



ASSOCIAÇÃO CRIANÇA E VIDA (CEV)
R. de Miguel Bombarda, 57 4050-380 PORTO
Rua do Breiner, 234 4050-124 PORTO
Fax: 222088407 ☎: 222084936 / 222004074
✉: ass.criancaevda@gmail.com <http://www.criancaevda.org>

REGULAMENTO INTERNO

SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º

Âmbito de aplicação

A Associação Criança e Vida tem um acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto em 30-11-1999 para a resposta social **SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO** - adiante designado por **SAD** - sito nas instalações da Rua de Miguel Bombarda, nº 57, da Associação Criança e Vida (CEV), instituição particular de solidariedade social (IPSS), com sede no mesmo local. Este regulamento rege-se se pelas normas seguintes.

ARTIGO 2º

Legislação Aplicável

O Serviço de Apoio Domiciliário é uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados no domicílio, a indivíduos e famílias quando, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ ou as atividades da vida diária e rege-se seguintes documentos, além da demais legislação aplicável:

- a) Decreto – Lei nº 172-A/2014 de novembro – Aprova o estatuto das IPSS;
- b) Portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho – define critérios, regras e formas em que assente o modelo específico de cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social e as Instituições Particulares de Solidariedade Social.
- c) Portaria nº 38/2013, de 30 de janeiro – Aprova as normas que regulam as condições de implantação, localização, instalação e funcionamento do serviço de apoio domiciliário;
- d) Decreto – Lei nº 33/2014, de 4 de Março define o regime jurídico de instalações, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respectivo regime contra-ordenacional;
- e) Protocolo de cooperação em vigor;
- f) Circulares de orientação técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- g) Contrato colectivo de trabalho para as IPSS;

CAPITULO II
DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

ARTIGO 3º

Objetivos gerais

O presente regulamento interno tem como objetivos:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos clientes do SAD, nomeadamente da sua dignidade e da intimidade da sua vida privada;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do CEV, nomeadamente na valência SAD;
- c) Promover a participação dos clientes nas diversas atividades do CEV.

ARTIGO 4º

Destinatários

São destinatários do SAD os indivíduos e famílias que se encontrem no seu domicílio em situação de dependência física, social e/ou psicológica que residam na área de implementação do CEV e que não possam assegurar temporária ou permanentemente a satisfação das suas necessidades básicas e ou a realização das atividades instrumentais da vida diária nem disponham de apoio familiar para o efeito.

Artigo 5º

Objectivos do SAD

2 - O Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) tem como objectivos:

- a) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e das famílias;
- b) Prevenir situações de dependência e promover a autonomia;
- c) Prestar cuidados de ordem física e apoio biopsicossociais ao cliente e famílias de modo a contribuir para o seu bem-estar sendo estes objecto de contratualização;
- d) Assegurar o atendimento individual e personalizado na satisfação das necessidades básicas e específicas de cada pessoa e atividades da vida diária;
- e) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada pessoa;
- f) Contribuir para a manutenção do cliente no seu meio habitacional (retardar ou evitar a institucionalização);
- g) Facilitar o acesso a serviços da comunidade;
- h) Contribuir para a estimulação de um processo de desenvolvimento ativo;
- i) Prevenir e despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o reencaminhamento mais adequado;

j) Contribuir para a Conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;

g) Facilitar o acesso a serviços da comunidade.

6º

Cuidados e serviços

1-O Serviço de Apoio Domiciliário assegura a prestação dos seguintes Serviços:

a) Confeção, transporte e distribuição de refeições e acompanhamento das mesmas sempre que se verifique a ausência de retaguarda familiar que assegure o mesmo;

b)Cuidados de higiene, conforto pessoal e imagem;

c)Pequena higiene habitacional no estritamente necessário à natureza do apoio a prestar;

c)Tratamento de roupas de uso pessoal do cliente;

d)Atividades de animação e socialização, designadamente animação, lazer, cultura, aquisição de bens e géneros alimentícios, pagamento de serviços, deslocação a entidades da comunidade;

2-O SAD pode ainda assegurar os seguintes serviços desde que a sua estrutura o permita:

a)Acompanhamento ao exterior;

b)Realização de atividades de motricidade e ocupacionais;

c)Realização de pequenas reparações no domicílio;

d) Cedência de ajudas técnicas;

3 – Os Serviços e cuidados enumerados podem ser prestados nos dias uteis.

