

Serviço de Apoio Domiciliário

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

O “*Centro Social e Paroquial de Brinches*”, (adiante designado por CSPB) é uma Instituição de Solidariedade Social, registada na Direção-Geral da Ação Social, em 26 de fevereiro de 1998, pelo averbamento n.º2 à inscrição n.º6/81, a fls.7 do livro das Fundações de Solidariedade Social.

O Serviço de Apoio Domiciliário,(adiante designada por SAD) do CSPB tem acordo de cooperação para a resposta social de SAD, celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Beja.

Artigo 2.º

Legislação Aplicável

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se por:

- estatutos próprios aprovados em 2 de outubro de 1997 e pelo estipulado;
- Decreto-Lei n.º 371/2007,de 6 de Novembro;
- Portaria n.º38/2013 de 30 de Janeiro.
- Decreto-Lei n.º 119/83 de 25 de fevereiro alterado pelo Decreto-Lei n.º 172-A/2014 de 14 de Novembro;
- Portaria n.º196-A/2015 de 1 de julho
- Circular n.º4 de 16 de Agosto de 2014, da DGSS- Cálculo da Participação
- Despacho Normativo 31/2000 de 31 de julho;
- Decreto-Lei n.º64/2007 de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º33/2014 de 4 de Março;
- Decreto-Lei n.º 371/2007,de 6 de novembro;
- Circular n.º5 de 23/12/2014 da DGSS;
- Decreto-Lei n.º371/2007, de 6 de novembro
- Portaria n.º896/2008 de 18 agosto
- Compromisso de Cooperação para o sector social e Solidário- Protocolo parao Biénio 2015-2016;

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

Artigo 3.º

Objectivos do Regulamento

- 1 - Os objectivos gerais do presente Regulamento Interno de Funcionamento são:
 - 1.1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
 - 1.2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
 - 1.3. Promover a participação activa dos utentes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

- 2 – Os objectivos específicos do presente Regulamento Interno de Funcionamento são:
 - 2.1. Assegurar às pessoas e famílias, formas diversas de satisfação das necessidades básicas;
 - 2.2. Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização dos indivíduos;
 - 2.3. Prestar cuidados de ordem física e apoio psico-social aos indivíduos e famílias, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem estar;
 - 2.4. Apelar à colaboração dos familiares, dos vizinhos e do voluntariado social organizado para o apoio a prestar às pessoas e famílias.

Artigo 4.º

Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

- 1 - A SAD do CSPB assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - 1.1. Prestação de cuidados de higiene e conforto;
 - 1.2. Arrumação e pequenas limpezas no domicilio;
 - 1.3. Transporte e distribuição de refeições;
 - 1.4. Tratamento de roupas;

- 2 – O SAD do CSPB realiza, ainda, as seguintes actividades:
 - 2.1. Aquisição de géneros alimentícios, outros bens de 1ª necessidade e outras diligências no exterior;
 - 2.2. Convívio e animação sociocultural:

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

- 2.3. Acompanhamento em deslocações ao médico/administração de medicação ;
- 2.4. Atividade de reabilitação motora;
- 2.5. Banco de ajudas técnicas;
- 2.6. Apoio Social.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Artigo 5.º

Condições de admissão

1 – São condições de admissão na resposta social da Serviço de Apoio Domiciliário do Centro Social e Paroquial de Brinches:

1.1. Vontade de candidato na admissão, expressamente manifestada pelo próprio ou, em caso de impedimento, por quem legitimamente o representar no acto da candidatura;

1.2. Pessoas maiores de 65 anos, que careçam deste tipo específico de resposta social, e que por razões familiares, dependência, isolamento, solidão ou insegurança não podem garantir a satisfação das suas necessidades básicas;

1.3. Pessoas adultas com menos de 65 anos em casos devidamente fundamentados e aprovados pela Direção

1.4. Não sofrer de doenças infecto-contagiosas em fase de contágio e/ou fase aguda da doença, nem do foro psiquiátrico ou de perturbações neurológicas ou psíquicas, incompatíveis com a referida resposta social ou susceptíveis de prejudicar a saúde e bem-estar dos demais utentes.

