



Lar PADRE DEHON

Regulamento Interno

Estrutura Residencial para Pessoas Idosas

01 de Novembro de 2021

Capítulo I – Disposições Gerais

Norma 1ª – Âmbito da Aplicação

- 1.** O Centro Social Paroquial de Nossa Senhora do Cabo – de ora em diante também designado abreviadamente por Centro- é uma pessoa jurídica canónica de natureza pública, sujeita em Direito Canónico de obrigações e de direitos consentâneos com a índole de instituto da Igreja Católica, para desempenhar o múnus indicado nos presentes Estatutos, em ordem ao bem público eclesial, ereta canonicamente por decreto do Ordinário da Diocese de Lisboa com Estatutos aprovados por esta autoridade eclesiástica.
- 2.** Segundo o Direito Português, o Centro é uma pessoa coletiva religiosa reconhecida como Instituição Particular de Solidariedade Social, integrada no tipo de Institutos de Organizações ou Instituições da Igreja Católica, devidamente inscrita no competente registo das IPSS, sob o n.º 14/91, a fls. 116 do Livro n.º 4; fls. 98 do Livro n.º 6 e fls. 47 do Livro n.º 7, com estatutos registados no dia 18 de Março de 1991 no 4º Livro das Fundações de Solidariedade Social.
- 3.** O Lar Padre Dehon, de ora em diante também designado abreviadamente por Lar, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa para a resposta social de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas.
- 4.** O Lar é uma resposta social que consiste no alojamento colectivo, de utilização temporária, ou permanente, em que são desenvolvidas actividades de apoio social e prestados cuidados de enfermagem.

Norma 2ª – Legislação Aplicável

1. Quer o Centro, quer o Lar, regem-se primeiramente pelos princípios e valores da Igreja Católica, expressos na Doutrina Social da Igreja, regulados pelo Direito Canónico e pela Concordata de 2004.

2. Segundo os princípios e valores da Igreja Católica, descritas na Doutrina Social da Igreja, a Família é a célula vital da sociedade, primeira sociedade natural, santuário da vida, a quem é atribuída a tarefa do cuidado mútuo a todos e a cada um dos seus membros.

Assim, o Centro considera fundamental o papel de cada Familiar como primeiro Cuidador dos seus Idosos. A Equipa do Lar tem a missão de colaborar com os familiares no cuidado dos Idosos.

É com base na Verdade e no Amor que se entende a Colaboração dos Familiares que, confiando e cooperando com a Equipa do Lar, devem zelar pelo bem-estar físico e psíquico do Idoso, ajudando-a a criar as condições para continuar a sociabilizar.

3. O Lar rege-se também, subsidiariamente, e no que não for conflituante com o estipulado na 2ª norma, ponto 1, pelo Estatuto das IPSS e demais legislação aplicável.

4. Missão, Visão e Valores

- a) A Missão do Centro é Cuidar ao longo da vida, com verdade e responsabilidade dentro dos princípios da Fé Cristã.
- b) A Visão do Centro é atingir a excelência na prestação de cuidados, na gestão responsável e sustentável, contribuindo para o equilíbrio saudável da Comunidade de Linda-a-Velha
- c) São valores, do Centro:

Respeito - Pautar a nossa conduta por princípios de respeito, cordialidade, responsabilidade, confiança e transparência na relação com: clientes,

colaboradores, voluntários, comunidade, estado, outras organizações da sociedade civil.

Qualidade – Procurar a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados, tendo em conta as necessidades e expectativas de todos os envolvidos.

Cooperação – Criar um ambiente de paz e confiança, acrescentar valor através do esforço colectivo. Colaborar na equipa activa e proactivamente.

Responsabilidade Social – Promover um elevado sentido de responsabilidade na construção de uma sociedade mais justa.

Inovação e Empreendedorismo – Promover e estar aberto a mudanças e ao desenvolvimento de novas ideias / projectos, transformando, em permanência, o contexto onde nos inserimos.