CAPITULO III

ADMISSÃO

ARTIGO 7º

Responsabilidade da admissão

1-A admissão no SAD é da responsabilidade da direção do CEV que pode delegar numa pessoa da direção técnica do CEV e é feita de acordo com as normas constantes no presente regulamento.

2- Da decisão de admissão ou não será dado conhecimento ao cliente ou seu representante legal no prazo de 5 dias.

ARTIGO 8º

Condições de admissão

São condições de admissão neste SAD:

1-Estarem enquadrados nas condições referidas no artigo 4º;

2-Possuir idade igual ou superior a 65 anos, ou idade inferior a esta desde que a situação de saúde ou socioeconómica o justifique;

3- A admissão de cidadãos operadores de deficiência será considerada caso a caso, de acordo com as capacidades do serviço;

4-Previamente à admissão é realizada uma entrevista ao cliente ou ao seu representante legal.

ARTIGO 9º

Critérios de admissão

1 - Na eventualidade da capacidade de reposta social não permitir a admissão do total de clientes inscritos, as admissões realizar-se-ão segundo os seguintes critérios de prioridade:

- a) Viver isolado, em condições degradadas;
- b) Não possuir retaguarda familiar ou equivalente, que assegure a prestação dos cuidados necessários;
- c) Residir na área de intervenção do CEV.

2 - Na apreciação destas regras devem ser prioritariamente considerados os agregados familiares de mais fracos recursos socioeconómicos e os que tenham familiares sócios subscritores do CEV.

ARTIGO 10º

Lista de espera

1 - Caso a admissão não seja possível por insuficiência de vaga, deve comunicar-se a quem fez o pedido de inscrição a posição que ocupa na lista de espera.

2 - A colocação na lista de espera é determinada através dos critérios de prioridade estabelecidos no artigo 9º do presente regulamento.

ARTIGO 11º

Critério para saída da lista de espera

1-Os critérios para retirada da lista de espera são:

- a) Anulação do pedido de inscrição/retirada do cliente da lista por parte da família;
- b) Anulação do pedido de inscrição por não respeitar os requisitos/condições de frequência da resposta social;

2-Para que o pedido de inscrição se mantenha ativo na lista de espera, deverá ser objeto de renovação no período de candidatura anual;

3-Quando o pedido de inscrição na lista de espera é anulado, o CEV arquiva o processo e atualiza a lista de espera.

ARTIGO 12º

Inscrição

1-A inscrição na resposta social SAD pode ser feita em qualquer altura do ano, ficando a admissão do cliente dependente da existência de vaga e do parecer do diretor técnico da resposta social;

2- A inscrição implica o preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo, devendo fazer prova das declarações efetuadas mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão do cliente e do representante legal quando necessário;
- b) Cartão de contribuinte do cliente e do representante legal;
- c) Cartão de beneficiário da segurança social;
- d) Cartão do serviço nacional de saúde ou de qualquer outro sistema ou subsistema a que o utente pertença;
- e) Boletim de vacinas e comprovativo da situação clínica (atestado médico ou declaração hospitalar onde conste a prescrição terapêutica), quando solicitado;
- f) Documentos comprovativos dos rendimentos do utente e do agregado familiar, nomeadamente a última declaração de rendimentos, a respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado familiar;

1- Caso o agregado familiar não se enquadre na al) anterior e beneficie entre outras das seguintes situações, rendimento social de inserção e outras prestações sociais, subsídio de desemprego ou se encontre desempregado sem rendimentos, baixa médica, pensões, bolsas de estudo, deverá comprovar, documentalmente a referida situação.

- g) Comprovativo de despesas com arrendamento de habitação ou declaração de banco onde conste a prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- h) Relatório médico do estado de saúde, com prescrição terapêutica;
- i) Declaração da farmácia onde conste o montante de despesas com medicação de uso continuado;
- j) Recibo de passe de transportes públicos;
- k) Identificação do médico assistente;
- l) Contacto de familiares ou pessoa responsável;
- m) Declaração assinada pelo cliente ou seu representante legal em que autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;

3 – A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria da Associação Criança e Vida sita na Rua do Breiner nº 243 Porto.

