

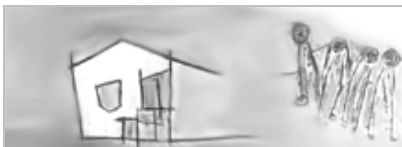
REGULAMENTO INTERNO

SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

ÍNDICE

Índice	1
Capítulo I	3
Enquadramento, objectivos e serviços	3
Artigo 1º - Enquadramento	3
Artigo 2º - Âmbito pessoal	3
Artigo 3º - Objectivos.....	3
Capítulo II	4
Admissão.....	4
Artigo 4º - Nível de admissão	4
Artigo 5º - Critérios de admissão	4
Artigo 6º - Processo de admissão.....	4
Artigo 7º - Decisão de admissão	4
Artigo 8º - Processo individual.....	5
Capítulo III	5
Funcionamento.....	5
Artigo 9º - Direcção Técnica	5
Artigo 10º - Horários de funcionamento	5
Artigo 11º - Serviços Prestados	5
Artigo 12º - Comportamentos dos utentes/ familiares.....	6
Artigo 13º - Garantias dos Utentes.....	6
Artigo 14º - Sustentabilidade financeira	6
Artigo 15º - Proporcionalidade das comparticipações familiares.....	7
Artigo 16º - Quantificação.....	7
Artigo 17º - Pagamento	7
Artigo 18º - Comparticipação familiar máxima	8

Artigo 19º - Cálculo do rendimento "per capita"	8
Artigo 20º - Conceito de agregado familiar	8
Artigo 21º - Rendimento mensal ilíquido	8
Artigo 22º - Despesas fixas	8
Artigo 23º - Prova de rendimentos e despesas	9
Artigo 24º - Serviço de acolhimento ocasional	9
Capítulo IV.....	9
Condições de acolhimento em SAD e disciplina	9
Artigo 25º - Contrato	9
Artigo 26º - Cessação do contrato.....	10
Artigo 27º - Caducidade	10
Artigo 28º - Mútuo acordo	10
Artigo 29º - Justa causa de suspensão ou resolução	10
Artigo 30º - Resolução por parte do utente	10
Capítulo V.....	11
Disposições finais.....	11
Artigo 31º - Cooperação	11
Artigo 32º - Casos omissos e execução de normas	11
Artigo 33º - Vigência do regulamento Interno.....	11
Capítulo VI.....	11
Controlo das revisões e aprovação	11
Artigo 21º - Tabela de Controlo de Revisões.....	11
Artigo 22º - Aprovação	11



REGULAMENTO INTERNO

SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

CAPÍTULO I

ENQUADRAMENTO, OBJECTIVOS E SERVIÇOS

Artigo 1º - Enquadramento

O Centro de Assistência Social à Terceira Idade e Infância de Sanguêdo (CASTIIS) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos. A Instituição foi fundada no ano de 1989, encontra-se sedeadada na freguesia que lhe dá o nome e pertence ao concelho de Santa Maria da Feira. O Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) é uma das valências dinamizadas na Instituição e é sobre esta que se reporta o presente Regulamento.

Com o presente Regulamento Interno pretende-se definir as normas de funcionamento da valência, de acordo com:

- a) O protocolo de cooperação celebrado ao abrigo do disposto no art.4º, no nº 2, do estatuto das IPSS, aprovado pelo Dec.-Lei nº 119/83, de 25 de Fevereiro, e em conformidade com o preceituado pelo Despacho Normativo nº 75/92, de 20 de Maio;
- b) O Despacho Normativo nº 62/99, de 12 de Novembro;
- c) A Circular Normativa nº 3 de 2/5/1997;
- d) Orientações Técnicas da Direcção-Geral da Acção Social para Serviço de Apoio Domiciliário.

Artigo 2º - Âmbito pessoal

1. A valência de SAD 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 actividades da vida diária.
2. Em situação de incapacidade na expressão livre da vontade em serem apoiados, o pedido de deverá ser formulado por familiar que assuma a responsabilidade pelo serviço ao utente.