Responsabilidade Ambiental - Contribuir para a melhoria e qualidade do meio ambiente, sensibilizando e actuando para a redução de desperdícios, respeito e rentabilização de recursos naturais em prol de maior eficiência / eficácia energética

Norma 3ª – Destinatários e Objectivos

1. São destinatários do Lar os Idosos que por razões familiares, dependência ou insegurança, não podem permanecer na sua residência e também situações pontuais de pessoas com necessidade de alojamento decorrente da ausência, impedimento ou necessidade de descanso do cuidador, adiante designadas por Utentes.

2. O Lar tem como objectivos:

- a) Ajudar o idoso a garantir nesta fase da vida uma maior estabilidade física, psíquica e religiosa;
- b) Ajudar a exercitar o poder intelectual e físico do idoso, desenvolvendo ações condicentes com o seu interesse, a sua cultura e a realidade que o rodeia;

- c) Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência, do auto cuidado e da autoestima e oportunidades para a mobilidade e atividade regular, tendo em atenção o estado de saúde e recomendações médicas de cada pessoa;
- d) Colaborar com as famílias, na manutenção do idoso, quando estas se encontram ausentes por razões várias;
- e) Apoiar as famílias na resolução de problemas de carácter social;
- f) Facilitar a entrada de idosos isolados;
- g) 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;
- h) Fomentar relações interpessoais ao nível do idoso e deste com os restantes grupos;
- i) Colaborar na higiene individual;
- j) Contribuir para a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- k) Promover o envolvimento, bom relacionamento e competências da família;
- l) Promover relações com a comunidade e na comunidade;
- m) Dinamizar relações intergeracionais.

Norma 4ª – Actividades e Serviços

1. O Lar presta os seguintes serviços:

- 1.1 Assistência religiosa;
- 1.2 Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas;
- 1.3 Cuidados de higiene;
- 1.4 Tratamento da roupa;
- 1.5 Higiene dos espaços;

- 1.6 Actividades socioculturais, lúdicas-recreativas;
 - 1.7 Apoio no desempenho das atividades de vida diária;
 - 1.8 Cuidados de enfermagem, bem como o acesso a cuidados de saúde;
 - 1.9 Administração de fármacos quando prescritos;
 - 1.10 Terapia Ocupacional, através de actividades de motricidade e de estimulação cognitiva;
- 2.** O lar também dispõe, caso o utente assim o requeira por escrito e mediante o pagamento do respectivo serviço, extra mensalidade, de Cuidados de Imagem e Estética e de Serviços Médicos Personalizados.
- 3.** Os Cuidados de Imagem e Estética englobam os serviços de Cabeleireira, manicure, pedicure e massagens (podem ser incluídos outros), cujo preçário se encontra em anexo.
- 4.** Os Serviços Médicos Personalizados englobam, consultas médicas no lar, serviços de enfermagem especializados, fisioterapia, acompanhamento e transporte a consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico, cujo preçário se encontra em anexo.

Norma 5ª – Instalações

1. O Lar está sediado na Rua dos Lusíadas nº 4, 2795-127 em Linda-a-Velha.
2. Os quartos destinam-se ao descanso dos utentes e são de uso restrito.

CAPITULO II - Processo de Admissão dos Utentes

Norma 6ª – Condições de Admissão

São condições de admissão:

1. Estarem enquadrados nas condições referidas no nº 1 da Norma 3ª
2. Manifestar vontade em ser residente; ou alguém (Gestor de Negócio Familiar, Tutor, Representante legal, etc. adiante designado por Cliente) pelo

mesmo, desde de que autorizado para o fazer;

3. Não apresentar perturbação mental grave que ponha em risco a integridade física dos colaboradores e outros utentes do Lar e Centro de Dia Padre Dehon;

4. Todos os Utentes têm que ser acompanhados por uma pessoa física distinta do utente que se responsabiliza pela relação contratual com o Lar.