1.5- Possuir quem assegure a satisfação dos cuidados necessários, no período em que o serviço não é garantido pelos colaboradores do SAD do CSPB.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

Artigo 6.º

Candidatura

1 – No âmbito da admissão, o utente deverá formular a sua candidatura através do preenchimento de uma ficha de identificação, que constará do processo do utente, ficando obrigado a fazer prova das informações prestadas através da entrega de cópia dos seguintes documentos:

- 1.1. Bilhete de Identidade/Cartão Cidadão do utente e do representante legal, quando necessário;
- 1.2. Cartão de Contribuinte do utente e do representante legal, quando necessário;
- 1.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente e do representante legal, quando necessário;
- 1.4. Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o utente pertença;
- 1.5. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do utente, quando solicitado;
- 1.6. Comprovativo dos rendimentos do utente e do agregado familiar, quando necessário;
- 1.7. Declaração assinada pelo utente em que autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de utente;

2. As candidaturas processam-se durante todo o ano, de segunda-feira a sexta-feira, entre as 9.30h-12.30h e 14h-17.30h.

3- A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues no CSPB à Directora Técnica, na sua sala, no período das 9.30h-12.30h e 14h-17.30h, de segunda-feira a sexta-feira.

4- Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo, todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

Artigo 7.º

CrITÉrios de admissão

1 – Os critÉrios de selecção e hierarquização dos utentes são:

- 1.1. Vulnerabilidade socio econmica
- 1.2. Situação de emergência social;
- 1.3. Degradação das condições habitacionais;
- 1.4. Dependência de cuidados de enfermagem;
- 1.5. Existência de apoio familiar;
- 1.6. Utente das respostas sociais do CSPB;
- 1.7. Naturalidade ou residência em Brinches;
- 1.8. Antiguidade do pedido de admissão.

2 – Em caso de empate a Direcção decidirá à luz da missão, visão e valores expressos nos estatutos do CSPB.

Artigo 8.º

Admissão

1 – O pedido de admissão será subscrito pela pessoa candidata ou por seu representante, sendo esta candidatura analisada pela Directora Técnica. A Directora Técnica elaborar uma proposta de admissão que será encaminhada para a Direcção do CSPB.

2 – A decisão de admissão é da competência da Direcção do CSPB.

3 – Relativamente à decisão tomada, desta será dado conhecimento ao utente no prazo de 15 dias.

Artigo 9.º

Acolhimento dos Novos Utenes

1 - A Directora Técnica juntamente com as colaboradoras afetas a este serviço são responsáveis pela integração dos novos utentes no SAD do CSPB.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

2 – Para melhor integração do utente, a Directora Técnica explicará todos os direitos, deveres e regras da instituição ao utente e seu(s) responsável(eis).

3 – Será assinado um contrato de prestação de serviços entre o CSPB e o utente, bem como um termo de responsabilidade da resposta social SAD.

Artigo 10.º

Processo Individual do Utente

1 - É da responsabilidade da Directora Técnica do SAD do CSPB a elaboração do processo individual do utente. Este processo individual deverá ter em conta as especificidades, expectativas e competências do utentes. Este encontra-se actualizado e é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável. Dele deverão constar:

- 1.1. Ficha de Informação disponibilizada ao utente;
- 1.2. Ficha de Inscrição;
- 1.3. Ficha de Avaliação Inicial de Requisitos;
- 1.4. Carta de Admissibilidade e Carta de Aprovação;
- 1.5. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- 1.6. Identificação, endereço e telefone da pessoa de referência do utente – responsável;
- 1.7. Dados facultados pelo utente no processo de candidatura
- 1.8. Dados de identificação e de caracterização social do utente;
- 1.9. Identificação do profissional de saúde de referência e respectivos contactos em caso de emergência;
- 1.10. Ficha de Avaliação Diagnostica;
- 1.11. Relatório do Programa de Acolhimento do Utente;

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

- 1.12. Relatório de Avaliação das Necessidades e dos Potenciais do Utente;
- 1.13. Plano Individual de Cuidados (PIC)
- 1.14. Plano Individual (PI) e respectiva revisão;
- 1.15. Relatório(s) de monitorização e avaliação do PI e PIC;
- 1.16. Plano de actividades de desenvolvimento pessoal (PADP);
- 1.17. Registos das ocorrências de situações anómalas;
- 1.18. Registo de períodos de ausência;
- 1.19. Registos da cessação da relação contratual, com a indicação da data e motivo da cessação, sendo anexados os documentos comprovativos;

