



ASSOCIAÇÃO DE APOIO SOCIAL DA PORTUGAL TELECOM
LAR DO CENTRO SOCIAL DE SANTO ANTÓNIO DE LISBOA

REGULAMENTO DO LAR

1 - NATUREZA E FINS

O Lar da Associação de Apoio Social da Portugal Telecom, no Centro Social de Santo António de Lisboa, sito na Rua Eng.^a Ferreira Dias s/n 1950-119 Lisboa, é uma Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) que se destina a receber e a prestar apoio a idosos de ambos os sexos em regime de residência permanente.

Aos Utentes é garantida a satisfação das necessidades básicas inerentes à sua condição, nomeadamente a prestação de serviços de alojamento colectivo de natureza permanente, alimentação, tratamento de roupa, cuidados de higiene, cuidados de saúde, clínicos, de enfermagem e reabilitação bem como de animação e ocupação em articulação com a família, com os amigos e com as estruturas sociais envolventes.

A ligação com a família, com os amigos e com o meio social de origem deverá ser estimulada de modo a conseguir-se entre os Utentes elevado índice de sociabilidade que compatibilize a vivência em comum com o respeito pela individualidade e privacidade de cada Utente.

1.1 - CAPACIDADE

O Lar tem capacidade para um total de 70 (setenta) Utentes.

2.- OBJECTIVOS

São objectivos principais do Lar:

- a)** Proporcionar aos Utentes uma habitação condigna e todo um conjunto de serviços permanentes adequados à realidade biopsicossocial da natureza dos utilizadores;
- b)** Assegurar a satisfação das necessidades básicas dos Utentes, quer físicas quer psicológicas;
- c)** Contribuir para que o processo de envelhecimento decorra numa dimensão harmoniosa, visando a sua estabilização e retardamento;

- d)** Suscitar condições que permitam animar as relações entre Utentes, e destes com a família e meio;
- e)** Incentivar a participação activa dos Utentes na vida institucional do Lar bem como a sua integração social, respeitando a individualidade e privacidade de cada Utente.

3.- ADMISSÃO DE UTENTES

3.1 - CONDIÇÕES GERAIS

A admissão de qualquer Utente no Lar, dependerá sempre de decisão da Direcção da AASPT da qual não cabe recurso, e só pode ter lugar quando verificadas as condições previstas neste regulamento.

Os dados pessoais solicitados são de preenchimento obrigatório e serão conservados pelo período estritamente necessário a prossecução das finalidades para que são recolhidos.

Todos os dados facultados, serão incorporados nos Ficheiros da AASPT com a finalidade de gerir o processo de candidaturas à valência/ equipamento da Associação, IPSS respeitante ao Centro Social de Santo António de Lisboa ou tendo por fundamento o contrato de prestação de serviços (realização de diligências pré-contratuais).

Os processos de candidatura (que não tenham sido admitidos) serão eliminados ao fim de um ano.

3.1.2 - A pessoa candidata a Utente deverá:

- a)** Ser associado da AASPT em pleno uso dos seus direitos e ter pago pontualmente as suas quotas;
- b)** Ter idade igual ou superior a 65 anos, salvo em condições excepcionais a considerar caso a caso;
- c)** Não sofrer de doença infecto-contagiosa nem do foro psiquiátrico;
- d)** Manifestar acordo e vontade relativamente ao internamento no Lar.

3.1.3 - Em situações de igualdade será dada prioridade os Associados mais antigos.

3.1.4 - A admissão será sempre feita a título provisório, por um período de 3 meses.

3.1.5 - Caso o Utente não se adapte à vida do Lar, entrando em conflito grave com os outros Utentes ou funcionários, e que ponha em causa o bom ambiente da instituição, a família será responsável pelo seu reacolhimento, no prazo que lhe foi fixado para o efeito.