Norma 7^a – Candidaturas

1. A candidatura obedece aos seguintes passos:

1.1 Informação sobre a documentação a apresentar através dos Serviços Administrativos;

1.2 Marcação de Entrevista;

1.3 Entrevista, que será efectuada pela Directora Técnica do Lar, com a entrega de documentação probatória;

1.4 Análise e tratamento de toda a documentação pela Directora Técnica do Lar que elabora a proposta de admissão e submete-a à decisão da Direcção;

2. Documentos: a apresentar na entrevista, em fotocópia:

2.1. Bilhete de identidade e Número de contribuinte ou cartão de cidadão do utente e do cliente;

2.2. Cartão de beneficiário da Segurança Social do utente;

2.3. Cartão de utente do SNS ou de subsistema a que o utente pertença;

2.4. Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do utente e respectiva medicação, e quando se verifica, indício de doença infecto-contagiosa e/ou mental;

2.5. Comprovativos dos rendimentos do utente e do agregado familiar;

2.6 Declaração de IRS, respectiva nota de liquidação, referente ao ano anterior, de todos os elementos do agregado familiar;

2.7. Todos os identificados nas Normas 13^a e 14^a.

3. Sempre que existirem fundadas dúvidas sobre a veracidade dos elementos

fornecidos e na falta da apresentação dos documentos comprovativos do vencimento anual, a direcção após reunião com o cliente, poderá deliberar a aplicação do valor máximo da comparticipação familiar. Este é definido tendo por base o custo efectivo médio do ano anterior.

Norma 8ª Critérios de Admissão

As vagas serão preenchidas segundo as seguintes prioridades:

1. Frequência de outra resposta social do Centro, há pelo menos 6 meses;
2. Frequência da Paróquia de Nossa Senhora do Cabo;
3. Frequência de familiares na Instituição;
4. Residentes em Linda-a-Velha;
5. Residentes no Concelho de Oeiras;
6. Situação economicamente desfavorecida;
7. Situação de risco;
8. Inexistência de retaguarda familiar e/ou sem condições de prestação os cuidados necessários;
9. Estejam inscritos na lista de espera.

Norma 9ª - Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é registada e analisada pela Directora Técnica do Lar, a quem compete elaborar a proposta de admissão à direcção. A decisão da Admissão de cada utente apenas compete à Direcção que a confirma com a assinatura do contrato de prestação de serviços.
2. A Admissão só é efectivada com o pagamento da primeira comparticipação e complemento familiar; no caso de desistência nenhum valor será devolvido.
3. O cliente, no acto da admissão assinará um termo de responsabilidade, comprometendo-se a cumprir na integra todas as normas do Regulamento Interno. Este facto é confirmado na assinatura do contrato de prestação de serviços.

Norma 10ª – Início dos Serviços

O início dos Serviços contratualizados carece dos seguintes passos:

- a) Apresentação à Equipa Cuidadora dos serviços a prestar ao Utente;
- b) Apresentação dos Familiares e do Utente à Responsável do respectivo turno;
- c) Apresentação de toda a Equipa Cuidadora ao Utente, ao longo dos diferentes turnos;
- d) Divulgação dos mecanismos de participação dos familiares;
- e) Elaboração da lista de pertences do utente;
- f) Definição das regras de funcionamento;
- g) Apresentação e conhecimento dos espaços, a utilizar na prestação dos serviços;
- h) Apresentação do programa de actividades;
- i) Durante os primeiros 30 dias de serviço a Equipa fará tudo o que tiver ao seu alcance para que o utente se adapte à forma de cuidar da mesma. Se durante este período o Utente não se adaptar é dada a possibilidade, quer ao Centro, quer ao cliente, de rescindir o contrato.

Norma 11ª – Processo Individual do Utente

1. Fazem parte integrante do Processo Individual do utente, os seguintes documentos:
 - a) Ficha Individual;
 - b) Exemplar do contrato de prestação de serviços, com a data do início dos serviços;
 - c) Dados facultados pelo cliente no processo de candidatura (ex. declaração de rendimentos, BI, CC, NIF, NISS e etc.);
 - d) Identificação, endereço de morada e endereço de correio electrónico do Cliente;
 - e) Dados de identificação, sociais e residência do utente;

- f) Identificação e contacto do médico assistente;
- g) Processo de saúde;
- h) Identificação e contacto da(s) pessoa(s) próxima(s) do utente, para contacto em caso de emergência/necessidade;
- i) Informação médica (dieta, intolerâncias alimentares, medicação, alergias e outras);
- j) Ficha de Avaliação Diagnostica;
- k) Resultado do Programa Acolhimento Inicial;
- l) Plano Individual (PI), sua avaliação e revisão se necessário;
- m) Declaração em que o cliente autoriza, ou não, a saída do utente do equipamento;
- n) Registos da prestação dos serviços em formato digital;
- o) Registos das ocorrências de situações anómalas;
- p) No caso do contrato já não estar em vigor, regista-se o motivo e identifica-se a data do final da prestação dos serviços.