4- Em caso de dúvidas podem ser solicitados outros documentos comprovativos;

5- sempre que cliente, familiares ou representante legal não façam prova ou haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento e despesa, o CEV efetuará diligências complementares que considere mais adequadas ao apuramento das situações, convencionando um montante de participação até ao limite máximo.

6- Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respectivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo iniciado o processo de obtenção dos documentos em falta.

ARTIGO 13º

Contrato de prestação de serviços

No ato de admissão será celebrado por escrito e em duplicado um contrato de prestação de serviços com o cliente onde conste:

1-Os direitos e deveres de ambas as partes;

2-O período de vigência do contrato e as condições para a sua cessação;

3-Os serviços a prestar, a sua periodicidade e respetivo horário, bem como o valor da mensalidade a pagar pelo cliente.

4 – Do contrato é entregue um exemplar ao cliente, familiar ou representante legal e arquivado outro no respetivo processo individual.

5 -Qualquer alteração ao contrato de prestação de serviços, nomeadamente a comparticipação familiar mensal, só pode ser feita por acordo mútuo em aditamento escrito e assinado por ambas as partes com uma antecedência mínima de 15 dias.

ARTIGO 14º

Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do cliente

1 – Apenas é admitida a interrupção da prestação dos serviços de apoio domiciliário em caso de internamento do utente.

2 – O pagamento da mensalidade do cliente sofre uma redução de 10% quando este se ausentar durante 15 dias ou mais seguidos.

ARTIGO 15º

Cessação da prestação dos serviços

1-A cessação da prestação dos serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços, por institucionalização ou por morte do utente;

2 -Na eventualidade de cancelamento dos serviços de resposta social SAD o cliente ou o seu representante legal deverão comunicar por escrito à secretaria do CEV, com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da desistência.

3-O não cumprimento do prazo previsto no nº 1 do presente artigo obriga o cliente ao pagamento da comparticipação familiar mensal seguinte.

4- Excecionam-se os casos em que o cancelamento dos serviços seja feito por motivos de tratamento hospitalar ou internamento, sem aviso com a prévia antecedência.

ARTIGO 16º

Processo individual do cliente

1- Do processo individual do cliente deve constar:

- a) Identificação e contacto do cliente;
- b) Ficha de Inscrição do utente
- c) Data de Início da prestação de serviços
- d) Identificação e contacto do familiar ou representante legal;
- e) Identificação e contacto do médico assistente;

- f) Processo de saúde, que possa ser consultado de fórmula autónoma;
- g) Programação dos cuidados e serviços;
- h) Registo de Períodos de ausência do domicílio bem como de ocorrência de situações anómalas;
- i) Identificação do responsável pelo acesso à chave do domicílio do cliente e regras de utilização, quando aplicável;
- j) Registos de entradas e saídas da casa do utente;
- k) Cessação do contrato de prestação de serviços com a indicação da data e motivo;
- l) Exemplar do contrato de prestação de serviços.

2-O processo individual do cliente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.

CAPITULO IV

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

ARTIGO 17º

Capacidade

A capacidade da resposta social é definida por acordo de cooperação com o Centro Distrital da Segurança Social do Porto.

ARTIGO 18º

Quadro de pessoal

1 - Para assegurar o regular funcionamento e manutenção do CEV, dispõe-se de um quadro de colaboradores adequado, em conformidade com a legislação aplicável

2-O quadro de colaboradores do SAD encontra-se afixado em local visível contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido no acordo de cooperação e com base na legislação em vigor.

ARTIGO 19º

Direção e coordenação

A resposta social é coordenada por um técnico da instituição, com licenciatura na área das ciências sociais e do comportamento, saúde ou serviços sociais, cujo nome está afixado em local visível e que é responsável pelo funcionamento dos serviços de SAD.

ARTIGO 20º

Período de funcionamento

1-O SAD funciona todos os dias de horário laboral de segunda a sexta-feira.

