

CAPÍTULO I

NATUREZA, FINS E OBJECTIVOS

Artigo 1º

1. A Associação Pomba da Paz – I.P.S.S. é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direcção de Acção Social da Segurança Social, cujos estatutos se encontram devidamente aprovados.
2. A Associação Pomba da Paz.- I.P.S.S., na sua Resposta Social de Apoio Domiciliário tem por fim proporcionar apoio e cuidados individualizados e personalizados no domicílio a indivíduos e famílias, quando por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar temporariamente ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou as actividades diárias

Artigo 2º

1. Constituem objectivos do S.A.D designadamente os seguintes:
 - a) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e famílias;
 - b) Prevenir situações de dependência e promover a autonomia;
 - c) Prestar cuidados de ordem física e apoio psicossocial aos utentes e famílias, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;
 - d) Apoiar os utentes e famílias na satisfação das necessidades básicas e actividades da vida diária;
 - e) Colaborar e ou assegurar o acesso à prestação de cuidados especiais de saúde;

Artigo 3º

1. Para a prossecução dos seus objectivos o SAD deve proporcionar um conjunto diversificado de serviços, em função das necessidades das pessoas, nomeadamente:

- a. Cuidados de higiene pessoal e conforto;
 - b. Distribuição de refeições, e/ou seu acompanhamento quando necessário;
 - c. Tratamento de roupas, quando associado a outro tipo de serviço do SAD;
 - d. Arrumações e pequenas limpezas no domicílio, quando estritamente necessária à natureza do apoio a prestarem; e associado a outro tipo de serviço do SAD;
2. O SAD pode ainda assegurar, após avaliação técnica e directiva, entre outros: limpezas gerais, acompanhamento ao exterior, aquisição de bens e serviços, actividades de animação que favoreçam o desenvolvimento pessoal e de contrariem os efeitos dos défices de mobilidade, Colaboração na prestação de cuidados de saúde sob supervisão de pessoal de saúde qualificado.
 3. O serviço de apoio domiciliário só será prestado com um mínimo de 2 dos serviços referidos na alínea a, b, c, e d do ponto 1 do artigo 3º.

CAPÍTULO II

INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DE CLIENTES

Artigo 4º

1. A inscrição será efectuada através do preenchimento da ficha de inscrição própria da Instituição e do pagamento de 12,50 euros.
2. Para ser considerada a inscrição, devem ser, no prazo máximo de 10 dias, entregues e anexados ao processo, fotocópia dos seguintes documentos:
 - a. Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde;
 - b. Bilhete de identidade do cliente;
 - c. Cartão do Instituto Nacional da Segurança Social;
 - d. Comprovativo da Pensão de Reforma e/ou outros rendimentos do cliente e/ou dos responsáveis pela comparticipação mensal

Artigo 25º

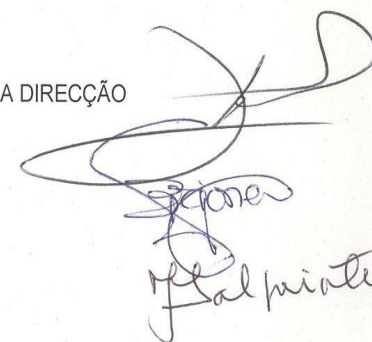
O presente regulamento entra em vigor depois de aprovado pela Direcção da Associação Pomba da Paz – IPSS.

Artigo 26º

As lacunas e dúvidas de interpretação do presente Regulamento serão integradas pelo recurso às normas legais aplicáveis e interpretadas e resolvidas pela Direcção da Associação.
Este documento foi aprovado por unanimidade em Reunião de Direcção (acta nº__)

Catujal, 30 de Setembro de 2008

A DIRECÇÃO



ANEXOS

COMPARTICIPAÇÕES

As percentagens para o calculo da comparticipação são:

- I. Alimentação 25%
- II. Higiene pessoal 15%
- III. Higiene habitacional 5%
- IV. Tratamento de roupas 5%
- V. Outros Serviços 5% (cada serviço adicional)

CAPÍTULO VII

INTERRUPÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CUIDADOS

Artigo 22º

1. Por iniciativa do utente e/ou responsáveis;
 2. Por parte da Instituição, por motivos inerentes à dinâmica da mesma;
 3. Por incumprimento dos compromissos assumidos.
- (declaração de desistência assinado pelo cliente o/ou responsável familiar e o responsável técnico)

CAPÍTULO VIII

RECLAMAÇÕES

Artigo 23º

O utente tem por direito fazer reclamações sobre qualquer situação que os afecte directamente, a direcção técnica ou a gerência, ou através do formulário existente no Livro de Reclamações.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 24º

O presente regulamento será objecto de alteração ou revogação sempre que normas superiores o exijam ou interesses internos da Instituição o justifiquem e dele serão consideradas nulas e de nenhum efeito quaisquer disposições que restrinjam ou violem disposições contidas em diplomas com forma legal.