2. O Processo Individual é permanentemente actualizado e arquivado em local próprio e de fácil acesso à Directora Técnica do Lar, garantido sempre a sua confidencialidade.

CAPÍTULO III – Regras de Funcionamento

Norma 12^a – Horários e outras regras de Funcionamento

- 1.** Funciona todos os dias do ano e 24 horas por dia.
- 2.** Os utentes podem receber visitas nas seguintes condições:
 - a. Todas as visitas carecem de agendamento nos serviços administrativos
 - b. Na sala de estar do piso zero é das 14H30 às 15h30 e das 17h00 às 18H00;

- c. Nos quartos, apenas quando o utente se encontra em estado de saúde grave, é das 17H00 às 18h00.
3. É permitido aos familiares subirem ao quarto do utente, para verificarem a roupa; esta possibilidade carece de agendamento nos serviços administrativos do Lar. Esta verificação é feita com acompanhamento de elemento da Equipa do LAR e os caminhos utilizados são unicamente os indicados pela colaboradora no momento.
4. É interdito a todas as visitas:
 - a. mexer, revistar os armários dos outros utentes
 - b. circular pelo Lar.
5. Exige-se às visitas compostura e silêncio na hora da visita, para não alterar o estado físico e mental dos idosos do Lar e Centro de Dia Padre Dehon; no caso de incumprimento é interdita a sua permanência no Lar.
6. Apenas poderão entrar 2 (duas) visitas por idoso.
7. De forma a promover a sociabilização entre os Utentes e assim evitar o isolamento:
 - a. O Idoso é integrado no Lar Padre Dehon em quartos duplos ou triplos;
 - b. Cada piso tem uma sala com Televisão para uso de todos.
 - c. Nos quartos que tiverem televisão a sua utilização tem de privilegiar o respeito pelo descanso do(s) companheiro(s) de quarto.
8. Os utentes só podem sair do Lar, desde que estejam acompanhados pelos familiares, ou quando estes tenham autorizado a mesma por escrito.
9. A saída com os familiares é registada no livro de ocorrências.
10. A Equipa do Lar não garante vigilância nem se responsabiliza pelo que sucede fora do equipamento.

Norma 13^a – Cálculo do Rendimento

1. O cálculo do rendimento do utente é apurado de acordo com a seguinte fórmula: **RC = RAF/12 - D**

Sendo que: **RC** – Rendimento Utente mensal

RAF – Rendimento mensal (anual ou anualizado)

D – Despesas mensais fixas

2. Para efeitos de determinação do montante de **Rendimentos do utente** (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);

c) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, 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.º 5º 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 utente, 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 14^a – Tabela de Comparticipações

1. Quando abrangido pelo acordo de cooperação com a Segurança social, a comparticipação a pagar mensalmente em ERPI determina-se pela aplicação de uma percentagem mínima de 75%, e máxima de 90% de acordo com o grau de dependência do utente.

É atribuída a percentagem máxima quando o utente não pode praticar com autonomia um dos actos indispensáveis à satisfação de necessidades básicas da vida quotidiana, nomeadamente a alimentação, a locomoção, cuidados de higiene pessoal, quando estão acamados ou apresentem quadros de demência grave.

2. À despesa referida em b) do n.º 3 da Norma 13^a 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 do utente esta 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 entrega dos documentos probatórios, é livre a definição do montante da comparticipação do utente.