2-O SAD funciona durante todo o ano, exceto nos dias 24, 26 e 31 de dezembro, na terça-feira de carnaval e na segunda-feira depois da Páscoa.

ARTIGO 21º

Horário de funcionamento

1- A SAD funciona das 8h30m às 13h30m e das 14h30m às 19h30m.

2-O horário de atendimento ao cliente será definido pelo diretor técnico tendo em conta a disponibilidade de ambas as partes.

ARTIGO 22º

Áreas reservadas

Não é permitida a entrada dos clientes ou dos seus representantes legais e pessoas afins para além do átrio de receção.

ARTIGO 23º

Saúde

1-Em caso de doença ou acidente, o CEV obriga-se a comunicar imediatamente o sucedido ao responsável legal ou pessoa próxima do cliente cujo contacto conste da ficha de inscrição.

2-Caso seja necessário, serão promovidas diligências necessárias para o transporte e internamento do cliente em unidade de saúde hospitalar no âmbito do serviço nacional de saúde.

3-Depois de informação do sucedido ao responsável legal ou pessoa próxima do cliente por parte do CEV, nos termos do nº1 do presente artigo, ficará aquela pessoa responsável pelo devido acompanhamento do cliente na unidade hospitalar.

4-A administração de medicação ao cliente obriga à apresentação de prescrição médica ou de declaração escrita do responsável legal aos serviços do SAD, onde conste o nome do medicamento, posologia, horário e duração do tratamento.

5- Em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais é necessário que os mesmos sejam descritos em declaração médica para o efeito;

CAPITULO V

Direitos e Deveres

ARTIGO 24º

Direitos dos clientes

Sem prejuízo das regras estabelecidas no presente regulamento, os clientes do SAD têm os seguintes direitos:

a)Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;

- b)O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade da sua vida privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- c)A inviolabilidade da correspondência e do domicílio, não sendo permitido fazer alterações no domicílio, eliminar bens ou outros objetos, sem prévia autorização do utente ou respetiva família;
- e)A custódia da chave do seu domicilio em local seguro, sempre que esta seja entregue aos serviços, ou ao colaborador responsável pela prestação dos cuidados;
- f)Prestação de serviços solicitados e contratados para a cobertura das suas necessidades básicas, físicas psíquicas e sociais tendo em vista manter ou melhorar a sua autonomia;
- g)Usufruir do plano de cuidados estabelecido;
- h)Exigir qualidade nos serviços prestados
- l)Ter acesso à ementa semanal, sempre que os serviços prestados envolvam o fornecimento de refeições;
- j) Participar em todas as atividades de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- j)Ser informado das normas e regulamentos vigentes e exigir o cumprimento das normas estabelecidas;
- l)Ter acesso ao livro de reclamações.

ARTIGO 25º

Deveres dos clientes

Sem prejuízo das regras estabelecidas neste regulamento, os clientes do SAD têm os seguintes deveres:

- a)Cumprir as normas do CEV de acordo com o estipulado no presente regulamento interno;
- b) Colaborar com a equipa do serviço de apoio ao domicilio na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado. (se houver novas necessidades pode justificar-se uma revisão do contrato)
- b)Pagar pontualmente até ao dia 8 de cada mês a comparticipação familiar estabelecida acordada, e subsequentes alterações ou qualquer despesa da responsabilidade do cliente;
- c)Avisar com a devida antecedência, nunca inferior a 8 dias, a ausência temporária dos serviços, indicando, sempre que possível, a duração da ausência;
- d)Preservar, através de uma correta utilização, os objetos e equipamentos colocados à sua disposição, evitando tudo o que possa danificá-los;
- e)Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde e também aos seus rendimentos, para cálculo da respetiva comparticipação familiar;
- f)Respeitar todos os dirigentes e funcionários do CEV e manter para com todas as pessoas atitudes de educação, correção, veracidade e lealdade;
- g)Caso pretenda fazer cessar a prestação de serviços do SAD, o cliente deverá comunica-lo por escrito à secretaria com uma antecedência mínima de 30 dias. O não cumprimento deste prazo obriga o cliente ao pagamento da comparticipação familiar mensal seguinte.