3.2 - PROCESSO DE ADMISSÃO

3.2.1 - O candidato a Utente do Lar deverá propor a sua admissão, submetendo-se a uma entrevista, podendo ser presencial ou através videoconferência ou outros meios telemáticos/electrónicos, com o Director Técnico para preenchimento de uma ficha de candidatura.

3.2.2 - Ao pedido de admissão deverão se juntos os seguintes documentos:

- Fotocópia do Bilhete de Identidade;
- Fotocópia do Cartão de Contribuinte;
- Fotocópia do Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
- Fotocópia do Cartão do Seguro de Saúde;
- Documento comprovativo do número do Serviço Nacional de Saúde;
- Atestado do Médico Assistente relativamente ao estado de saúde física e mental do candidato, com referência a patologias, terapêutica e eventuais necessidades de cuidados;
- Exames clínicos efectuados nos últimos seis meses;
- Outros documentos que venham a ser considerados necessários pela Direcção da AASPT.

3.2.3 – Em casos de admissão urgente, ou outras impossibilidades, a candidatura pode ser formalizada através de email, não dispensando a obrigatoriedade de apresentação da documentação referida no ponto 3.2.2

3.2.4 - No âmbito do processo de admissão o candidato terá de submeter-se a exame médico no Lar.

3.2.5 - O pedido de admissão deve se endereçado à Direcção da AASPT, só sendo aceites os processos dos quais conste toda a documentação exigida.

3.2.6 - O pedido de admissão será objecto de parecer técnico dos serviços e despacho da Direcção da AASPT.

3.3 - ADMISSÃO

3.3.1 - A admissão formaliza-se com a assinatura do Contrato de Alojamento e Prestação de Serviço onde constam os direitos e obrigações de ambas as partes.

3.3.2 - No acto de admissão os Utentes e / ou seus familiares devem assinar um termo de responsabilidade pelo pagamento da mensalidade, despesas de saúde e outras.

3.3.3 - Em caso de falsas declarações o Utente abandonará obrigatoriamente e de imediato o Centro Social, considerando-se resolvido por incumprimento o contrato celebrado, sem direito a qualquer reembolso das quantias já entregues.

3.3.4 - Em casos devidamente fundamentados a Direcção da AASPT poderá autorizar o internamento no Lar em momento posterior à assinatura do contrato e em prazo a definir, sendo nesse caso devida uma contrapartida relativa à “reserva de cama” nos termos definidos no regulamento, que será perdida caso o Utente não entre no prazo acordado.

3.3.5 - No acto de admissão, a roupa pessoal do Utente e calçado devem vir devidamente identificados, de acordo com as orientações dos serviços do Lar. Deverão também vir identificados com o nome do utente outros objectos pessoais, tais como, malas e sacos de viagem, cadeiras de rodas, andarilhos, telemóveis, carregadores, etc.

3.3.6. - As ajudas técnicas (cadeiras de rodas, andarilhos, bengalas, etc.) são um objecto de uso pessoal, pelo que os utentes que necessitam ou venham a necessitar de recorrer a este tipo de apoios para a locomoção, terão de providenciar /adquirir as mesmas.

3.3.7 - Em caso de falecimento, os bens pessoais do Utente serão entregues aos legítimos herdeiros.

3.3.8 - Não são admitidos no Lar animais domésticos.

3.3.9. O Utente pode trazer para o seu quarto pequenos objectos pessoais tais como, fotografias, quadros ou até mesmo mobiliário de pequeno porte como por exemplo um cadeirão, desde que não perturbem a organização funcional do espaço, e respeitem o espaço e valores (éticos, culturais, religiosos, etc.) dos outros Utentes, em caso de quartos partilhados.

4 - MENSALIDADES

4.1 - O pagamento da mensalidade deve ser feito antecipadamente, até ao dia 10 do mês a que diz respeito. No acto da admissão deve ser feito o pagamento do mês correspondente.

4.2. O preçário com os valores mínimos e máximos das mensalidades é parte integrante do presente regulamento e consta em documento anexo. A mensalidade de cada utente será definida tendo em conta o seu grau de autonomia, independência funcional e mobilidade.