5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
6. À comparticipação apurada nos termos do n.º1 desta NORMA, acresce 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.
7. A forma de apuramento do montante acima referido 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 das comparticipações do utentes 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.
8. Para além dos serviços extraordinários indicados em 4ºA, são também taxados individualmente, como extra mensalidade, os medicamentos, fraldas, cuidados especiais de enfermagem e outras despesas e serviços não incluídos no presente regulamento.
9. Quando não está abrangido pelo acordo de cooperação o valor a pagar é calculado pelo regime escolhido pelo responsável pelo contrato e pode ser mensal ou diário e o valor a pagar é definido pelo preçário em vigor.

NORMA 15ª – Revisão das Comparticipações

1. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação mensal do utente, quando o mesmo estiver internado em Hospital e o período de ausência exceder 15 dias seguidos; esta redução incidirá na factura do mês seguinte.
2. A comparticipação do Utente e complemento(s) familiar(es) são revistas quando a Direção entender desde que haja um intervalo mínimo de 6 meses.

3. Em caso de falecimento até ao dia 15 do mês e a mensalidade e o complemento familiar terem sido liquidados antes do dia 08, será emitida uma nota de crédito no valor de 10% do valor da comparticipação mensal do utente e complemento familiar, desde que o responsável tenha liquidado as respetivas faturas antes do dia 08 desse mês.

Norma 16ª – Pagamento de Comparticipações

- 1.** As comparticipações mensais têm de ser pagas entre o dia 1 e 8 do respectivo mês.
- 2.** Após este período, excepcionalmente é permitido pagar até ao 25º dia acrescido de uma multa. A multa será de 10% do valor da soma das duas comparticipações, com um mínimo de 40 euros e facturada ao número de contribuinte do utente.
- 3.** Se até ao 25º dia do mês persistir a ausência de pagamento o Centro este facto obriga ao cancelamento dos cuidados prestados e do regresso do idoso ao seio familiar.
- 4.** O pagamento da comparticipação do utente e do complemento familiar deve ser efectuado pelo cliente, na secretaria do Lar e Centro de Dia Padre Dehon através do terminal POS, ou através de transferência bancária, devendo fazer chegar a prova da transferência com indicação do nome do utente, por mão própria, ou por correio electrónico a disponibilizar pelos serviços administrativos;

CAPÍTULO IV – Prestação dos Cuidados e Serviços

Norma 17ª – Alimentação

- 1.** Horários das refeições:
 - a. Pequeno Almoço: das 09H00 às 10H00
 - b. Almoço: das 12H00 às 13H00

- c. Lanche: das 16H00 às 16H30
 - d. Jantar: das 19H00 às 20H00
 - e. Ceia: ao deitar
2. O serviço de alimentação consiste no fornecimento das seguintes refeições: pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar e ceia.
 3. A ementa semanal é afixada em local visível e adequado, elaborada com o devido cuidado nutricional e adaptada aos utentes desta resposta social;
 4. As dietas dos utentes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório.

Norma 18ª - Cuidados de Higiene e de Conforto Pessoal

O serviço de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal e conforto, prestado diariamente e sempre que necessário.

Norma 19ª – Tratamento da roupa de uso pessoal do utente

1. O tratamento das roupas de uso pessoal, da cama e casa de banho é assegurado pela instituição.
2. As roupas de uso pessoal deverão ser marcadas, para melhor identificação.

Norma 20ª – Actividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais

1. As atividades de animação sociocultural, lúdico-recreativas e ocupacionais promovidas pelo Lar constam do Plano de atividades.
2. O desenvolvimento de passeios ou deslocações, é da responsabilidade da Animadora Social da Lar e Centro de Dia Padre Dehon, que comunica, através dos serviços administrativos a organização de atividades, nas quais os utentes do Lar podem ser incluídos.

3. Os passeios poderão ser gratuitos ou ser devida uma comparticipação, devendo tal situação ser previamente informada aos utentes.
4. É sempre necessária a autorização do cliente, quando são efectuados passeios ou deslocações em grupo.
5. Durante os passeios os utentes são sempre acompanhados por funcionários do Lar e Centro de Dia Padre Dehon.
6. Os utentes serão sempre contactados para participar em actividades culturais e recreativas promovidas pelo centro ou por outras Instituições da região.

