando a Associação dispuser de verbas para o efeito.

Os seus objectivos estão definidos no Art.4º dos seus Estatutos.

Visão, Missão e Valores

- a) **Visão** – a AAP_HSM, pretende ser uma referência no apoio social e prestação de cuidados de saúde aos profissionais que desempenharam e desempenham funções: no Hospital de Santa Maria, na Faculdade de Medicina de Lisboa, na Escola de Enfermagem Calouste Gulbenkian Lisboa, no Hospital Pulido Valente, no Centro Hospitalar Lisboa Norte. E à comunidade especialmente da Freguesia de Camarate, estimulando a criatividade o crescimento e excelência em torno de um único objectivo a promoção da saúde e bem-estar dos profissionais e dos residentes na comunidade.
- b) **Missão** – Prestação de cuidados humanos com observância rigorosa dos valores defendido pela AAP_HSM.
- c) **Valores** – são valores defendidos pela AAP_HSM: a Humanização dos Cuidados; a Ética; a Dedicção; o Rigor; a Excelência e a Transparência.



REGULAMENTO INTERNO

CENTRO DE DIA

CAPITULO I

Artigo 1.º

Centro de Dia

- 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 idosos no seu meio sócio-familiar.
- 2- O presente Regulamento aplica-se a quem se encontra a usufruir dos serviços de Centro de Dia.
- 3- Tem por objectivo informar dos direitos e deveres dos utentes, promovendo a sua participação activa e dos seus representantes legais ao nível do funcionamento e assegurar e divulgar o cumprimento das regras de funcionamento do Centro de Dia da AAP_HSM.

Princípios Fundamentais

- a) **Humanização dos cuidados** – garantir o respeito pela dignidade humana, nomeadamente no que respeita ao direito dos utentes à sua privacidade, à confidencialidade da informação clínica, à preservação da sua identidade, à não discriminação e ao restabelecimento da sua situação de saúde para que possa decidir de forma livre sobre a concretização do que lhe é proposto;
- b) **Ética assistencial** – condensar na prática os valores éticos e deontológicos que pautam o exercício dos diferentes grupos profissionais;
- c) **Qualidade e eficiência** – associar exigências de qualidade à da racionalidade económica e da eficiência;
- d) **Envolvimento da família** – facilitar e incentivar a participação da família, elemento determinante na relação humanizada na definição e desenvolvimento dos cuidados ao utente;
- e) **Rigor e transparência** – actuar sempre com rigor e transparência de forma a viabilizar os objectivos da AAP_HSM;
- f) **Responsabilidade** – promover uma cultura de responsabilização, obrigando dirigentes e de mais colaboradores que desempenhem funções da Instituição ao cumprimento das normas, regras e procedimentos definidos respondendo perante a Direcção da AAP_HSM pelos seus actos.

CAPITULO II

Artigo 2.º

Condições Gerais de Admissão

1- São condições gerais de admissão em Centro de Dia:

- a) Ser sócio da AAP_HSM;
- b) Pertencer à comunidade da freguesia de Camarate, concelho de Loures;
- c) No caso de ainda existirem vagas podem ser admitidos utentes residentes noutras freguesias;

O Centro de Dia tem capacidade para 60 utentes.

Artigo 3.º

CrITÉrios de Admissão e de selecção

1- São critérios prioritários, na selecção dos candidatos por ordem decrescente, os seguintes:

- a) Ser Sócio de Mérito, Sócio Fundador, Sócio Efectivo, Sócio Apoiantes ou Sócio Benemérito da AAP_HSM;
- b) Residir preferencialmente na freguesia de Camarate, concelho de Loures.

2- A ordem decrescente das prioridades dentro de cada um dos grupos atrás definidos estabelece-se pela comparação dos somatórios das pontuações atribuídas aos seguintes critérios:

- a) Idade do utente – menos de 60 anos = 0.1
- Por cada ano acrescido = 0.1
- b) Situações de emergência social – 0.5
- c) Ausência ou indisponibilidade da família/ outras pessoas em assegurar cuidados básicos – 0.5
- d) Risco de isolamento social – 0.5
- e) Estado de saúde – 0.5

Nota: Em condições de igualdade será tida em conta a data de inscrição.

