



## **Regulamento Interno da Resposta Social de Lar de Idosos**

### **CAPITULO I**

(Natureza e Objectivos)

#### *Artigo 1º*

Caracterização e Localização

A Associação Lageosense de Solidariedade Social (adiante designada por ALSS), Instituição Particular de Solidariedade de Solidariedade Social, com estatutos aprovados e registados na Direcção Geral de Acção Social, sob nº 32/82 folha 130 e 130 verso, em 16/04/1982, localizada na Rua do Freixo Nº 1, 6360-508 Lageosa do Mondego, concelho de Celorico da Beira.

#### *Artigo 2º*

Objectivos Gerais

O presente regulamento contém as normas que dizem respeito aos direitos e deveres das pessoas idosas que dispõem dos serviços prestados no Lar da ALSS.

A resposta Social Lar destina-se a acolher, com carácter permanente ou temporário, pessoas idosas, de ambos os sexos, desinseridos do seu meio social e familiar, autónomos na satisfação das suas necessidades básicas e que expressem livremente a sua vontade em ser admitidos.

### *Artigo 3º*

#### Objectivos Específicos

- 1- O Lar de Idosos, na sua actuação, tem como principais objectivos:
  - a) Proporcionar aos utentes, vivências felizes na verdadeira acepção da palavra “Lar”, ou seja, casa e ambiente familiar;
  - b) Cooperar com as famílias na vivência dos idosos;
  - c) Prestar aos idosos os cuidados de que carecem.

### *Artigo 4º*

#### Caracterização da Resposta Social

- 2- O lar tem por objectivo ser a casa dos seus utentes, como equipamento de alojamento colectivo para responder solidariamente às carências daqueles que necessitam de assistência e apoio adequados, contribuindo para a estabilização ou retardamento do processo de envelhecimento.
- 3- O Lar tem uma capacidade máxima de 13 utentes.

## **CAPITULO II**

### (A Admissão dos Utentes)

- 1- Serão admitidos quaisquer pessoas idosas, sem distinção de sexo, cor, raça ou religião, sendo única condição a existência de vagas. A admissão pode ser recusada aos portadores de doenças contagiosas ou de foro psiquiátrico, segundo o parecer da Equipa Técnica ou do Médico responsável.

### *Artigo 5º*

#### Condições de Admissão

- 1- Possuir idade igual ou superior a 65 anos, excepto casos pontuais a considerar individualmente.
- 2- Manifestar vontade em ser admitido.

### *Artigo 6º*

#### Critérios de Admissão

- 1- Naturalidade ou residência na área geográfica da Instituição.
- 2- Isolamento Social.
- 3- Data da Inscrição/Candidatura.
- 4- Desajustamento familiar, ausência de família ou ausência de apoio familiar.
- 5- Se é utente das valências de Centro de Dia e SAD.
- 6- Idoso que já tenha o conjugue internado na Instituição.
- 7- Insuficiência de recursos económicos e de condições habitacionais.

## *Artigo 7º*

### Processo de Admissão

- 1- Para concretizar a admissão devem ser entregues documentos actualizados para se constituir o Processo Individual do Utente.
- 2- A Admissão é formalizada através de um contrato por escrito de prestação de serviços com o utente e os seus familiares. O contrato é elaborado em duplicado e assinado por ambas as partes.
- 3- Preenchimento da ficha de inscrição/termo de responsabilidade dos familiares dos utentes para contactos.
- 4- A decisão da admissão dos utentes é da competência da Direcção após parecer do Director Técnico.
- 5- Terá que existir concordância do utente e das famílias com os princípios, valores e normas regulamentares da Instituição.
- 6- A Admissão tem sempre um carácter experimental por um período de 60 dias, como forma de testar a capacidade do idoso em se adaptar ao serviço que lhe é prestado, findo o qual passará a definitivo se até ao final do prazo nenhuma das partes a comunicar à outra.
- 7- A Direcção da ALSS poderá considerar desaconselhável a permanência do utente, especialmente no caso de infracções de particular gravidade.