- através do I.R.S.;
- e. Comprovativo das despesas fixas anuais referentes a:
 - ⇒ O valor da renda de casa ou amortização bancária;
 - ⇒ As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica” (art.º 8.º do Despacho Conjunto n.º 300/97 de 9 de Setembro);
 - f. Declaração Medica referindo não sofrer de doença infecto contagiosa ou mental ou outra que ponha em risco o bom funcionamento do serviço;
 - g. Relatório Clínico sobre a situação de saúde, a medicação e respectiva posologia e quando houver uma doença especifica, a indicação dos cuidados a ter, como por a necessidade de Dieta alimentar;
 - h. Relatório Social, si acompanhado por técnico social de outro organismo;
 - i. Documento (s) identificativo (s) do restante agregado familiar., assim como a morada e contactos dos filhos, vizinhos e familiares próximos.

Artigo 5º

1. O processo de admissão carece sempre de uma primeira visita domiciliária por parte do Director(a) Técnico(a) para avaliação de cada situação, a fim de elaborar com o cliente ou/o responsável o P.D.I. (plano de desenvolvimento individual).
2. A prioridade na admissão será encontrada pela conjugação de vários itens de acordo com os seguintes critérios:
 - a. O utente está incapacitado para satisfazer algumas das necessidades básicas.
 - b. O utente está em situação de risco, nomeadamente, desajustamento social ou familiar, luto recente, entre outros aspectos;
 - c. O utente esta em situação de isolamento;
 - d. O utente se encontra em situação de carências económicas;
 - e. O utente tem residência na área geográfica da resposta social;
 - f. O utente tem outros parentes, nomeadamente cônjuge a usufruir do SAD;

- (declaração de autorização de utilização da chave e mapa de registo de utilização assinado pelo cliente, o responsável técnico e o ajudante de acção directa)
- 4. A prestação dos serviços solicitados e contratados para a cobertura das suas necessidades, tendo em vista manter ou melhorar a sua autonomia;
- 5. Ter acesso à ementa semanal, sempre que os serviços prestados envolvam o fornecimento de refeições.

Artigo 9º

Constituem deveres do utente os seguintes:

1. Informar antecipadamente sobre alterações pretendida no serviço;
2. Colaborar com a equipa na medida dos seus interesses e possibilidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
3. Satisfazer os custos da prestação, de acordo com o contrato previamente estabelecido, efectuando o pagamento atempadamente;
4. Conhecer e cumprir o Regulamento Interno e o plano de cuidados individualizado.

Artigo 10º

Constituem deveres da Instituição:

1. Garantir a qualidade do serviço, o conforto necessário ao bem-estar do utente.
2. Proporcionar o acompanhamento adequado.
3. Cumprir o regulamento e assegurar o normal funcionamento do SAD.

ÍNDICE

Capítulo I

Natureza, fins e objectivos

- Artigo nº 1 Caracterização
- Artigo nº 2 Objectivos
- Artigo nº 3 Serviços

Capítulo II

Inscrição e admissão de Clientes

- Artigo nº 4 Inscrição
- Artigo nº 5 Admissão

Capítulo III

Comparticipações e pagamento

- Artigo nº 6 Participação
- Artigo nº 7 Pagamento

Capítulo IV

Direitos e Deveres

- Artigo nº 8 Direitos do Utente
- Artigo nº 9 Deveres do Utente
- Artigo nº 10 Deveres da Instituição

Capítulo V

Gestão, organização e recursos humanos

- Artigo nº 11 Competência da Instituição
- Artigo nº 12 Funcionamento
- Artigo nº 13 Competência Director Técnico
- Artigo nº 14 Competência Ajudante de acção directa

Capítulo VI

Funcionamento

- Artigo nº 15 Horário
- Artigo nº 16 Alimentação
- Artigo nº 17 Situações de emergência
- Artigo nº 18 Instalações
- Artigo nº 19 Instrumentos de suporte técnico
- Artigo nº 20 Plano de actividades sócio-culturais (P.A.S)
- Artigo nº 21 Princípios legislativos

Capítulo VII

Interrupção de prestação de cuidados

- Artigo nº 22 Interrupção do S.A.D

Capítulo VIII

Reclamações

- Artigo nº 23

Capítulo IX

Disposições Finais

- Artigo nº 24
- Artigo nº 25
- Artigo nº 26

Anexos

- Comparticipações

CAPÍTULO V

GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Artigo 11º

1. Compete à Direcção da Associação Pomba da Paz – IPSS promover a gestão da Resposta Social do Serviço de Apoio Domiciliário da Associação, pugnando pelo cumprimento da legislação em vigor e do presente Regulamento.