Artigo 4.º

Processo de Candidatura

1- O Processo de Inscrição na Associação inicia-se com entrevista ao candidato a utente ou pessoa responsável pelo mesmo, onde deverá ser preenchida por este(s).

2- No processo de inscrição deverão ser solicitadas as seguintes fotocópias:

- a) Documento de identificação
- b) Cartão de Contribuinte Fiscal;
- c) Cartão de Assistência Médica;
- d) Boletim Individual de Saúde;
- e) Cartão da Segurança-Social

3- No processo de candidatura deve ser fornecida informação sobre:

- a) Regulamento Interno
- b) Termo de Responsabilidade / Contrato
- c) Critérios de candidatura e admissão
- d) Gestão da lista de candidatos
- e) Horário de funcionamento da Associação e de todos os serviços
- f) Ficha de inscrição
- g) Documentos a entregar com ficha de inscrição

Artigo 5º

Processo de Admissão

1-No acto da admissão será aberto um processo individual do utente onde ficarão arquivados os seguintes documentos:

- a) Documento de identificação
- b) Número de Contribuinte;
- c) Cartão de Utente;
- d) Cartão de Beneficiário ou Pensionista;
- e) Cartão do Serviço Nacional de Saúde
- f) Certificado Médico de que não é portador (a) de doença infecto contagiosa ou mental, impeditiva da normal convivência no Centro de Dia;
- g) Declaração de rendimentos;
- h) Relatório sobre a situação clínica e ficha de medicamentos que está a tomar;
- i) Contrato de prestação de serviços.



É da responsabilidade dos familiares e/ou representantes legais, garantir que os documentos em posse da Associação se encontram actualizados.

CAPITULO III

Artigo 6º

Mensalidade

1- O valor da mensalidade constará no contrato de prestação de serviços a celebrar entre a Associação e o utente e/ou responsável, de acordo com a tabela de preços afixada no átrio da Instituição, na qual terá em conta o valor estipulado pela Associação como custo real de cada utente devendo ser pago até ao dia 10 do mês a que respeita.

2- A mensalidade poderá ser actualizada no início de cada ano sempre que a Direcção da Associação entenda necessário e imprescindível para garantir os serviços por si prestados.

3- Na mesma data deverão ser pagos todos os serviços prestados e não incluídos na mensalidade do mês anterior.

4 -Não está incluído na mensalidade nomeadamente o seguinte:

- a) Telefonemas Particulares;
- b) Cuidados com a Imagem (ex. cabeleireiro, manicura, pedicura e depilação);
- c) Medicamentos para tratamentos próprios / específicos;
- d) Consultas médicas;
- f) Serviço de enfermagem;
- g) Serviços de Fisioterapia, reabilitação e outros congéneres.
- h) Meios auxiliares de diagnóstico e terapêutica e consultas de especialidade.
- i) Transportes

CAPITULO IV

Artigo 7.º

Acolhimento dos utentes

1- O processo de acolhimento dos utentes, estimado em 4 semanas, é preponderante para o êxito da prestação do serviço. Neste período deve dar-se especial atenção às questões relacionais (internas e externas), com vista a estabelecer / manter laços de relação e proximidade, facilitadores deste processo.



2- No dia da admissão deverá estar presente o utente, seu responsável em caso de existir e (a) Director(a), Técnico(a) da Associação a fim de desenvolverem em conjunto um Plano de Intervenção.

3- Após o período de acolhimento do utente e feita a avaliação diagnóstica da situação, será elaborado com todos os intervenientes um Plano Individual do Utente, no qual se traçam objectivos de intervenção e onde ficarão registados todos os aspectos referentes aos cuidados e serviços prestados. Este será monitorizado e revisto de 6 em 6 meses ou sempre que necessário pelo Técnico responsável.