ARTIGO 26º

Direitos dos colaboradores

Sem prejuízo das normas definidas no presente regulamento, os colaboradores do SAD gozam do direito de serem tratados com educação, lealdade e urbanidade por parte dos utentes e pessoas próximas.

ARTIGO 27º

Deveres dos colaboradores

São deveres dos colaboradores do SAD o cumprimento das responsabilidades inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.

ARTIGO 28º

Direitos da instituição

Sem prejuízo das normas estabelecidas no presente regulamento, a instituição goza ainda dos seguintes direitos:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À co-responsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e apoio técnico
- c) A lealdade e respeito por parte dos utentes e pessoas próximas;
- d) Exigir o cumprimento do presente regulamento interno e fazer cumprir o que foi acordado no ato de admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Receber as comparticipações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos para o efeito.
- f) Suspender o serviço sempre que os utentes, grave ou reiteradamente violem as regras constantes do presente regulamento.

ARTIGO 29º

Deveres da instituição

Sem prejuízo das normas estabelecidas no presente regulamento, a instituição tem ainda os seguintes deveres:

- a) Prestar os serviços constantes do artigo 6º deste regulamento;
- b) Garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através do recrutamento de pessoal com formação e qualificação adequada;
- c) Avaliar o desempenho dos colaboradores, através da auscultação dos utentes;
- d) Manter o ficheiro dos funcionários atualizado;
- e) Garantir a prestação de cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
- f) Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
- g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes;
- h) Possuir livro de reclamações.

ARTIGO 30º

Depósito e guarda dos bens do cliente

- 1- A Instituição só se responsabiliza pelos objetos e valores que os clientes lhe entreguem à sua guarda.
- 2- Neste caso é feita uma lista dos bens dos bens entregues e assinada pelo cliente / familiar/ representante legal / pessoa próxima e pelo colaborador que os recebe. Esta lista é arquivada junto ao processo individual do cliente.

CAPITULO VII

COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

ARTIGO 31º

Cálculo da comparticipação familiar

- 1-O Cálculo da comparticipação familiar correspondente à frequência do SAD é variável e calculado de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar, tendo como base as indicações constantes na circular nº 4, documento que está afixado em local visível e pode ser disponibilizada a quem o solicitar.
- 2-Cada utente paga uma comparticipação familiar mensal fixa, definida em função dos serviços contratados, de acordo com a sua situação económica devidamente comprovada pela apresentação da declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, sendo esta objeto de avaliação anual no início de cada ano civil.
- 3-Sobrevindo comprovada alteração da situação económica do agregado familiar, a comparticipação da família será ajustada em conformidade;
- 4-Caso o CEV detete sinais exteriores de riqueza que não se coadunem com o rendimento do agregado familiar apresentado, ou falsas declarações prestados pelos utentes do SAD e/ou seus familiares, deve reajustar a referida mensalidade de acordo com o escalão estimado ou até com o escalão máximo do SAD.
- 5-A falta de entrega dos documentos previstos no nº 2, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
- 6-A prestação de falsas declarações relativas aos rendimentos do agregado familiar, poderá implicar a suspensão ou exclusão do utente.
- 7-A prestação de serviços esporádicos estará sujeita ao preçário afixado na instituição.
- 8-A comparticipação familiar não inclui o fornecimento de fraldas e medicação.

ARTIGO 32º

Conceito de agregado familiar

- 1-Para efeitos de aplicação das normas do presente regulamento, entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:
 - a)Cônjuge ou pessoas em união de fato há mais de dois anos;
 - b)Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;

c)Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;

d)Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;

e)Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

2-Sem prejuízo do disposto no ponto anterior não são considerados para o efeito de agregado familiar as pessoas que se encontram nas seguintes condições:

a)Tenham entre si um vínculo contratual;

b)Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

3-Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação por período igual ou superior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar, e ainda que por períodos superiores se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

ARTIGO 33º

Cálculo do rendimento *per capita*

1-O rendimento per capita do agregado familiar é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{RC} = \frac{\text{RAF}}{12} - \frac{\text{D}}{\text{N}}$$

N

Em que :

RC= Rendimento *per capita* mensal;

RAF=Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado);

D=Despesas mensais fixas;

N=Numero de elementos do agregado familiar.

