



# **CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE OEIRAS**

## **REGULAMENTO**

### **APOIO DOMICILIÁRIO**

#### **Artigo 1º**

##### Âmbito

*O Centro Social Paroquial de Oeiras com sede na Igreja Matriz de Oeiras, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social com cariz católico, desenvolvendo várias actividades nas áreas Pedagógica, Social, Cultural e Católica.*

*Na área social tem em funcionamento a valência de Apoio Domiciliário, para prestação de cuidados básicos no domicílio, a idosos em situação de dependência temporária ou permanente por doença.*

#### **Artigo 2º**

##### Objectivos

*Constituem objectivos fundamentais do Apoio Domiciliário:*

- facultar aos idosos a sua permanência na família ou no seu domicílio, atendendo ao seu bem-estar*
- valorizar a dimensão religiosa católica dos seus utentes*
- reduzir as situações de isolamento ao nível da comunidade circundante,*
- retardar ou evitar o recurso à valência - lar*
- assegurar a satisfação de necessidades através da prestação de cuidados básicos diários*

## Artigo 3º

### Serviços do Apoio Domiciliário

- *distribuição de refeições*
- *higiene pessoal*
- *higiene habitacional – limpeza de habitação estritamente necessária à natureza do apoio a prestar*
- *tratamento de roupas*
- *apoio psico-social*

## Artigo 4º

### Critérios de Admissão

*As inscrições são efectuadas na secretaria do Centro Social Paroquial de Oeiras – na Rua de Macau, nº 11 – dentro do horário normal de expediente de 2ª a 6ª. feira.*

*São consideradas condições para a admissão:*

- *ser residentes na Paróquia de Nossa Senhora da Purificação*
- *ter idade igual ou superior a 60 anos. Situações especiais só serão consideradas após avaliação comprovada*
- *não reunir condições para satisfação dos cuidados indicados*
- *situação específica do idoso sem resposta alternativa*

## Artigo 5º

### Processo de Admissão

*1. A admissão do utente é da competência da Direcção*

*2. A organização do processo de admissão consta de:*

- *entrevista com a Técnica de Serviço Social*
- *entrega dos documentos:*
  - *fotocópia do B. Identidade*
  - *fotocópia do cartão de contribuinte*
  - *fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social*
  - *fotocópia do cartão de assistência médica*
  - *fotocópia da declaração do IRS ou comprovativo de que está isento*
  - *fotocópia dos comprovativos das pensões*
  - *recibo da renda de casa*

- *informação sobre a situação de saúde do idoso, cuidados e medicação prescrita.*

*No início de cada ano civil, ou quando for solicitado pela técnica de Serviço Social, deverá actualizar os comprovativos apresentados.*

- 3. Nos termos da legislação em vigor entre o utente e seu familiar e o representante legal da instituição, é celebrado, por escrito um Contrato de Prestação de Serviços.*
- 4. No acto de admissão, é igualmente, fornecido ao utente um exemplar do regulamento do Apoio Domiciliário.*

## **Artigo 6º**

### *Princípios gerais de funcionamento*

- 1) O Serviço de Apoio Domiciliário funciona de 2ª a 6ª feira, excepto feriados. O horário de funcionamento é das 9h às 18h*
- 2) A entrega das refeições é efectuada das 12h30m às 14h*
- 3) O utente que dispensar o serviço de Apoio Domiciliário sem justificação plausível, por mais de 1 mês, perde o direito a usufruir do mesmo segundo deliberação da Direcção.*

## **Artigo 7º**

### *Mensalidades*

- 1. A comparticipação familiar devida pela utilização do serviço de Apoio Domiciliário é determinada pela aplicação da percentagem de 50% sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar*
- 2. As comparticipações mensais serão objecto de revisão anual, efectuada no início de cada civil, tendo em conta a alteração dos rendimentos dos idosos, e legislação em vigor.*
- 3. As mensalidades serão pagas de 10 a 20 de cada mês*
- 4. Só serão descontadas as ausências de serviços desde que previamente comunicadas aos serviços da secretaria.*

## **Artigo 8º**

### *Direitos dos Utentes*

- 1. Usufruir dos serviços constantes do plano de cuidados estabelecidos pela Técnica de Serviço Social*

2. *Usufruir de respeito pela sua dignidade e intimidade quer pessoal quer domiciliar*
3. *Exigir qualidade na prestação dos serviços.*

#### Deveres dos utentes

1. *Colaborar com as ajudantes domiciliarias na medida das necessidades e possibilidades, não exigindo a prestação de serviços para além do previamente estabelecido no seu plano.*
2. *Corresponder aos pagamentos das prestações dos serviços dentro dos prazos indicados.*
3. *Tomar conhecimento do regulamento de Apoio Domiciliário e cumpri-lo.*

### **Artigo 9º**

#### Obrigações do Apoio Domiciliário

- *Prestar os serviços acordados com o utente e família;*
- *Garantir a qualidade dos serviços prestados;*
- *Admitir ao seu serviço profissionais idóneos;*
- *Avaliar o desempenho das ajudantes domiciliárias, designadamente através de auscultação dos utilizadores;*
- *Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes;*
- *Manter actualizadas as participações.*

### **Artigo 10º**

#### Funções das ajudantes domiciliárias

*Às ajudantes domiciliárias cabe, nomeadamente:*

- *Prestar os cuidados de higiene e conforto;*
- *Apoiar na confecção de refeições e no tratamento de roupas no domicílio;*
- *Proceder ao acompanhamento das refeições;*
- *Ministrar, quando necessário, a medicação prescrita pelo médico;*
- *Realizar no exterior os serviços necessários aos utentes e acompanhá-los nas suas deslocações e actividades de animação;*
- *Acompanhar as alterações que se verifiquem na situação global dos utentes que afectem o seu bem-estar, por forma a permitir a avaliação da adequação do plano de cuidados.*

## **Artigo 11º**

### *Cessação da Prestação de Serviços*

- 1 – A cessação dos serviços prestados ocorrerá por vontade do utente e/ou familiares ou por iniciativa da Instituição perante o incumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento, mediante comunicação escrita efectuada com a antecedência de 60 ou 30 dias, caso a iniciativa seja respectivamente do utente/familiar ou da instituição.*
- 2 – A provocação de distúrbios ou outro tipo de danos, por parte dos familiares ou amigos do utente, confere à Instituição o direito de fazer cessar os serviços prestados ao utente nos termos e prazo estabelecidos no número anterior.*
- 3 – O utente deverá satisfazer todos os seus compromissos pendentes.*

## **Artigo 12º**

### *Livro de Reclamações*

*Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações que poderá ser solicitado junto da secretaria sempre que desejado.*

## **Artigo 13º**

### *Situações Omissas*

*As situações omissas neste Regulamento serão analisadas pela Direcção e Responsável Técnica.*

## **Artigo 14º**

### ***Entrada em Vigor***

*O Presente Regulamento entra em vigor em 01 de Janeiro de 2010.*

*A Direcção*