## **CAPITULO III**

(Processo Individual do Utente)

1- Após a admissão do utente é constituído, para o mesmo, um Processo Individual do Utente, do qual devem constar os seguintes documentos:

- Cópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- Cópia do nº de Contribuinte Fiscal;
- Cópia do nº de Beneficiário/Pensionista (Segurança Social);
- Cópia do Cartão de Utente (SNS), indicação do Centro de Saúde e do Médico de Família;
- Cópia das declarações anuais, referentes a pensões;
- Cópia da Declaração de IRS (se entregar nas autoridades fiscais);
- Cópia das declarações dos rendimentos anuais do cônjuge (caso exista), referentes a pensões;
- Declaração de gastos fixos mensais como: medicação, entre outros.
- Relatório sobre a situação clínica actual e antecedentes clínicos do utente elaborado pelo médico assistente habitual.
- Indicação do familiar ou pessoa próxima do utente, com os respectivos contactos e moradas actualizadas.

## **CAPITULO IV**

(Comparticipação dos Utentes/Clientes)

- 1- A participação do utente é mensal e deverá ser paga até ao dia oito do mês a que se refere.
- 2- Em caso de incumprimento do prazo, o utente pagará juros de mora de 10% sobre o valor em dívida. Após três meses sem pagamento, a

Associação Lageosense de Solidariedade Social – NIPC 501 423 940

Rua do Freixo N.º1

6360-508 Lageosa do Mondego

Telf: 271741131 / Fax: 271741984

e-mail: [alss@sapo.pt](mailto:alss@sapo.pt)

direcção poderá suspender a permanência do utente, após ser realizada uma análise individual do caso.

- 3- Sempre que o utente se ausente do Lar, não tem direito a redução na mensalidade.
- 4- A comparticipação familiar na Resposta Social Lar é fixa.
- 5- O pagamento pode ser efectuado nos Serviços Administrativos, durante o horário do expediente, ou por transferência bancária a favor da Instituição.
- 6- As despesas com medicamentos, cuidados médicos, cuidados de enfermagem ou reabilitação extra-lar, fraldas ou próteses, aluguer de ambulâncias, funerais, não estão incluídos na mensalidade, serão suportados pelo idoso e/ou pelos familiares responsáveis. Excluem-se também os telefonemas feitos pelos utentes ou por si solicitados, cartas, registos ou outro tipo de correspondência. As deslocações ao exterior nas viaturas da instituição terão de ser pagas pelo utente.

## **CAPITULO V**

(Serviços e Horários)

### *Artigo 8º*

Serviços Prestados

- 1- O Lar de Idosos presta os seguintes serviços aos seus utentes:
  - a) Estadia, alimentação e higiene pessoal;
  - b) Tratamento de roupa pessoal e de cama;
  - c) Vigilância 24h por dia, durante a sua permanência no Lar;

- d) Acompanhamento médico e de enfermagem;
- e) Animação e recreação;
- f) Apoio e acompanhamento em deslocações ao exterior;

## *Artigo 9º*

### Horários

- 1- O horário de funcionamento do Lar é de 24h por dia, todos os dias da semana.
  
- 2- Os horários das refeições são:
  - a) Pequeno-almoço – 08h30
  - b) Almoço – 12h00
  - c) Lanche – 16h00
  - d) Jantar – 18h00
  - e) Ceia – 21h00
  
- 3- O horário das visitas está previsto das 14h00 às 16h00, no entanto, é livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes do Lar, contando que se salvguarde o período da manhã devido aos procedimentos habituais de higiene pessoal dos utentes, assim como, a higienização das instalações.

## CAPITULO VI

(Recursos Humanos e Instalações)

### *Artigo 10º*

#### Recursos Humanos

- 1- A Instituição é orientada pela Direcção, a qual delega algumas competências e funções técnicas na Directora Técnica.
  
- 2- Estão ao serviço do Lar de Idosos:  
Comum a outras valências:
  - a)1 Director Técnico;
  - b)1 Animador Sociocultural;
  - c)1 Cozinheira;
  - d)2 Auxiliares de Cozinha;
  - e)2 Ajudantes de Lar;
  - f) 6 Ajudantes de Acção Directa;
  - g)1 Motorista;
  - h)2 Enfermeira (tempo parcial);
  - i) 1 Médico (tempo parcial).

### *Artigo 11º*

#### Recursos Materiais

- 1- O Lar de Idosos encontra-se em fase de ampliação e remodelação das suas Instalações.

## CAPITULO VII

(Regras Gerais de Funcionamento)

### *Artigo 12º*

#### Obrigações da ALSS

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana, promovendo a sua participação na vida do Lar;
- b) Organizar um Processo Individual por utente – residente;
- c) Entregar uma cópia do regulamento da Valência;
- d) Assinar um contrato de prestação de serviços;
- e) A ALSS não se responsabiliza pelo que possa acontecer em caso de saída ou fuga do utente da Instituição;
- f) A passagem de serviço de turno é efectuada oralmente e por escrito em livro próprio – “Livro de Ocorrências”.

