

Centro Social e Paroquial de Frazão
Regulamento Interno de Apoio Domiciliário

1. Introdução

É um Estabelecimento destinado a pessoas idosas, reformadas, dependentes que reúnam condições de permanência na sua própria casa, retardando assim o seu internamento e apoiando a família da freguesia de Frazão e freguesias limítrofes, sendo estes últimos sujeitos a uma triagem de acordo com critérios a estabelecer pela Direcção do Centro Social e Paroquial de Frazão.

É considerado um Equipamento de utilidade social.

As presentes normas visam regulamentar as condições de instalação e funcionamento dos serviços de Apoio Domiciliário.

2. Objectivos Gerais

- a) Contribuir para a melhoria da qualidade dos indivíduos e famílias;
- b) Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização;

2.1 – Objectivos específicos

- a) Assegurar aos indivíduos e famílias a satisfação de necessidades básicas;
- b) Prestar cuidados de ordem física e apoio psico-social aos indivíduos e famílias, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;

3. Serviços prestados

- Cuidados de Higiene e Conforto Pessoal do Idoso
- Arrumação e higiene do domicílio
- Higiene e tratamento de roupa
- Fornecimento de refeições
- Outros (a tratar caso a caso)

4. Localização

Avenida Central de Frazão, 89
4595 – 118 Frazão
Tel. 255 880 720/4/5 Ou 255 880 890

5. Capacidade

20 Utentes

6. Instalações

- Gabinete para atendimento e apoio logístico
- Sala de espera
- Instalações sanitárias
- Áreas de Serviço: Cozinha, despensas...
- Lavandaria/ Rouparia

7. Condições de admissão

- a) Pessoas com idade superior a 60 anos
 - Serão admitidas pessoas que não preencham estes requisitos tendo por base a análise social da situação.
- b) Apresentação de documentação
 - Bilhete de Identidade
 - Cartão de utente
 - Cartão de Pensionista
 - Número de contribuinte fiscal
 - Comprovativo de reforma
 - Prova de despesas físicas (encargos médicos mensais)
 - Recibo de água, luz e renda
- a) A admissão dos utentes pode ser efectuada em qualquer data, desde que não exceda os limites do acordo de cooperação com o Centro Regional de Segurança Social.
- b) No acto de admissão é aberto processo no qual consta identificação completa (nome, residência, telefone, do utente e outras informações com interesse, identificação e endereço do familiar a contactar em caso de necessidade, médico assistente)
- c) No acto de admissão é entregue ao utente ou seu representante uma cópia do Regulamento Interno do Centro e verbalmente especificado os seus direitos e deveres.

- d) Os utentes comprometem-se a observar as normas prescritas, podendo ser introduzidas alterações sempre que a Direcção entenda necessário, para o bom funcionamento dos serviços, tendo em consideração as normas legais que regulamentam este tipo de instituições e o bem-estar dos utentes.
- e) Os utentes poderão usufruir de serviços extras (Acompanhamento ao exterior; aquisição de géneros alimentícios e outros artigos; acompanhamento, recreação e convívio; pequenas reparações no domicílio; contactos com o exterior...), desde que a instituição tenha capacidades de resposta e, que seja solicitado pelo utente. Estes serviços extras são pagos extra participação mensal.

8. Funcionamento

- a) Funciona diariamente de Segunda a Sexta-feira
- b) Horário: 09.00 horas às 18.00 horas.
- c) O horário de prestação de serviços é estabelecido de acordo com as situações reais a quem é prestado apoio.
- d) A duração da prestação do serviço varia conforme a situação do idoso e as suas necessidades. É definida no acto da admissão, podendo contudo ser reajustada após cada momento de avaliação periódica.
- e) Interrupção para férias – Não há
- f) O almoço é servido entre as 11.30h e as 13.00h

9. Obrigações da Instituição

- a) Dar cumprimento ao disposto no n.º 2 do presente regulamento
- b) Acompanhar os utentes durante o período de funcionamento
- c) Actualizar anualmente as participações mensais dos utentes
- d) O pessoal de serviço compromete-se a actuar de acordo com os usos e costumes do Idoso, não fazendo alterações, nem eliminando bens e objectos sem prévia autorização.
- e) A roupa do Idoso é tratada nos serviços de lavandaria da sede do Apoio Domiciliário.
- f) No caso de idosos isolados o encaminhamento para outros serviços, nomeadamente os de saúde, é feito pela Técnica de Serviço Social.
- g) Se ocorrer o falecimento do idoso, durante a permanência do pessoal de serviço de apoio domiciliário, este está obrigado a informar imediatamente os familiares e a solicitar a comparência de um médico ou a transferência para o Hospital, permanecendo no local até que tal aconteça.

10. Obrigações dos utentes

- a) Cumprir as normas constantes neste regulamento.
- b) Colaborar com a equipe do SAD na medida dos seus interesses e possibilidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- c) Informar a responsável técnica sobre os aspectos fundamentais do quotidiano e comportamento do utente e possíveis alterações.
- d) Proceder ao pagamento da participação mensal compreendida entre o dia 01 e 10 de cada mês, calculada segundo a Orientação Normativa, Circular nº3. Após esta data haverá lugar a uma multa de 50% do valor da mensalidade. Em caso de persistência, o serviço de Apoio Domiciliário poderá cessar.
- e) Se o utente não usufruir do serviço durante um mês, é obrigatório o pagamento de 20% da mensalidade e mantida a inscrição no Centro.

11. Direitos do Utente

- a) Usufruir do plano de cuidados estabelecido
- b) Ser tratado com consideração, respeito e pleno reconhecimento da sua dignidade e individualidade
- c) Respeito pela sua maneira de ser e de estar
- d) Respeito pela individualidade e privacidade
- e) Eficiência e qualidade nos serviços prestados
- f) Não ser sujeito a coacção física e psicológica.
- g) Receber recibo das participações pagas pela prestação dos serviços.

O Presidente da Direcção



(P.e Samuel Guedes)