Artigo 11.º

Listas de Espera

- 1 – Quando o utente satisfaz as condições de admissibilidade mas não existe vaga, fica inscrito na lista de candidatos.
- 2 – A inserção do utentes na lista de candidatos é-lhe comunicada através da carta de admissibilidade.
- 3 – A informação sobre a posição que o utente ocupa na lista de candidatos é prestada ao utente e/ou seu(s) responsável(eis) sempre que estes o solicitem.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 12.º

Instalações

- 1 –O SAD do CSPB está sediado na rua Dr. Quintino s/n, na freguesia de Brinches, concelho de Serpa.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

2 – O SAD é realizado no domicilio dos utentes. Contudo para a boa gestão e realização dos serviços a prestar, são utilizadas áreas de apoio no edifício sede, tais como :

- a) Acesso principal com área para utentes, colaboradores e visitantes;
- b) Gabinete médico;
- c) Gabinete técnico;
- d) Despensa/produtos de limpeza;
- e) Sala de fisioterapia;
- f) Sala de convívio e actividades complementares para homens;
- g) Sala de convívio e actividades complementares para mulheres;
- h) Sala de Direcção;
- i) Casas de banho para homens, mulheres e visitantes;
- j) Armazém geral;
- l) Sala de equipamentos e ajudas técnicas;
- m) Sala de atendimento;
- n) Cozinha;
- o) Lavandaria;
- p) Zona de lixos;
- q) Zona das câmaras frigoríficas;
- r) Despensa geral de alimentos;
- s) Copa;
- t) Vestiários e sanitários para colaboradores;
- u) Espaço de estacionamento de veículos e acesso de fornecedores;
- v) Espaços exteriores com espaços verdes de recreação e convívio.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

x) Viaturas para transporte de refeições, utentes e serviços diversos;

Artigo 13º

Horários de Funcionamento

1 – O SAD do CSPB é prestado em regime diurno, entre:

8:00h-13:30h e as 17:00- 19:30h (inverno), incluindo fins de semana e feriados

8:00h-13:30h e as 17:30- 20.000h (verão), incluindo fins de semana e feriados.

Artigo 14.º

Pagamento da comparticipação familiar

1 - O pagamento da comparticipação familiar é feito durante os primeiros quinze dias de cada mês.

2 – O pagamento da comparticipação familiar é realizado nos serviços administrativos do CSPB de acordo com o seguinte horário: 9h-12h30m/14h-17h30m.

3 – O pagamento da comparticipação familiar pode, ainda, ser feito por transferência bancária ou cheque, mediante as indicações dadas pelos serviços administrativos.

4 – Os serviços administrativos do CSPB encontram-se encerrados nos feriados nacionais, no dia de carnaval, no feriado municipal, na tarde de dia 24 de Dezembro e na tarde de dia 31 de Dezembro.

Artigo 15.º

Tabela de Comparticipações familiares

1 - A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor, correspondendo a um limite máximo de 60%, consoante os serviços contratualizados, do rendimento *per capita* do utente. Esta tabela encontra-se afixada em local bem visível.

2 - De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 4, de 16/08/2014, o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

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

n

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita mensal*

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

n = Número de elementos do agregado familiar

- 2.1. No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:
- 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 de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
 - c) Os encargos médios mensais com transportes públicos utilizados em deslocações no âmbito do Serviço Nacional de Saúde;
 - d) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
 - e) Valores pagos como comparticipação dos descendentes e outros familiares na resposta social ERPI.

A comparticipação familiar mensal é efectuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal líquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.

Serviço de Apoio Domiciliário

3 - Sem prejuízo do ponto 1 do artigo 15º, a comparticipação familiar referente aos serviços prestados é a que de seguida se apresenta:

- 3.1. Alimentação- (pequeno-almoço; almoço e jantar)..... 40%
- 3.2. Higiene pessoal.....10%
- 3.3. Higiene pessoal acamados (sem outros serviços).....30%
- 3.4. Higiene habitacional.....10%
- 3.5. Tratamento de roupa.....10%
- 3.6. Transporte e acompanhamento para serviços médicos e hospitalares.....10%

4 – Poderá haver lugar a uma redução de 10% no montante da comparticipação familiar mensal quando os utentes estejam justificadamente ausentes do SAD, por motivos de saúde ou férias, por um período igual ou superior a 15 dias seguidos.