### *Artigo 13º*

#### Direitos e Deveres dos Utentes

Para obtenção de harmonia e ordem, necessárias ao bom funcionamento do Lar, o utente deve sempre:

- a) Observar as normas mínimas de convívio social;
- b) Usar de respeito mútuo ao nível de pessoas e ideias;
- c) Deverá ser guardado por todos o silêncio, de forma a não perturbar o repouso e o ambiente calmo indispensável ao acolhimento do Lar;

- d) A ALSS considera de todo necessário que utentes, familiares e funcionários colaborem no sentido de promover o bem-estar de todos e um ambiente agradavelmente ordeiro que justifique o esforço de todos;
- e) Os utentes têm o direito a ingressar no Lar por vontade própria, à prestação dos serviços e cuidados necessários à garantia do seu bem-estar físico e qualidade de vida;
- f) Ver respeitada a sua individualidade e privacidade.

### *Artigo 14º*

#### Saídas ou Pedidos de Licença ou Dispensa

- 1- As saídas são livres, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento do Lar, e devendo-se acatar o seguinte:
  - a) Os utentes invisuais, mentalmente mais debilitados ou aqueles cuja saída possa representar perigo para a sua segurança, só terão permissão quando acompanhados por pessoa de família ou amiga, que assuma a responsabilidade, por escrito, pela integridade física do idoso;
  - b) Os restantes utentes do Lar têm o direito de se ausentar por períodos variáveis, desde que comuniquem por escrito ao coordenador;

### *Artigo 15º*

#### Valores

- 1- O utente deverá fazer-se acompanhar de roupa considerada indispensável ao seu uso pessoal.

- 2- Os utentes podem trazer pertences pessoais para o quarto, como televisor, mobílias, quadros, etc., após parecer da Equipa Técnica.
- 3- A ALSS não se responsabiliza por qualquer roubo ou extravio de valores, exceptuando os que se encontrem à sua guarda.
- 4- A ALSS dará ao utente que entregue valores à sua guarda, um duplicado da relação que deverá ser alterada sempre que o utente o deseje.

## **CAPITULO VIII**

(Regime Alimentar)

- 1- A ementa semanal é fixada, para que os idosos e familiares tenham conhecimento da mesma.
- 2- O Lar de Idosos fornecerá dietas desde que seja apresentada a prescrição médica.
- 3- Os utentes podem dar ideias e opiniões de pratos que desejam comer.

## **CAPITULO IX**

(Sugestões e Reclamações)

- 1- Os utentes têm o direito de opinar ou reclamar dos serviços, verbalmente ou por escrito.

- 2- Qualquer queixa deve ser entregue ao Director Técnico, por escrito no período de 72h depois da ocorrência, obrigando-se este a responder de igual forma no mesmo período.
- 3- A ALSS possui uma metodologia de gestão das reclamações dos utentes, assim como, uma caixa de sugestões acessível a todos os utentes, familiares e visitantes.
- 4- Existe um Livro de Reclamações nos termos previstos na legislação em vigor.

## **CAPITULO X**

(Órgãos da Direcção)

- 1- Os elementos da Direcção e os respectivos cargos são:
  - a) Presidente: Fernando Manuel Almeida Pereira;
  - b) Vice-Presidente: Hélder Bruno Fonseca Gomes;
  - c) Tesoureiro: José Manuel Lopes da Fonseca;
  - d) Secretário: Maria da Conceição Fonseca Guerra;
  - e) Vogal: Ilídio Duarte de Almeida Nobre;
  - f) Suplente: Joaquim Gomes Andrade.

## **CAPITULO XI**

(Disposições Finais e Omissões)

### *Artigo 16*

- 1- O presente regulamento será objecto de alteração ou revogação sempre que normas superiores o exijam ou interesses internos da Instituição o justifiquem.
  
- 2- Todas as questões que surjam durante a prestação de serviços, ao utente pela Instituição, serão resolvidas de acordo com a legislação em vigor aplicada às IPSS, interpretadas e resolvidas pela Direcção da ALSS.

Este documento foi aprovado em Reunião de Direcção (acta nº 04 de 2010).

Lageosa do Mondego, 15 de Julho de 2010.

O Presidente da Direcção

---