Norma 21^a – Apoio no desempenho das actividades de vida diária

1. No sentido de promover a autonomia os utentes são motivados e apoiados no desempenho de diversas actividades de vida diária, segundo programa próprio e definido no Plano Individual de Cuidados.
2. A sensibilização dos familiares e cuidadores informais para o cuidado dos utentes é feita espontaneamente e de acordo com as necessidades apresentadas pelos interessados.

Norma 22^a – Acompanhamento Médico e Cuidados de Enfermagem

1. Os cuidados médicos primários serão da responsabilidade do lar, não sendo permitida a intervenção gratuita dos familiares, com a excepção de instruções médicas do médico assistente ou enfermeira, com prévio conhecimento da Direcção ou de quem a substitua.
2. Os utentes que contratarem os serviços médicos personalizados poderão ter consultas médicas, uma vez por semana ou sempre que se mostre necessário e/ou de acordo com o estabelecido com o médico de família.

- 3.** Se a família pretender que o utente beneficie dos serviços médicos do centro de Saúde de Linda-a-Velha, deve proceder à alteração da residência e fazer a inscrição do utente.
- 4.** Sempre que se mostre necessário a deslocação ao hospital, em caso de urgência médica, o Lar contacta a família do utente que o deverá acompanhar. Caso não o faça, por impossibilidade ou outro motivo, será cobrada uma taxa de serviço pelo Lar, a acrescer à mensalidade do mês seguinte, pelo acompanhamento do utente por uma Ajudante de Lar no seu período de folga ou descanso, cujo preçário se encontra em anexo.
- 5.** Caso não seja contratado o serviço de acompanhamento médico personalizado, o acompanhamento do utente a consultas externas é da exclusiva responsabilidade dos familiares.
- 6.** Em caso de urgência ou emergência médica recorre-se aos serviços de saúde disponíveis, centro de saúde ou hospital.
- 7.** Qualquer tratamento medicamentoso só será ministrado se acompanhado da respectiva receita médica, com a duração do tratamento e modo de administração.
- 8.** Serão prestados os serviços mínimos e possíveis de enfermagem no Lar, de acordo com a disponibilidade e horário da Enfermeira.
- 9.** Sempre que sejam necessários cuidados de enfermagem especializados ou específicos será devida uma taxa pelo serviço respectivo, cujo preçário se encontra em anexo.
- 10.** A família poderá levar o utente para casa, desde que se responsabilize, por escrito, por cumprir todo o tratamento e cuidados ministrados no Lar, após prévio aviso mínimo de 48 horas à Directora Técnica.

Norma 23ª - Administração de Medicação Prescrita

A medicação administrada ao utente cumpre as respectivas prescrições médicas.

Norma 24^a – Produtos de Apoio à funcionalidade e autonomia

1. Nas situações de dependência que exijam o recurso a ajudas técnicas como fraldas ou artigos similares, o lar pode providenciar a sua aquisição, embora estes tipos de apoios não estejam incluídos no valor da participação.
2. Cadeiras de roda, andarilhos, canadianas, podem ser emprestadas ao utente, mediante disponibilidade dos mesmos.

Norma 25^a – Outros Serviços

1. O lar dispõe ainda de serviços de internet e televisão por cabo mediante o pagamento do respectivo serviço, cujo preçário se encontra em anexo.
2. Todos os serviços não incluídos neste regulamento ou em casos de especial complexidade, o lar permite que os mesmos sejam contratos no exterior, individualmente por cada utente, dispondo dos espaços disponíveis do lar para a realização dos mesmos, mediante disponibilidade do espaço e carecendo de marcação e agendamento nos serviços administrativos.

Norma 26^a – Deposito e guarda dos bens do utente

1. A Instituição só se responsabiliza pelos objetos e valores, que os utentes lhe entreguem à sua guarda.
2. Neste caso, é feita uma lista dos bens entregues e assinada pelo cliente e pela pessoa que os recebe. Esta Lista é arquivada junto ao processo individual do utente.
3. Caso a família queira doar bens e valores à instituição, poderá fazê-lo mediante doação ou testamento.