Artigo 3º - Objectivos

1. Os objectivos da valência der SAD são os seguintes:
 - a) Assegurar a satisfação das necessidades básicas e/ ou actividades da vida diária do utente, proporcionando-lhe todos os serviços indispensáveis para o seu bem-estar, de forma a promover a sua adaptação e integração no meio ambiente envolvente.
 - b) Garantir ao utente o bem-estar físico, mental, emocional, social e moral, promovendo a sua qualidade de vida.

- c) Garantir e respeitar a independência, a individualidade, a privacidade e a livre expressão de opinião do utente.
- d) Apoiar na reformulação e continuidade do seu projecto de vida.
- e) Colaborar e/ ou assegurar o acesso à prestação de cuidados de saúde.
- f) Prevenir situações de dependência e promover a autonomia do utente

CAPÍTULO II

ADMISSÃO

Artigo 4º - Nível de admissão

1. O SAD é um serviço dirigido a pessoas com idade igual ou superior a 65 anos, que careçam deste tipo específico de resposta social e não padeçam de doenças infecto-contagiosas.
2. Excepcionalmente, este serviço pode dirigir-se a pessoas com idade inferior à estabelecida no número anterior, desde que a saúde física e mental do utente o justifiquem.

Artigo 5º - Critérios de admissão

1. São condições de preferência na admissão:
 - a) Residir na freguesia de Sanguêdo;
 - b) A vulnerabilidade económico-social, o grau de degradação das condições habitacionais e de isolamento;
 - c) A inexistência de apoio familiar;
 - d) Ter familiares utentes na Instituição (crianças ou idosos);
 - e) A antiguidade do pedido do serviço.

Artigo 6º - Processo de admissão

1. O pedido de admissão deverá ser formulado pelo idoso ou por um representante que se responsabilize pelo serviço prestado.
2. É preenchida uma ficha de pré-inscrição específica para o processo em questão.
3. O pedido é registado na Instituição em dossier próprio.
4. É efectuada visita domiciliária pela psicóloga e/ou Directora Técnica para elaborar o parecer técnico.
5. Havendo vaga, a admissão é feita de imediato, com a aprovação da Direcção. Não havendo vaga, o idoso fica inscrito em lista de espera registada em dossier próprio.

Artigo 7º - Decisão de admissão

1. A decisão da prestação do serviço é da competência da Direcção da Instituição que, para o efeito, terá em consideração a avaliação previamente realizada pelos técnicos e parecer da Directora Técnica.

2. Em situações de grande urgência, o serviço a prestar será sempre a título provisório com parecer e autorização da Directora Técnica, sujeito a confirmação posterior da Direcção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
3. A grande urgência será analisada casuisticamente em função da situação concreta que resultará de um conjunto de ocorrências excepcionais e imprevisíveis;
4. A Instituição pode, a qualquer momento, fazer a análise comportamental quer do utente e/ou do familiar responsável, podendo tomar a posição que ache mais adequada.

Artigo 8º - Processo individual

1. O processo individual do utente deve conter os seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade ou Certidão de Nascimento;
 - b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social/Pensionista;
 - c) Cartão do Serviço Nacional de Saúde;
 - d) Cartão de Identificação Fiscal;
 - e) Declaração médica comprovativa da inexistência de doença infecto-contagiosa.
 - f) Documentação adequada e credível, designadamente de natureza fiscal, sobre a situação patrimonial, rendimentos e despesas mensais fixas do candidato e do seu agregado familiar;
 - g) Contrato de prestação de serviço celebrado entre o utente/familiar e a Instituição.
2. O SAD deve manter actualizado o processo individual a que alude no número anterior deste artigo.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO

Artigo 9º - Direcção Técnica

1. O SAD é dirigido por uma Directora Técnica que é responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente regulamento;
2. A Directora Técnica deve ser substituída, nas suas ausências, por um dos elementos do quadro de pessoal, por si indicado.