5 – A Direcção do CSPB, sob proposta da Direcção Técnica do SAD, pode reduzir, suspender ou dispensar o valor do pagamento da comparticipação familiar, sempre que, através da análise sócio-económica do agregado familiar, conclua pela sua especial onerosidade.

6 – Salvo alteração anormal ou imprevisível dos pressupostos ou das circunstâncias que determinam a respectiva fixação, as comparticipações familiares dos utentes, ao abrigo do acordo de cooperação, será objecto de revisão anual no mês de Janeiro.

Artigo 16.º

Refeições

1 - Nas situações em que haja necessidade de refeições estas são fornecidas, já confeccionadas, pela instituição.

2 - As refeições são variadas e adequadas à idade e estado de saúde dos utentes.

3 - A instituição assegura o fornecimento das três principais refeições diárias: pequeno almoço, almoço e jantar.

4 - As ementas semanais (normal e dieta) serão afixadas na instituição e distribuídas aos utentes para que tenham conhecimento da mesma.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

5 - As refeições serão transportadas ao domicílio, em carrinha própria e devidamente acondicionadas.

6 - O horário de início da distribuição das refeições é o seguinte:

6.1. Pequeno almoço: 08.00h,

6.2. Almoço: 12:00h

6.3. Jantar: 17:00h(inverno) 17:30h(verão)

Artigo 17.º

Actividades/Serviços Prestados

1- Cada utente poderá beneficiar de um apoio diário de acordo com as suas necessidades e as possibilidades do serviço.

2- A elaboração e prestação de cuidados deve ser assegurada por pessoal do serviço técnico, auxiliares de acção directa ou outro com a devida preparação.

3- Para além da alimentação, o SAD do CSPB presta, ainda, os seguintes serviços:

3.1. Tratamento de roupa: O tratamento de roupas é realizado no serviço de lavandaria da sede do CSPB, sendo a roupa levantada e entregue no domicílio do utente pelas colaboradoras do serviço. Para tal, a roupa deve conter marca individualizante que permita a respectiva identificação.

3.2. Serviços de higiene pessoal: Os serviços de higiene pessoal, obedecerão em primeiro lugar ao plano individualizado para cada utente e irão de encontro às necessidades específicas e limitações físicas do utente e do domicílio.

O serviço de higiene pessoal contempla banho semanal, higiene diária (uma ou duas vezes conforme necessidade do utente), barba, corte de unhas hidratação da pele. Sempre que o domicílio não reúna condições necessárias o utente poderá efectuar a sua higiene na instituição.

3.3. Arrumações e pequenas limpezas no domicílio: Os serviços de arrumações e pequenas limpezas no domicílio são feitos diariamente e obedecem a uma escala, sendo que existirá um dia na semana para uma limpeza mais cuidada. Nos restantes dias da semana as colaboradoras assegurarão a limpeza da casa de banho, farão a cama entre outros pequenos serviços de arrumação.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

Em domicílios com muitas divisões é da competência do serviço proceder à limpeza do quarto, casa de banho, cozinha e sala.

Os utentes deverão ter no domicílio equipamentos de proteção individual, utensílios e detergentes para que se possam efectuar os serviços de limpeza.

3.4. Aquisição de géneros alimentícios, outros bens de 1ª necessidade e outras diligências no exterior: A pedido do utente, as colaboradoras do SAD, em tempo útil realizam tarefas do foro quotidiano com vista à satisfação das suas necessidades.

3.5. Convívio e animação sociocultural: O SAD do CSPB dispõe de animador sociocultural que segundo programação semanal, se desloca ao domicilio do utente. São promovidas e desenvolvidas vários tipos de actividades, consoante as épocas anuais, tendo em conta os gostos, necessidades, tradições, clima e capacidades dos utentes. A participação nas actividades é completamente livre e voluntária. Estas actividades procuram quebrar a rotina e ocupar os tempos livres dos utentes, podendo compreender deslocações e visitas culturais e recreativas. Será prestado o devido apoio aos utentes em situação de maior vulnerabilidades económica ou dependência funcional, de forma a garantir a igualdade de oportunidades e de acesso às acções desenvolvidas.