4.3. - As mensalidades serão actualizadas anualmente pela Direcção, com efeitos no dia 1 do mês seguinte ao da respetiva notificação.

4.4. Os outros produtos que forem faturados aos utentes, tais como materiais de higiene e conforto, materiais de enfermagem, contas de consumos no bar, faturação de medicamentos, tudo consumos relativos ao mês anterior, deverão ser pagos até ao dia 10 do mês seguinte a que dizem respeito

4.5. - No ato de admissão:

4.5.1. - Se a admissão se verificar até ao dia 15, inclusive, a importância a pagar será relativa a um mês de mensalidade;

4.5.2. - Se a admissão se verificar após o dia 15, a importância a pagar será correspondente a meio mês de mensalidade

4.6. Deduções por ausências dos utentes: haverá dedução relativa aos custos de alimentação de 20% para ausências superiores a 15 dias por motivo justificado.

4.7. - Atrasos no pagamento das mensalidades:

4.7.1. Quando o atraso no pagamento da mensalidade e/ou factura emitida seja igual ou superior a 30 dias será cobrado o acréscimo de 4% sobre ao valor facturado.

4.7.2. O não pagamento em 2 meses consecutivos confere à Associação de apoio social da Portugal Telecom o direito de rescindir contrato, sem direito ao pagamento de qualquer indemnização, podendo encetar as diligências que repute necessárias para que o Utente proceda ao abandono das Instalações do Lar.

4.7.3. Com base na falta de pagamento, o representante legal / responsável do utente deve promover a sua retirada, no prazo máximo de quinze dias, após notificação por carta registada com aviso de recepção, e efectuar de imediato o pagamento das quantias que se encontrem em dívida à data de saída;

4.7.4. - Se o prazo estabelecido no ponto 4.7.3. expirar, sem ter sido apresentado um justo Impedimento, e sem que os responsáveis tenham promovido a deslocação do utente, a Associação tem o direito de proceder à sua imediata evacuação, podendo a Direção da Associação tomar providências no sentido de o fazer encaminhar para a residência do representante legal/responsável do utente perante a Instituição, correndo por conta daquele todas as despesas efetuadas.

4.7.5. Nos casos referidos nos pontos 4.7.3. e 4.7.4., o Utente não abandonar voluntariamente as Instalações, é também realizada uma informação ao Centro Distrital da Segurança Social, no sentido de se promover o encaminhamento do utente de forma articulada.

4.8. - Saída do utente:

4.8.1. Em caso de saída do utente, cumprindo aviso prévio de 30 dias, é cobrado o valor proporcional aos dias de permanência.

4.9. - Falecimento

4.9.1. Se o utente falecer é cobrado o valor proporcional aos dias de permanência.

4.10 - SERVIÇOS INCLUÍDOS NA MENSALIDADE

O valor da mensalidade inclui a prestação aos utentes dos seguintes serviços, nos termos adiante explicitados:

- a)** Alojamento;
- b)** Alimentação;
- c)** Vigilância de enfermagem;
- d)** Cuidados de higiene pessoal;
- e)** Animação e ocupação de tempos livres;
- f)** Tratamento de roupa;
- g)** Vigilância médica (ver ponto 5.8).

4.10 - Serão debitados à parte todos os serviços ou produtos não incluídos no custo da mensalidade tais como: medicamentos, materiais descartáveis necessários à preparação dos medicamentos (ex. blisters), materiais de higiene e conforto (ex. fraldas e resguardos) meios complementares de diagnóstico (ex. RX, análises clínicas, etc.), oxigenoterapia, artigos e materiais de enfermagem (ex.: pensos, seringas, algálias, etc.), consultas de fisioterapia e tratamentos de fisioterapia que venham a ser realizados na Unidade de Medicina Física e Reabilitação a funcionar nas instalações do Centro Social.

5.- FUNCIONAMENTO

5.1 - ALOJAMENTO

5.1.2 - Todos os quartos dispõem de casa de banho privativa.