Artigo 12º

Tendo em vista assegurar o normal e eficiente funcionamento do SAD, a Direcção da Associação afectará a esta Resposta Social os seguintes recursos humanos:

- a. Director(a) de Serviços, com afectação simultânea a outras R.S.;
- b. Director(a) Técnico(a);
- c. Ajudantes da Acção Directa;
- d. Economa, com afectação simultânea a outras R.S.;
- e. Cozinheira e Ajudante de Cozinha, com afectação a outras R.S.
- f. Administrativos, com afectação simultânea a outras R.S.;
- g. Motorista, com afectação simultânea a outras R.S.;
- h. Outros elementos que sejam considerados necessários.

Artigo 13º

Ao Director (a) Técnico(a) do SAD compete:

- a. Dirigir o serviço, assumindo a responsabilidade pela sua organização, planificação, execução, controlo e avaliação;
- b. Assegurar o recrutamento de profissionais com formação/qualificação adequada à prestação dos serviços propostos;
- c. Assegurar a coordenação das equipas prestadoras de cuidados;

CAPÍTULO III
COMPARTICIAÇÕES E PAGAMENTO

Artigo 6º

1. O cálculo da comparticipação é feito com base no acordo de cooperação estabelecido entre a Instituição e a segurança social, sendo calculado com base no total de pensões e ingressos auferidos mensalmente:

$$R = RF - D / N$$

Sendo que:

R = Rendimento per capita

RF = Rendimento Anual Líquido

D = Despesas fixas anuais

N = nº se agregado familiar

2. As comparticipações serão ajustadas sempre que se verificarem alterações dos serviços prestados e/ou dos rendimentos;
3. O subsídio de férias e de natal, não são tidos em conta para as comparticipações e pertencem integralmente ao utente;
4. A comparticipação mensal é actualizada anualmente no início do ano civil, ou quando a segurança social o indicar, depois de analisada e aprovada pela Direcção; devendo no mês de Janeiro ser entregues os comprovativos económicos actualizados;
5. Haverá lugar a uma redução de 20% na comparticipação familiar mensal, sempre que se verifique a frequência da mesma resposta social por mais do que um elemento do agregado familiar;
6. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, de acordo com critérios de razoabilidade (n.º 1 do art.º 9.º do despacho Conjunto n.º 300/97 de 9 de Setembro). Neste caso cabe a direcção aplicar as mensalidades que achar conveniente.
7. Em casos que se verifique reduzidos recursos económicos por parte do utente será aplicado um valor mínimo de 22,50 euros mensais .

Artigo 19º
Instrumentos de suporte técnico

- a. Regulamento interno de funcionamento;
- b. Contrato de prestação de serviços;
- c. Ficha de inscrição, admissão, e plano de cuidados individuais;
- d. P.D.I. (plano de desenvolvimento individual);
- e. P.A.S. (plano de actividades socioculturais);
- f. Diário de ocorrências;
- g. Lista de frequências mensais;
- h. Inquéritos de satisfação / Avaliações;

Artigo 20º
Plano de Actividades Socioculturais (P.A.S)

1. Existe um programação anual de actividades assim como o transporte para festividades, visitas e outras acções dentro e fora da instituição.
2. Estas actividades visam promover a qualidade de vida do cliente e a sua participação em actividades que promovam a comunicação, convivência e a ocupação dos tempos livres, assim como as ligações inter geracional entre clientes de outras respostas sociais.

Artigo 21º
Princípios legislativos

Os princípios legislativos pelos quais se regem os Serviços de Apoio Domiciliário, são:

- a. Despacho Normativo nº 75/92 de 23 de Abril – Cooperação entre ISS e as IPSS
- b. Despacho Normativo nº 62/99 de 12 de Novembro – SAD
- c. Contrato Colectivo de Trabalho para as IPSS

2. As refeições são variadas e adequadas à idade e estado de saúde dos utentes;
3. A ementa mensal será afixada na instituição e distribuída aos clientes, para que tenham conhecimento da mesma;
4. As refeições serão transportadas ao domicílio numa marmita térmica a partir das 11h30 fazendo troca de cesto.