3.6. Acompanhamento em deslocações ao médico/administração de medicação: O transporte e acompanhamento para serviços médicos e hospitalares, é prestado no âmbito do SNS e até ao limite de 50km a contar da sede do CSPB.

Aos utentes a quem o SAD ministra a medicação, fornece serviços médicos através do médico assistente da instituição, sem encargos para o utente.

O utente ou familiar deverá deixar o registo da medicação do utente, e sempre que hajam alterações devem ser comunicadas na instituição.

Os cuidados de enfermagem são da responsabilidade dos familiares e/ou do próprio utente.

3.7. Banco de Ajudas Técnicas: Existe, na sede do CSPB, material de ajudas técnicas que estão à disposição do utente e que podem ser requisitados nas situações de dependência que o exijam.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

3.8. Atividades de reabilitação motora: O CSPB dispõe de profissional e ferramentas adequados à reabilitação motora dos utentes. O trabalho realizado nesta área tem, ainda, como objetivo a promoção de uma cada vez maior autonomia e qualidade de vida dos utentes.

3.9. Apoio social: O CSPB através da assistente social, presta apoio social aos seus utentes, em ambiente calmo, reservado e confortável, garantindo a confidencialidade e compreensão pelos assuntos expostos. Assegura ainda visitas periódicas ao domicílio do utente, de forma a acompanhar os serviços efetuados e estabelecer relações de proximidade.

Artigo 18.º

Passeios ou Deslocações

1 – Os passeios ou deslocações feitos ao exterior são previamente programados pelo CSPB. Estes passeios ou deslocações têm em consideração as expectativas, gostos e necessidades dos utentes, as capacidades motoras, de saúde e psíquicas, o clima previsto, o tempo dispendido, a distância percorrida e as horas das refeições, e encontram-se definidas no plano de actividades da instituição. A realização destas atividades conta sempre com o auxílio e acompanhamento de pessoal técnico e colaboradoras do CSPB.

Artigo 19.º

Quadro de Pessoal

1 – O quadro de pessoal do CSPB encontra-se afixado na sede em local bem visível, onde se encontra informação sobre o número de recursos humanos afetos ao SAD (direcção técnica, equipa técnica, pessoal administrativo e pessoal auxiliar), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Artigo 20.º

Direcção Técnica

A Direcção Técnica do CSPB compete a um(a) técnico(a), com formação superior nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º38/2013 de 30 de Janeiro, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

CAPÍTULO IV
DIREITOS E DEVERES

Artigo 21.º
Direitos dos Utentes

1 - São direitos dos utentes:

- a) Participar na implementação das acções desenvolvidas no SAD;
- b) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico do CSPB na concretização das estratégias que visam a adaptação, integração e melhoria das condições de vida do utente;
- c) Conhecer as regras e os procedimentos relacionados com o funcionamento do SAD;
- d) Obter serviços de qualidade no âmbito das competências do SAD;
- e) Obter esclarecimentos juntos dos responsáveis do SAD;
- f) Ter uma assistência regular e continuada, com usufruto de todos os serviços contratualizados;
- g) Viver num contexto tranquilo e poder tomar opções;
- h) Ser tratado com respeito e dignidade;
- i) Ter acesso ao livro de reclamações;
- j) Ter acesso à ementa semanal, incluindo a de dieta;
- k) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- l) A inviolabilidade da correspondência e do domicílio, não sendo neste caso, permitido fazer alterações, nem eliminar bens ou outros objectos sem a sua prévia autorização;
- m) A custódia da chave do seu domicílio em local seguro, que esta seja entregue aos serviços, ou ao trabalhador responsável pela prestação de cuidados;

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

- n) A prestação dos serviços solicitados e contratados para a cobertura das suas necessidades tendo em vista manter ou melhorar a sua autonomia.