5.1.3 - A distribuição dos Utentes pelos quartos é da inteira competência da Direcção e será feita de acordo com critérios de gestão e racionalidade, procurando sempre que possível salvaguardar os aspectos relacionais.

5.2 - ALIMENTAÇÃO

5.2.1 - O Lar assegurará uma alimentação adequada às necessidades dos Utentes, tendo em atenção o seu estado de saúde e os cuidados médicos prescritos.

5.2.2 - São servidas as seguintes refeições diárias:

- Pequeno: almoço: entre as 8:00h e as 09:30h
- Almoço: entre as 12:00h e as 13:30h
- Lanche: entre as 16:00h e as 16:30h
- Jantar: entre as 19:00h às 20:00h
- Ceia: entre as 21:00h às 21.30h

5.2.3 - Todas as refeições com excepção da ceia serão servidas na sala de jantar.

5.2.4 - Qualquer dieta especial carece de prescrição médica.

5.3- TRATAMENTO DE ROUPAS

5.3.1 - O Lar dispõe de um serviço de lavandaria que assegura a lavagem e engomagem de toda a roupa dos Utentes, excepto as roupas que exijam limpeza a seco ou outro tipo de limpezas especiais, que serão da responsabilidade do utente.

5.3.2 - O Utente deve dispor de mudas de roupa em número suficiente, que permitam o seu tratamento e lavagem.

5.4 - HIGIENE, LIMPEZA E AMBIENTE DAS INSTALAÇÕES

5.4.1 - O arranjo e higiene das instalações, incluindo os quartos, é assegurado diariamente pelos serviços do Lar.

5.4.2. - Sem prejuízo do exposto no ponto anterior, caso os Utentes o solicitem poderá ser-lhes disponibilizado o material necessário para cuidarem do seu espaço e dos seus objectos de uso pessoal.

5.4.3 - Não é permitido ter alimentos deterioráveis nos quartos.

5.4.4 - Por razões de higiene e segurança, os Utentes deverão utilizar as instalações para os fins a que se destinam, pelo que não é permitida a lavagem de roupas nas casas de banho, a utilização de ferros de engomar nos quartos, nem a colocação de objectos debaixo das camas.

5.4.5 - O Lar dispõe de arrecadações onde podem ser guardados alguns objectos dos Utentes, tais como malas, cestos ou sacos.

5.4.6 - É proibido fumar nos quartos e corredores. Só é permitido fazê-lo nos locais reservados para o efeito.

5.6 - OCUPAÇÃO / ANIMAÇÃO

Este sector tem como objectivo promover e organizar actividades individuais e de grupo, formais e informais, tais como iniciativas culturais, passeios, visitas guiadas, actividades criativas e de atelier, entre outras, procurando o envolvimento e participação dos Utentes e respeitando sempre as capacidades, preferências e aptidões de cada um.

Pretende-se igualmente desenvolver e manter as capacidades físicas e psíquicas dos Utentes do Lar, procurando promover e manter a saúde e evitar ou diminuir, tanto quanto possível, situações de incapacidade

Todos os Utentes têm acesso às actividades de animação e ocupação, nos domínios que pela sua especificidade, não exijam inscrição própria.

A família pode e deve colaborar nas actividades de animação do Lar.

5.7 - VIGILÂNCIA MÉDICA E DE ENFERMAGEM

Os serviços médicos e a vigilância de enfermagem, pretendem prevenir e despistar as doenças degenerativas mais comuns e outras neste escalão etário, e minorar tanto quanto possível as situações de incapacidade física.

O Lar dispõe de serviços médicos de forma a assegurar o acompanhamento clínico dos utentes.

5.8 - FISIOTERAPIA E REABILITAÇÃO FUNCIONAL

5.8.1 - O Lar dispõe de instalações próprias para fisioterapia e reabilitação funcional, designadamente:

- Ginásios de manutenção e desenvolvimento funcional;
- Salas de massagens, terapia e recuperação funcional;

5.8.2 - Os tratamentos de fisioterapia são prestados por pessoal especializado, mediante aprovação médica.