2 – Para efeitos da determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF) consideram-se os seguintes rendimentos:

a) Do trabalho dependente;

b) Do trabalho independente;

c) De pensões;

d) De prestações sociais (excepto as atribuídas por encargos familiares ou por deficiência

e) Bolsas de estudo e formação (excepto as atribuídas para frequência e conclusão até ao grau de licenciatura)

f) Prediais

g) Capitais

h) Outras fontes de rendimento

Artigo 34º

Tabela de comparticipação

1- O Valor da comparticipação familiar pela frequência da resposta social é determinado pela aplicação de uma percentagem até 75% sobre o rendimento na orientação normativa descrita na circular nº 4, de 16 de dezembro de 2014 da Direção Geral da Segurança Social.

2- Quando se verifique a frequência de mais do que um elemento do mesmo agregado familiar na Instituição, a comparticipação familiar do segundo elemento pode ter uma redução de 20%.

3- Quando se verifique a frequência na resposta social de um elemento do agregado familiar de um colaborador da Instituição, a comparticipação familiar pode ter um desconto de 20%.

4- A comparticipação familiar referida no ponto 1 corresponde à prestação de serviços que tem a seguinte distribuição percentual sobre o rendimento per capita do agregado familiar:

- a) Alimentação (almoço) 30%
- b) Cuidados de higiene e conforto pessoal – 10%
- c) Higiene habitacional – 5%
- d) Tratamento de roupas- 5%
- e) Atividades de animação e socialização – 5%
- f) Outros serviços – 10%

2-A não prestação de algum dos serviços referidos no número anterior implica uma redução da comparticipação familiar determinada em função da percentagem correspondente esse serviço.

3-A prestação de outros serviços para além dos referidos no número 1 do presente artigo, serão pagos pelo cliente separadamente.

3- A prestação de falsas declarações ou a omissão de qualquer rendimento poderá levar à suspensão ou exclusão do utente.

4-A tabela de Comparticipação encontra-se afixada em local bem visível.

ARTIGO 35º

Comparticipação familiar máxima

1- A Comparticipação familiar máxima calculada nos termos da Orientação Normativa, não poderá exceder o custo médio real do cliente verificado na resposta social no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das instituições e o Ministério que tutela esta área.

2- O custo médio real do utente é calculado em função do valor real das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento do serviço ou equipamento, atualizado de acordo com o índice de inflação e ainda em função do número de clientes que frequentam o serviço no mesmo ano.

ARTIGO 36º

Despesas fixas

1-Consideram-se despesas fixas do agregado familiar as seguintes:

- a) Valor das taxas ou impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente impostos sobre o rendimento e taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou da prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
- d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

2 - O CEV estabelece como limite máximo do total das despesas a considerar, relativamente ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d), a retribuição mínima mensal garantida (RMMG) nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

3- A prova das despesas fixas é feita mediante a apresentação dos documentos comprovativos.

ARTIGO 37º

Prazo e local de pagamento

1-A mensalidade deve ser paga em numerário, cheque ou transferência bancária, na secretaria do CEV ou ao colaborador que presta serviços no domicílio do utente até ao dia 8 de cada mês;

2-A falta de pagamento dentro do prazo estipulado pode levar ao pagamento de uma multa e/ou suspensão temporária da prestação de serviços, constituindo o devedor em mora com as devidas consequências legais;

3- A multa a que se refere o número anterior tem o valor de cinco euros, caso o pagamento seja efetuado fora do prazo e dentro do mesmo mês; passa a 20 euros se o pagamento for efetuado no mês seguinte. A partir desse mês, o CEV procederá de acordo com o estipulado neste regulamento e nos termos legais.

ARTIGO 38º

Revisão anual das participações familiares

1-As participações familiares, em regra são objeto de revisão anual, no início do ano civil;

2-Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da participação familiar de determinado agregado familiar pela utilização de uma resposta social, designadamente, do rendimento *per capita* mensal, pode a Associação proceder à revisão da respetiva participação.