Artigo 10º - Horários de funcionamento

1. O SAD funciona durante todos os dias da semana.

Artigo 11º - Serviços Prestados

1. Para a prossecução dos seus objectivos, o SAD proporciona um conjunto diversificado de serviços, em função das necessidades das pessoas, nomeadamente:
 - a) Cuidados de conforto e higiene pessoal
 - b) Colaboração na prestação de cuidados de saúde sob supervisão de pessoal de saúde qualificado

- c) Alimentação
 - d) Acompanhamento das refeições no domicílio
 - e) Tratamento de roupa pessoal e de cama
 - f) Pequena limpeza da casa
 - g) Apoio psicossocial
 - h) Acompanhamento do utente ao exterior
 - i) Aquisição de bens e serviços ao utente
 - j) Actividades de animação
2. A prestação de serviços mencionada na alínea j) do número anterior refere-se à organização de actividades lúdicas que favoreçam o desenvolvimento pessoal e que contrariem os efeitos dos défices de mobilidade, designadamente em relação ao exterior, quando as situações a isso o conduzam. Estas actividades incluem as que têm como objectivo melhorar a autonomia física e o treino da memória.
3. Relativamente ao serviço de alimentação, o SAD fornece refeições de dieta sempre que seja apresentada a indicação médica.

Artigo 12º - Comportamentos dos utentes/ familiares

1. Aos utentes e/ou familiares é, em especial, solicitado que:
- a) Se abstenham de assumir qualquer comportamento que possa prejudicar a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos
 - b) Respeitem e tratem com urbanidade e solicitude os funcionários que prestam o serviço e as demais pessoas que estejam relacionadas com o SAD
 - c) Paguem pontualmente o montante da comparticipação familiar estabelecida, bem como os consumos efectuados e as despesas realizadas que naquela não se incorporem
 - d) Cumpram e façam cumprir aos familiares as normas do presente regulamento

Artigo 13º - Garantias dos Utentes

Aos utentes em SAD é assegurado um tratamento urbano e com integral respeito pela honra e dignidade pessoais, bem como pela reserva da intimidade privada, particularmente no que se refere à confidencialidade no tratamento dos dados pessoais constantes do processo individual.

Artigo 14º - Sustentabilidade financeira

1. O custo de financiamento do SAD é suportado, de forma interdependente e equitativa, pelos utentes e suas famílias, pela própria Instituição e pelo Estado.
2. Aos utentes e suas famílias cumpre suportar os encargos do serviço prestado ao utente, tendo em conta as respectivas possibilidades e a necessidade de incrementar desejáveis mecanismos de solidariedade entre os agregados com mais e com menos recursos.
3. Nos casos em que se verifique uma situação de carência económica que impossibilite o utente de efectuar o pagamento mínimo estipulado, o CASTIIS dará à situação o encaminhamento que melhor se adegue. Este

encaminhamento poderá passar pela prestação do serviço, sem qualquer custo, se assim for avaliado pela equipa da Instituição.

4. Ao CASTIIS cumpre mobilizar para o SAD os recursos próprios disponíveis e aqueles que lhe advenham por virtude da celebração de acordos de cooperação com o Estado ou outras entidades públicas, sociais e privadas, por forma a alcançar a indispensável sustentabilidade financeira do equipamento.

Artigo 15º - Proporcionalidade das participações familiares

A participação familiar, isto é, a participação devida pelo serviço de SAD, é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar de cada utente.

Artigo 16º - Quantificação

1. O montante da participação familiar será o correspondente à aplicação da percentagem de 50% sobre o rendimento "per capita" do agregado familiar do utente.
2. A participação familiar de 50% corresponde à prestação dos serviços normalmente indispensáveis à satisfação de necessidades básicas, designadamente alimentação, incluindo uma refeição principal, higiene pessoal, higiene habitacional e tratamento de roupas.
3. A não prestação de algum ou alguns dos serviços referidos no número anterior pode implicar uma redução da participação familiar determinada em função da diminuição do custo global do SAD, conforme representado na tabela que se segue:

SAD			
Alimentação	Higiene pessoal	Higiene Habitacional	Tratamento de roupas
25%	15%	5%	5%

Tabela 1: Percentagens sobre rendimento "per capita" a atribuir por cada serviço prestado em SAD

4. O CASTIIS reserva-se o direito de elevar a percentagem estabelecida no nº 1 do presente artigo até ao montante correspondente a 60% do rendimento "per capita", no caso da prestação de outros serviços para além dos mencionados no nº 2 do mesmo.