5.9 - APOIO ADMINISTRATIVO

Os Utentes podem solicitar o apoio dos serviços para telefonemas particulares, serviços de correio, obrigações fiscais, renovação de documentos caducados, ou outros assuntos de natureza burocrática.

5.10 - SERVIÇO SOCIAL

O Serviço Social assegurado pelo lar destina-se a:

- Promover a satisfação das necessidades básicas e sociais dos utentes;
- Integrar o utente na vida do lar;
- Promover e estimular o relacionamento utente / família;
- Fornecer aos restantes serviços informação sobre as condições familiares pessoais dos utentes, sempre que necessário;
- Encaminhar os problemas apresentados pelos utentes ou familiares para a Direcção Técnica do Lar.

6.- DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES E FAMÍLIA

6.1 - DIREITOS DOS UTENTES

- a)** Organizar o espaço do seu quarto com os objectos pessoais que considerem convenientes desde que previamente autorizados.
- b)** Entrar e sair do Lar, durante o horário de funcionamento (salva expressa indicação em contrário, fundamentada em razões de saúde ou motivos análogos), sem prejuízo de prévia comunicação de eventual ausência a refeições.
- c)** Receber visitas de familiares ou amigos durante o horário e nas condições estabelecidas.
- d)** Gerir os seus próprios recursos económicos.

- e) Beneficiar de todos os serviços postos à sua disposição.
- f) Dirigir reclamações aos responsáveis pelo Lar.
- g) Ser tratado com respeito pelos outros utentes, familiares e funcionários.
- h) Dispor de um Plano Individual de Cuidados e um Processo Clínico.
- i) Dispor de um plano de cuidados diários.

6.2 - DEVERES DOS UTENTES

- a) Cooperar com o pessoal do lar e os restantes utentes, na medida das suas possibilidades.
- b) Participar e discutir, em reuniões adequadas, os assuntos inerentes à vida do lar.
- c) Cooperar na medida das suas possibilidades, quer no seu quarto quer nos restantes espaços do Lar, de forma a manter a higiene e conservação das instalações e equipamentos.
- d) Apoiar os outros utentes na medida das suas possibilidades.
- e) Criar um ambiente agradável, dinâmico e harmonioso.
- f) Considerar o Lar como a sua habitação.
- g) Respeitar os outros utentes, familiares e funcionários.
- h) Deitar e levantar dentro dos horários estabelecidos de modo a não prejudicar o normal funcionamento dos serviços.
- i) Pagar pontualmente a mensalidade e despesas efectuadas.

6.3 - DEVERES DOS FAMILIARES

- a) Colaborar com a instituição na integração do Uteute, contribuindo para o seu bem-estar;
- b) Respeitar os horários das visitas;

7. REPRESENTANTE LEGAL DO UTENTE/ RESPONSÁVEL

- a) Designa-se por representante legal do Uteute perante a Associação de Apoio Social da Portugal Telecom, a pessoa, familiar ou não familiar, que sob a função de gestor de negócios, tutor ou curador do Uteute, com assinatura firmada em nome próprio, subscreve o contrato, termos de responsabilidade, declaração de compromisso e demais documentos;
- b) Quando o utente, por razões físicas ou psíquicas, não puder fazê-lo, o representante legal / responsável assume por ele todas as condições e obrigações que o contrato e o presente regulamento estipulam;
- c) Na ausência de capacidade do Uteute para ser responsabilizado e não existindo alguém que por ele se responsabilize, poderá a Associação assumir esse papel. Para que tal se verifique, é

condição essencial que o Utente tenha atribuída uma certidão de incapacidade e esteja legalmente certificada a sua interdição/inabilidade;

d) O Utente é considerado responsável por si quando não se verificarem as condições previstas nas alíneas anteriores.

e) É da responsabilidade da família / representante legal do Utente, o acompanhamento do mesmo a consultas, exames ou tratamentos no exterior. Sempre que necessário será passada nota escrita pelo médico e / ou enfermeiro, com as informações que se considerem pertinentes, nomeadamente, informações sobre a terapêutica em curso e contacto da instituição.

f) Em caso de situações de urgência hospitalar, será avisada de imediato a família para que se possa deslocar à unidade hospitalar para acompanhar o Utente.