CAPITULO VII

DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

ARTIGO 39º

Fornecimento e apoio na refeição

- 1 – O horário das refeições é entre as 12h30 e as 14h
- 2 – O Serviço de refeições consiste na confecção, transporte e administração de uma refeição principal, podendo como serviço suplementar fornecer outras refeições, como pequeno almoço, lanche, jantar ou suplemento alimentar para a noite, sendo então considerados como outro serviço.
- 3- As dietas dos utentes sempre que prescritas pelo médico são de cumprimento obrigatório desde que os recursos disponíveis permitam a preparação e confeção dessas refeições;
- 4 – A ementa semanal é afixada em local bem visível da instituição e entregue ao utente.

ARTIGO 40º

Cuidados de higiene e conforto pessoal

- 1 – O serviço de higiene pessoal baseia-se na prestação de cuidados de higiene corporal e conforto e é prestado diariamente, preferencialmente no período da manhã.
- 2 – Sempre que se verifique necessário o serviço poderá compreender mais do que uma higiene pessoal diária sendo considerado como mais um serviço.

ARTIGO 41º

Tratamento da roupa de uso pessoal do utente

- 1 -As roupas consideradas neste serviço são as de uso diário, da cama e casa de banho exclusivas do utente;
- 2 – Para o tratamento da Roupa da semana, esta é recolhida pelo pessoal prestador de serviços e entregue no domicílio do utente e corresponde a um serviço diário.

ARTIGO 42º

Higiene habitacional

- 1- Por higiene habitacional entende-se a pequena arrumação e limpeza, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados, do domicílio do utente, nas zonas e áreas de uso exclusivo do mesmo.
- 2- São efetuadas consoante a necessidade do cliente e o contrato de prestação de serviços celebrado.

ARTIGO 43º

Atividades de animação e socialização

- 1 –O desenvolvimento de passeios ou deslocações é da responsabilidade da Técnica de educação Social, que comunica por escrito, através dos colaboradores a organização de atividades nas quais os utentes do SAD podem ser incluídos;

- 2 – Os passeios poderão ser gratuitos ou ser devida uma comparticipação, e devendo tal situação ser previamente informada aos utentes.
- 3 – Durante os passeios os utentes são sempre acompanhados por funcionários da instituição;
- 4 – A aquisição de bens e géneros alimentícios será feita a pedido do cliente.
- 5 – Estas aquisições são pagas directamente pelo cliente a quem é devido o documento relativo ao custo dos artigos adquiridos;

ARTIGO 44º

Acompanhamento a consultas e exames

- 1 – Os clientes do SAD são acompanhados a consultas e exames auxiliares de diagnóstico por colaboradoras de apoio domiciliário;
- 2 – Em caso de urgência recorre-se aos serviços de saúde disponíveis;

ARTIGO 45º

Realização de pequenas reparações

A pedido dos clientes, os colaboradores podem realizar pequenas reparações ou modificações domésticas.

ARTIGO 46º

Produtos de apoio à funcionalidade e autonomia

Nas situações de dependência que exijam o recurso a ajuda técnica o serviço de apoio domiciliário pode providenciar a sua aquisição ou empréstimo. Este tipo de apoio não está incluído na comparticipação, devendo o utente ser informado do valor acrescido deste tipo de ajuda;

ARTIGO 47º

Administração da medicação prescrita

- 1 – A medicação ministrada ao utente cumpre as respectivas prescrições médicas;
- 2 – O SAD procurará assegurar que a medicação seja tomada, mesmo nos períodos da noite, feriados e fins de semana, recorrendo para isso a familiares e ou voluntários se necessário;

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 48º

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor a Associação Criança e Vida possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado à diretora técnica da resposta social, sempre que desejado.

ARTIGO 49ª

Alterações ao regulamento interno

1 – O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objectivo principal a sua melhoria.

2 - Nos termos da legislação em vigor o Diretor técnico da resposta social deverá informar o utente ou o seu responsável legal sobre quaisquer alterações ao presente regulamento interno com antecedência mínima de 30 dias em relação à data da sua entrada em vigor.

ARTIGO 50º

Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Associação Criança e Vida, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

ARTIGO 51º

Entrada em vigor

1-O presente regulamento interno foi aprovado pela direção do CEV e entra em vigor no dia 20 de Setembro de 2015.

Porto, 13 de setembro de 2015

A direção