Artigo 8.º

Localização e horário do Centro de Dia

1-Os serviços constantes no presente regulamento serão prestados nas instalações do Centro de Dia da AAP_HSM, situado na Alameda Dr. Francisco Sá Carneiro N.º30 na freguesia de Camarate, concelho de Loures

2 - O Centro de Dia funciona todos os dias úteis das 08H00 às 18H00.

Artigo 9.º

Prestação de Serviços e Regras de Funcionamento

A Associação/Centro de Dia prestará os serviços abaixo descritos:

1- Alimentação

Serão fornecidas as seguintes refeições nos horários abaixo indicados:

- a) Pequeno-almoço das 08H00 às 10H00;
- b) Almoço das 12H30 às 14H00;
- c) Lanche das 16H30 às 17H30;
- d) Possibilidade de fornecer jantar nos dias úteis e almoço e jantar para o fim-de-semana, sendo este serviço considerado um extra, não incluído na mensalidade.

2- As ementas e respectivas refeições são da responsabilidade da Associação. O mapa semanal das ementas encontra-se afixado à entrada do refeitório, onde serão servidas as refeições.



3 - Convívio e Actividades de Ocupação e Animação sociocultural

- a) O Centro de Dia promoverá o desenvolvimento de actividades de ocupação e animação sociocultural, fomentando o convívio entre os utentes;
- b) As actividades acima referidas visam estimular, envolver e motivar os utentes na troca de saberes e experiência de vida. Visam também desenvolver os potenciais de cada um, individualmente, promovendo a integração no grupo;
- c) Os utentes são convidados a participar nas actividades durante o tempo em que se encontram no Centro de Dia. A participação nas actividades não é de carácter obrigatório, podendo os mesmos usufruir do Centro de Dia apenas na dimensão do convívio e outros serviços;
- d) As actividades de animação sociocultural são planeadas, executadas e avaliadas pelo animador sociocultural. O mesmo será responsável pela elaboração de planos de actividades mensais e semanais, e estes planos devem ir ao encontro dos interesses dos utentes, dos seus gostos e hábitos de vida, promovendo o envelhecimento activo, a qualidade de vida e prevenindo a dependência física e cognitiva do utente;
- e) Apoio nas actividades básicas da vida quotidiana, acompanhando o utente em deslocações ao exterior para satisfação das suas necessidades, no que respeita à aquisição de bens e outros serviços, quando o utente não tem família ou, tendo-a, esta não possa acompanhá-lo, podendo esta ajuda ser articulada com serviços de saúde ou outras entidades.
- f) Cada utente terá um plano de acompanhamento sociocultural, elaborado com o animador, tendo em conta os objectivos traçados no Plano Individual do Utente.

3 - Higiene Pessoal

Os utentes que desejarem, e que não se encontrem em condições de o fazer sozinhos ou com a ajuda de familiares/ rede de suporte, podem tomar banho na Associação, apoiados ou supervisionados por um colaborador preparado para prestar tal apoio.



4 - Cuidados de Saúde

Os Cuidados de Saúde são compostos pelas Consultas Médicas, Serviço de Enfermagem e Serviços de Fisioterapia e Reabilitação e outros congéneres, sendo pagos como serviço extra.

Transporte

Os utentes poderão utilizar a viatura da Associação nos horários entre as 08H00 e as 10H00 e entre as 17H30 e 18H00 horas, para se deslocarem de e para o Centro de Dia, pagando o valor que for estipulado.

Artigo 10.º

Visitas aos Utentes

- 1 - As visitas dos familiares ou amigos aos utentes deverão efectuar-se no período das 12h30m às 18h00m nas instalações do Centro de Dia.
- 2- As visitas poderão tomar as refeições no Refeitório da Associação, cujo custo está afixado na Sala de Refeições e deverá ser pago no acto do consumo.
- 3- Fora deste horário, a presença de visitas no Centro de Dia só será admitida em casos particulares, determinadas pela Direcção e/ou Equipa Técnica.