Artigo 17º

Situações de emergência

1. Sempre que se verifique a ocorrência do acidente, doença o falecimento de um utente na presença exclusiva de um elemento do SAD, deve informar imediatamente ao familiar responsável e na falta desse ao seu superior que solicitara a presença do medico assistente o delegado de saúde.
2. Esta definida uma metodologia de denuncia das situações de negligencia, abusos e maus-tratos às autoridades competentes

Artigo 18º

Instalações

O Serviço de Apoio Domiciliário possui os seguintes equipamentos / instalações

- a. Um gabinete de atendimento
- b. Um escritório (em conjunto com outras respostas sociais)
- c. Uma cozinha (em conjunto com outras respostas sociais)
- d. Uma lavandaria/rouparia
- e. Uma sala de convívio e uma sala de reuniões
- f. Um gabinete para os colaboradores
- g. Uma carrinha

Artigo 7º

1. O pagamento da mensalidade será efectuado entre os dias 15 e 25 do mês em que diz respeito; o atraso do pagamento tem como consequência um agravamento do 10% passando limite do mês.
2. Perante ausências de pagamento superiores a 60 dias a instituição poderá vir a suspender temporariamente o serviço após uma análise individual da situação;
3. Não haverá qualquer redução na capitação quando o período de ausência seja inferior a 15 dias não interpolados;
4. Quando o período de ausência exceda de 15 dias si devidamente justificado e comprovado haverá lugar a uma redução de 25% na capitação;
5. Os clientes que queiram ausência temporária por ferias ou permanência com um familiar durante um período maior de 22 dias úteis terão redução de 50% na capitação;
6. Os dias feriados não serão descontados.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

Artigo 8º

Constituem direitos do utente os seguintes:

1. O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
2. A inviolabilidade da correspondência e do domicilio, não sendo, neste caso, permitido fazer alterações, nem eliminar bens ou outros objectos sem a sua previa autorização e ou da respectiva família;
3. A custódia da chave do seu domicílio em local seguro, sempre que esta seja entregue aos serviços, ou trabalhador responsável pela prestação de cuidados;

- d. Garantir a qualidade técnica do diagnóstico de cada situação e da elaboração do respectivo plano de cuidados;
- e. Propor à Direcção da Associação a aquisição de equipamentos necessários ao funcionamento da Resposta Social;
- f. Promover reuniões de trabalho regulares, com os colaboradores;
- g. Propor a admissão de pessoal sempre que o bom funcionamento da Resposta Social o exija.

Artigo 14º

- 1. Ao Ajudante de Acção Directa compete:
 - a. Desempenhar as tarefas que integram a sua actividade de acordo com as orientações técnicas acordadas;
 - b. Desempenhar outras tarefas atribuídas pelo Director Técnico de acordo com o plano individualizado do cliente;
 - c. Dar conhecimento atempado a instituição de suporte de todos os elementos que respeitem ao desenvolvimento da sua actividade, e que possam reflectir-se sobre o bem-estar dos utentes da ajuda familiar;
 - d. Fomentar e reforçar as relações entre os clientes, a instituição de suporte, os familiares, vizinhos e comunidade em geral;
 - e. Acompanhar as alterações que se verifiquem na situação global dos clientes, que afectem o seu bem-estar de forma a permitirem a avaliação adequada;
 - f. Fomentar a participação dos clientes na vida da comunidade;
 - g. Informar a instituição de suporte com a antecedência mínima de 48h, salvo casos de força maior, da impossibilidade de garantir a prestação dos serviços;
 - h. Guardar lealdade a instituição e aos utentes.
- 2. Sem prejuízo do que se encontrar estabelecido no respectivo instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, as unidades de pessoal técnico, ajudantes de acção directa e

outros, necessários ao normal funcionamento dos serviços, para assegurar níveis adequados na qualidade da prestação de cuidados, deverão observar os seguintes requisitos:

- a. Possuir a formação necessária e adequada a realização das funções que desempenha no conjunto dos serviços prestados, de forma a assegurar a qualidade dos mesmos;
- b. b) Ter conhecimentos que garantam uma intervenção adequada em situações específicas, nomeadamente de envelhecimento, dependência e deficiência;
- c. c) Dispor de capacidade de comunicação e fácil relacionamento que lhe permita adoptar uma atitude de escuta e observação quanto às necessidades dos utentes;
- d. d) Apresentar declaração médica que comprove que pode desempenhar as funções.

CAPÍTULO VI FUNCIONAMENTO

Artigo 15º Horário

- 1. O horário de referência do funcionamento do Serviço de Apoio Domiciliário é das 8h00 às 16h00 nos dias úteis;
- 2. Fora de este horário e aos fins de semana só se presta o serviço de higiene pessoal sendo estas situações analisadas individualmente;
- 3. No início do ano entregar-se há um calendário com a sinalização dos dias feriados.

Artigo 16º Alimentação

- 1. O S.A.D. fornecerá a todos os clientes que requeiram o serviço de alimentação todos os dias úteis, duas refeições: almoço e lanche;