CAPÍTULO V – RECURSOS

Norma 27ª - Pessoal

O quadro de pessoal afeto ao LAR encontra-se afixado em local visível, junto da Secretaria do LAR.

Norma 28ª – Direcção Técnica

1. A Direcção Técnica do Lar compete a um técnico, a quem cabe a responsabilidade de coordenar o serviço, sendo responsável, perante a Direcção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. A Directora Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, pela Coordenadora Técnica do Serviço de Apoio Domiciliário.

CAPÍTULO VI – Direitos e Deveres

Norma 29ª – Direitos e Deveres dos Utentes e dos Clientes

1. São direitos dos utentes e/ou dos clientes:
 - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes
 - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
 - d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - f) Participar em todas as actividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
 - g) Ter acesso à ementa semanal;
 - h) A inviolabilidade da correspondência;

- i) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
- j) A articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde.

2. São deveres dos utentes e/ou dos clientes:

- a) Colaborar com a equipa do Lar na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários, os outros utentes do Lar e Centro de Dia bem como aos dirigentes do Centro;
- c) Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita;
- d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas actividades desenvolvidas e em sugestões para melhoria do serviço;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da comparticipação e complemento familiar e de todos os extras;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno desta resposta social bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar por escrito à Direção, com 15 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;

Norma 30ª – Direitos e Deveres do Centro

1. São direitos do Centro:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e cliente no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;

e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que os utentes ou os clientes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;

2. São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Assegurar que a Missão e os valores da Instituição sejam uma realidade na prestação de serviços.
- d) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- e) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- f) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- g) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços;
- h) Manter os processos dos utentes atualizados;
- i) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes;
- j) Diligenciar no sentido de comprovar a veracidade de todas as declarações prestadas pelo cliente.

Norma 31^a – Contrato de Prestação de Serviços

- 1.** É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com o Cliente, onde constem os direitos e obrigações das partes.
- 2.** Do contrato é entregue um exemplar ao Cliente e arquivado outro no respetivo processo individual.

3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Norma 32^a – Cessação da Prestação dos Serviços

1. O contrato de prestação de serviços será rescindido por iniciativa da Instituição:

1.1 Por falta de pagamento;

1.2 Por atentados à integridade física, moral e sexual dos colaboradores e outros utentes do Lar e Centro de Dia Padre Dehon;

1.3 Se as condições mínimas de confiança deixarem existir;

1.4 Outras situações de natureza análoga ou que, por força da lei geral, constituam motivo de rescisão do contrato;

1.5. Nestes casos não haverá devolução de qualquer valor, independentemente da data da ocorrência.

2. O contrato de prestação de serviços será rescindido por facto não imputável ao Prestador:

2.1 Por inadaptação durante o primeiro mês de prestação, sem necessidade de aviso prévio. Não haverá lugar a devolução de verbas pagas;

2.2 Por desaparecimento da necessidade ou institucionalização nouro equipamento;

2.3 Após o primeiro mês, por vontade do cliente, o aviso deve ser feito por escrito em modelo próprio, com a antecedência de 30 dias;

2.4 Por falecimento.

Norma 33^a – Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado pelo cliente, junto do secretariado do Lar e Centro de Dia Padre Dehon.

Norma 34ª – Livro de Registo de Ocorrências

1. Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.
2. Este livro apenas está disponível para a Equipa do Lar.

CAPÍTULO V – Disposições Finais

Norma 35ª – Alterações ao Presente Regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do Lar, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao cliente, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao Cliente no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.
4. Estas alterações serão comunicadas ao Instituto da Segurança Social, para o acompanhamento técnico da resposta social.

Norma 36ª – Integração de Lacunas

Todas as omissões, bem como, interpretação das disposições deste Regulamento, serão objecto de decisão pela Direcção.

Norma 37ª – Entrada em Vigor

Este Regulamento foi aprovado e assinado pela Direcção do Centro em Linda-a-Velha no dia 14 de Setembro de 2021 e entra em vigor em 01 de Novembro 2021.