Artigo 11º

Passeios ou deslocações

- 1- O desenvolvimento de passeios ou deslocações em grupo é da responsabilidade do Animador Sociocultural do Centro de Dia, que organiza as actividades, nas quais os utentes poderão participar, bem como os seus familiares desde que existam lugares disponíveis nos meios de transporte.
- 2- Alguns passeios poderão ser gratuitos e outros serão pagos de acordo com a disponibilidade financeira da Associação.
- 3- Durante os passeios os utentes são sempre acompanhados pelo animador e por colaborador/es da Associação.
- 4- Nos casos em que o utente não tenha capacidade de decisão o seu representante/familiar terá de autorizar por escrito, as deslocações ao exterior.

CAPÍTULO V

Artigo 12º

Direitos da Associação

Constituem direitos da Associação:

- a) Exigir o cumprimento por parte dos utentes e colaboradores do presente Regulamento Interno;
- b) Alterar o presente Regulamento sempre que tal se justifique, desde que o mesmo seja aprovado em Assembleia Geral da Associação;
- c) Exigir a celebração de um contrato de prestação de serviços entre a Associação, o Utente e/ou responsável pela sua admissão;
- d) Estabelecer o valor da mensalidade e respectivas actualizações;
- e) Assegurar o pagamento pelo utente dos serviços necessários e não incluídos na mensalidade estabelecida;
- f) Revogar o contrato de prestação de serviços efectuado com o utente, sempre que este viole de forma reiterada os seus deveres;
- g) Assegurar o respeito devido ao pessoal em exercício de funções no Centro de Dia.

Artigo 13.º

Deveres da Associação

Constituem deveres da Associação:

- a) A prestação de todos os cuidados adequados à satisfação das necessidades, dos utentes tendo em vista a manutenção da sua autonomia e independência;
- b) Proporcionar uma alimentação adequada, atendendo, na medida do possível, a hábitos alimentares e gostos pessoais e cumprindo prescrições médicas;
- c) Promover uma qualidade de vida que compatibilize a vivência em comum com o respeito pela individualidade e privacidade de cada utente;
- d) A realização de actividades de animação sociocultural, que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre os utentes e a manutenção das suas capacidades físicas e psíquicas e para o pleno desenvolvimento dos potenciais enquanto indivíduo;
- e) Proporcionar um ambiente calmo, confortável e humanizado;
- f) Garantir os serviços necessários ao bem-estar dos utentes e destinados nomeadamente, à higiene do ambiente e ao serviço de refeições;
- g) Garantir assistência médica e de enfermagem no estabelecimento, excepto nos casos de urgência médica, em que os utentes serão transferidos para a unidade de saúde adequada;

- h) Fomentar a convivência social, através do relacionamento entre os utentes e destes com os familiares e amigos, com o pessoal da Associação e com a própria comunidade, de acordo com os seus interesses;
- i) Comunicar ao responsável pela admissão do utente, ou a outros familiares indicados para o efeito, situações de doença, acidentes ou urgências;
- j) Informar o responsável ou familiares do falecimento do utente, caso ocorra nas instalações da Associação, cabendo aos mencionados familiares fazer todas as diligências para a realização do funeral;
- k) Elaborar um plano de intervenção por utente e proceder à respectiva implementação, avaliação e adequação;
- l) Garantir o sigilo de todos os dados respeitantes aos utentes;
- m) Garantir a qualidade e o funcionamento dos serviços prestados.

Artigo 14.º

Direitos do Utente

Constituem direitos do Utente:

- a) A garantia dos serviços/cuidados adequados à satisfação das suas necessidades, tendo em vista a manutenção de autonomia e independência;
- b) Uma organização que proporcione uma qualidade de vida e um ambiente calmo, confortável e humanizado;
- c) Receber atenção pelo seu especial cuidado de dependência, se existir;
- d) Ser tratado com cortesia e respeitada a sua individualidade, privacidade e seus usos e costumes;
- e) Consultar, corrigir e actualizar os dados do seu processo individual;
- f) Avaliação periódica da prestação de serviços e cuidados;
- g) O sigilo dos dados constantes no seu processo individual;
- h) Ser esclarecido e receber informação relativa à prestação dos serviços/cuidados;
- i) Receber visitas no período estabelecido para o efeito;
- j) Ser ouvido sobre os assuntos que lhe digam respeito e participar activamente na organização e na realização das actividades do Centro de Dia;
- k) Apresentar reclamações e sugestões;
- l) Usar o telefone, com a privacidade possível, sempre que o desejar, com pagamento das chamadas realizadas;

- m) Receber uma cópia deste Regulamento e das alterações às normas de funcionamento dos serviços, quando ocorrerem;
- n) Participar nas actividades lúdicas, de acordo com os seus interesses e possibilidades.