Artigo 17º - Pagamento

1. A participação familiar, bem como os consumos ou despesas realizadas e naquela não incorporadas, deve ser paga mensalmente, contra recibo, nos serviços administrativos da Instituição, vencendo-se a primeira no momento da celebração do contrato de SAD e as restantes entre o primeiro e o oitavo dia de cada mês;
2. A participação familiar deve ser paga pelo utente ou por familiar responsável pelo mesmo;
3. O atraso no pagamento da participação, desde que imputável culposamente ao utente ou aos seus familiares, implica o pagamento de uma compensação correspondente a cinco euros por cada dia útil que passe, cumulável até à data do pagamento;
4. Se por qualquer circunstância, nomeadamente desistência ou morte, o utente usufruir do serviço de SAD para além do primeiro dia do mês em questão, deixando de o estar posteriormente, este ou o seu familiar responsável incorre na obrigação de pagar a totalidade da mensalidade, dado que a sua presença foi factor de impossibilidade de ocupação por outro utente.

Artigo 18º - Comparticipação familiar máxima

- 1.** A comparticipação familiar máxima calculada nos termos das presentes normas não poderá exceder o custo médio real do utente verificado na valência de SAD.
- 2.** O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efectivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento do SAD, actualizado de acordo com o índice de inflação e ainda em função do número de utentes que o frequentam no mesmo ano;
- 3.** Nas despesas referidas no número anterior incluem-se quer as despesas específicas do SAD, quer a participação que lhe seja imputável nas despesas comuns a todos os serviços e equipamentos da Instituição.

Artigo 19º - Cálculo do rendimento "per capita"

O cálculo do rendimento "per capita" do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = RF - D/N$$

Sendo:

R = Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar

D = Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

Artigo 20º - Conceito de agregado familiar

- 1.** Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade ou outras situações assimiláveis;
- 2.** Para efeitos de aplicação das presentes normas e sem prejuízo de acordo em contrário, o CASTIIS presume que fazem parte do agregado familiar do utente parentes ou afins do 1º grau da linha recta (filhos, genros e noras).

Artigo 21º - Rendimento mensal ilíquido

O valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

Artigo 22º - Despesas fixas

- 1.** Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:
 - a)** O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente, do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b)** O valor da renda de casa ou prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
 - c)** Os encargos médios mensais com transportes públicos;
 - d)** As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- 2.** As despesas fixas documentadas a que se referem as alíneas b) e d) do número anterior serão deduzidas no rendimento ilíquido até ao montante da retribuição mínima mensal garantida.

Artigo 23º - Prova de rendimentos e despesas

1. Os utentes e seus familiares têm o dever de declarar com verdade e rigor os rendimentos auferidos e as respectivas despesas mensais fixas.
2. A prova de rendimentos declarados e das despesas será feita mediante a apresentação de documentação adequada e credível, designadamente de natureza fiscal.
3. Sempre que o utente e o seu agregado familiar não façam prova dos rendimentos declarados ou haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento e de despesa, a Direcção do CASTIIS, após a efectivação das diligências complementares que considere necessárias, procederá à fixação por presunção do rendimento mensal líquido.
4. As falsas declarações, sem prejuízo do direito de resolução do contrato de alojamento por parte do CASTIIS, implicam a suspensão do SAD até ao efectivo pagamento de todas as quantias que forem devidas.