7.1. DIREITOS DO REPRESENTANTE LEGAL/ RESPONSÁVEL DO UTENTE

O representante legal/responsável do Utente é detentor de um conjunto de direitos, dos quais se destacam:

- a) À informação geral acerca da situação de saúde e das atividades e rotinas diárias do utente, pelo qual é responsável;
- b) Conhecer e participar e envolver-se na elaboração e acompanhamento do Plano Individual delineado para o Utente;
- c) Visitar presencialmente comunicar telefonicamente com o Utente;
- d) Manter correspondência escrita com o Utente.

7.2. DEVERES DO REPRESENTANTE LEGAL/ RESPONSÁVEL DO UTENTE

- a) Tem a responsabilidade de proceder ao pagamento da mensalidade e outras despesas efectuadas nos termos deste Regulamento Interno e no Contrato de Alojamento e Prestação de Serviços, sendo solidariamente responsável perante a Instituição em relação ao pagamento das quantias em dívida, assinando declaração de compromisso;
- b) Dever de visitar e informar-se acerca do estado de saúde do Utente;
- c) Dever de fornecer atempadamente a medicação, fraldas e produtos de enfermagem requisitados mensalmente, sendo caso disso;
- d) Dever de declarar todos os pertences que acompanham o utente aquando da sua admissão e/ou após a mesma;
- e) Dever de respeitar as regras de funcionamento e horários do Lar Residencial, contemplados no presente regulamento;

- f) Dever de respeitar e tratar com urbanidade todos os colaboradores e Utentes do Lar Residencial e seus visitantes;
- g) Conhecer e respeitar o Funcionamento Interno desta ERPI;
- h) Participar no Plano Individual do Utente acolhido no Lar Residencial;
- i) Identificar as roupas e os objetos pessoais do Utente, com material próprio para o efeito.

8 - DIREITOS E DEVERES DA ASSOCIAÇÃO

8.1 - DIREITOS DA ASSOCIAÇÃO

- a) Apreciar e decidir os pedidos de admissão no Lar.
- b) Definir os critérios e actualizações das mensalidades e das tabelas de preços de serviços prestados.
- c) Definir as normas de gestão e organização interna do Lar.
- d) Verificar a veracidade das declarações constantes do processo de admissão, ou outras prestadas pelos Utentes, no âmbito dos contratos de prestação de serviços celebrados.
- e) Estabelecer prazos e normas contratuais.
- f) Fazer cessar o Contrato de Alojamento e Prestação de Serviços por razões de gestão.

8.2 - DEVERES DA ASSOCIAÇÃO

- a) A prestação todos os serviços contemplados no ponto número 4.10.
- b) Comunicar a um dos responsáveis pelo Utente qualquer eventualidade ocorrida, tais como, ausências, doença, etc.
- c) Elaborar registo das entradas e saídas dos Utentes;
- d) Dar resposta às exposições ou reclamações que lhe forem formuladas.

9 - HORÁRIOS

9.1 - UTENTES

Salvo casos pontuais previamente autorizados, o horário de entrada e saída das instalações do lar é o seguinte:

- a) Entrada: até às 22:00 horas;
- b) Saída: depois das 9:30 horas

9.2 - VISITAS

O horário das visitas é das 15:00 h às 18:30 h, ou noutros horários previamente definidos e comunicados pela Direcção da AASPT.

10 - As situações omissas neste regulamento são objecto de deliberação por parte da Direcção da AASPT.

Lisboa, --- de ----- de 2022

ANEXO I – Preçário das mensalidades em vigor