Artigo 15.º

Deveres do utente

Constituem deveres do Utente:

- a) Cumprir o presente Regulamento Interno do Centro de Dia e as decisões da Administração sobre o funcionamento da Associação;
- b) Prestar toda a informação que garanta a correcta avaliação socioeconómica;
- c) Proceder ao pagamento da mensalidade estabelecida;
- d) Colaborar na manutenção no que respeita à conservação do espaço colectivo;
- e) Contribuir para a boa convivência e tranquilidade do Centro de Dia com respeito pela individualidade e privacidade de todos os utentes;
- f) Comunicar com trinta dias de antecedência a data da saída definitiva do Centro de Dia sob pena de pagamento total do mês em curso ou do mês seguinte consoante o caso.

Artigo 16.º

Responsabilidade

Os utentes serão civilmente responsáveis pelos danos que, com dolo ou mera culpa, causarem a outros utentes ou à Associação, devendo estes danos ser reparados em espécie ou ressarcidos e pagos juntamente com a primeira mensalidade que vencer posteriormente.

Artigo 17.º

Vigência do contrato

1 – O contrato assinado entre as partes e a respectiva prestação de serviços vigorará por tempo indeterminado, até que qualquer das partes o denuncie à outra, por comunicação escrita com o mínimo de trinta dias de antecedência, caducando, ainda, por falecimento do utente.



2 – Em caso de desrespeito do número anterior, a parte faltosa indemnizará a outra no valor das mensalidades em falta.

3 – O responsável pela admissão do utente só poderá rescindir o contrato com a concordância deste, desde que o mesmo esteja apto a tomar decisões.

CAPÍTULO VI

Artigo 18º

Reclamações/Sugestões

A Associação obriga-se a receber as reclamações/sugestões e proceder a todas as diligências necessárias ao esclarecimento e resolução dos assuntos.

Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direcção Técnica sempre que desejado.

Artigo 19.º

Alterações ao Regulamento

Este Regulamento poderá ser alterado sempre que a Direcção da Associação entenda necessário e indispensável, submetendo-o à apreciação e aprovação em Assembleia Geral.

As alterações introduzidas são obrigatoriamente comunicadas aos utentes com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à sua entrada em vigor, gozando estes do direito de resolução do contrato de prestação de serviços.

Artigo 20.º

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Associação tendo em conta a legislação em vigor sobre esta matéria.

Artigo 21.º

Disposições Complementares

A Associação possui um seguro de responsabilidade civil, que incidirá sobre as instalações, colaboradores, utentes e todas as pessoas externas que circulem nas instalações devidamente autorizadas pela Associação.



Artigo 22.º

CessaçãO do Contracto de PrestaçãO de ServiçOs

O utente tem sempre o direito à cessaçãO do contracto de prestaçãO de serviçOs com a AssociaçãO desde que se verifiquem:

- a) O incumprimento das normas e regras estabelecidas no Processo Contratual;
- b) InadequaçãO dos serviçOs às necessidades;
- c) InsatisfaçãO do Utente quanto aos serviçOs prestados e/ou instalaçãOs;

Quando se verificarem as situaçãOs supracitadas, a AssociaçãO procede a uma avaliaçãO da situaçãO com as diferentes partes envolvidas e procurará ultrapassar as dificuldades evidenciadas.

CAPÍTULO VII

Artigo 23.ºRE

Entrada em Vigor

O presente regulamento foi discutido e aprovado em Assembleia Geral realizada em ____/____/____ e entra em vigor de imediato.