Artigo 24º - Serviço de acolhimento ocasional

1. Em situações especiais, o CASTIIS tem ao dispor dos potenciais utentes um serviço de acolhimento ocasional, destinado a satisfazer temporariamente as necessidades do idoso que, por qualquer motivo, não possui condições para se manter na sua residência, necessidades estas em que a resposta social de SAD não é suficiente.
2. Este serviço compreende o alojamento do utente num quarto da valência de Lar por um período temporário, que pode ir de quinze a trinta dias, sob pagamento de um valor diário a ser efectuado no início da estadia do utente, tendo já em conta a data de saída.
3. Os horários de funcionamento deste regime de acolhimento temporário, nomeadamente os horários das refeições, das actividades recreativas e das visitas, regem-se pelos horários estipulados para a valência de Lar.
4. O utente beneficia dos seguintes serviços:
 - a) Alojamento;
 - b) Higiene pessoal;
 - c) Alimentação (cinco refeições: pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar e lanche nocturno);
 - d) Apoio psicossocial;
 - e) Actividades recreativas.

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES DE ACOLHIMENTO EM SAD E DISCIPLINA

Artigo 25º - Contrato

1. O SAD pressupõe e decorre da celebração de um contrato, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data de admissão do utente.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares ou responsáveis, devem manifestar integral adesão

3. Para o efeito consignado no número anterior, os utentes, seus familiares ou responsáveis, após leitura e explicação oral do seu conteúdo, devem assinar documento comprovativo da celebração do contrato, bem como declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente Regulamento.

Artigo 26º - Cessação do contrato

1. A cessação do contrato de alojamento pode ocorrer por:
 - a) Caducidade;
 - b) Revogação por acordo;
 - c) Resolução por iniciativa de qualquer das partes.

Artigo 27º - Caducidade

1. O contrato de alojamento caduca, nomeadamente:
 - a) Quando o utente não necessita da resposta social em referência.
 - b) Com a morte do utente.
 - c) Atingindo o prazo estabelecido, no caso de acolhimento temporário.

Artigo 28º - Mútuo acordo

1. Podem as partes revogar o contrato quando nisso expressamente acordem.
2. O acordo deve revestir a forma escrita e prever a data a partir da qual produz efeitos, bem como regulamentar os direitos e obrigações das partes decorrentes da cessação.

Artigo 29º - Justa causa de suspensão ou resolução

1. O CASTIIS reserva-se o direito de suspender ou resolver o contrato sempre que os utentes, 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, o seu relacionamento com terceiros e a imagem da Instituição.
2. A decisão de suspender ou resolver o contrato de prestação do SAD é da competência da Direcção do CASTIIS, sob proposta da Direcção Técnica, após prévia audição do utente e do respectivo agregado familiar, na pessoa do responsável, devendo ser-lhes notificada.

Artigo 30º - Resolução por parte do utente

Independentemente de justa causa de resolução por grave ou reiterado incumprimento contratual da Instituição, por sua iniciativa e a todo o momento, pode pôr termo ao contrato por mera declaração dirigida à Direcção do CASTIIS, com antecedência de 30 dias.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 31º - Cooperação

O CASTIIS privilegiará formas actuates de convivência e cooperação com a comunidade envolvente, designadamente, com as famílias dos utentes, com outras instituições particulares de solidariedade social, associações culturais, recreativas, económicas, empresas e escolas e, ainda, com os serviços de segurança social e de saúde, bem como com as autarquias locais.

Artigo 32º - Casos omissos e execução de normas

1. Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Direcção do CASTIIS.
2. Compete à Direcção do CASTIIS emitir as directivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente Regulamento.

Artigo 33º - Vigência do regulamento Interno

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia 3 de Setembro de 2007, devendo ser revisto sempre que, superiormente, se considere oportuno.
2. Toda e qualquer alteração ou aditamento a este Regulamento Interno será a este devidamente anexado e afixado em local visível, por um período não inferior a 10 dias, podendo ser consultado na secretaria ou junto da Directora Técnica.

CAPÍTULO VI

CONTROLO DAS REVISÕES E APROVAÇÃO

Artigo 21º - Tabela de Controlo de Revisões

Data	Revisão	Conteúdo da revisão
2005/09/03	00	Redacção da versão original

Artigo 22º - Aprovação

Aprovado pela Direcção: _____