Artigo 22.º

Deveres dos Utentes

1 - São deveres dos utentes:

- a) Realizar os pagamentos das comparticipações familiares em tempo devido, segundo os prazos estabelecidos;
- b) Fornecer ao técnicos as informações necessárias que contribuam para o bem-estar do utente;
- c) Cumprir com respeito as determinações e os regulamentos da SAD;
- e) Respeitar os colaboradores, órgãos sociais e demais agentes envolvidos na instituição;
- f) Participar, tanto quanto possível, na execução das atividades proporcionadas pelo apoio domiciliário;
- g) Cumprir, com pontualidade, todos os horários definidos pela instituição;
- h) Colaborar com a equipa de cuidados, na medida das suas possibilidades;
- i) Exigir do pessoal do apoio domiciliário apenas funções do âmbito das suas competências, sem, contudo, prescindir dos serviços a que tem direito.

Artigo 23.º

Direitos do CSPB

1 - São direitos do CSPB:

- a) Ver a Direção e colaboradores tratados com respeito e dignidade
- b) Ver respeitado o seu património;
- c) Fazer cumprir o acordado no acto da admissão;
- d) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelo utentes/familiares;

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

e) Suspender o serviço prestado sempre que os utentes/seu(s) responsável(eis), grave ou reiteradamente, violem as regras constantes no presente regulamento interno;

f) Receber as participações dos utentes pelos serviços que são prestados, tal como definido no regulamento do SAD, no próprio mês a que respeita.

Artigo 24.º

Deveres do CSPB

1 - São deveres do CSPB:

- a) Proporcionar um serviço de qualidade;
- b) Zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos utentes e contribuir para a sua segurança;
- c) Facultar o livro de reclamações quando solicitado;
- d) Manter os processos dos utentes actualizados;
- e) Garantir sigilo em relação às informações e dados dos utentes;
- f) Assegurar a existência de recursos humanos necessários para o bom funcionamento do SAD;
- g) Manter actualizado o preçário dos serviços e respectivas condições de prestação.
- h) Garantir o acompanhamento e tratamento dos utentes de acordo com a informação aferida e registada nos documentos constantes no processo individual de cada um.
- i) Proceder à admissão dos utentes tendo por base os critérios expressos neste regulamento.

Artigo 25.º

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Utente

1 – O utente poderá, por iniciativa própria ou motivos de saúde, interromper, sempre que entenda, a prestação de cuidados.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

2- Sempre que se ausentem, os utentes deverão comunicar esse facto à Diretora Técnica ou a quem a substitua.

Artigo 26.º

Contrato

1- Nos termos da legislação em vigor, entre o utente, seus familiares ou representante legal e o CSPB é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços, onde constam os direitos e obrigações das partes.

2 - Após assinatura do contrato é entregue um exemplar ao utente e/ou familiares e arquivado outro no processo individual.

3 – As alterações ao contrato são feitas por mutuo consentimento e assinadas pelas partes.

Artigo 27.º

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

1 – Pode o utente pôr termo ao contrato, por sua iniciativa e a todo o momento, por mera declaração redigida à Direcção do CSPB, com a antecedência mínima de 30 dias.

2 – Podem as partes pôr termo ao contrato, quando nisso expressamente acordem. 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.

3 – O CSPB reserva-se o direito de suspender ou resolver o contrato sempre que:

3.1. O utente, grave ou reiteradamente, viole as regras constantes do presente regulamento;

3.2. O utente, designadamente em virtude do agravamento do seu estado de saúde, necessite de cuidados especiais;

3.3. Ocorra o falecimento do utente. Neste caso, cabe aos familiares tratar do processo de funeral logo após lhe seja facultada a certidão de óbito passada pelo médico competente.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

3.4. O utente não proceda ao pagamento das despesas mensais inerentes à sua vivência nesta instituição, por um período de 60 dias consecutivos.

A denúncia do contrato implica a liquidação de todas as despesas imputáveis ao utente até à data do abandono do Serviço de Apoio Domiciliário.

Artigo 28.º

Livro de Reclamações

1 - Nos termos da legislação em vigor, O CSPB possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos colaboradores da instituição sempre que desejado.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 29.º

Alterações ao Regulamento

1 - Nos termos do regulamento da legislação em vigor, a Direcção do CSPB deverá informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/accompanhamento técnico da resposta social SAD.

Artigo 30.º

Integração de Lacunas

1 - Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direcção do CSPB, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

Artigo 31.º

Disposições Complementares

1 – Cada utente deverá entregar uma cópia da chave da sua habitação, que ficará guardada em local seguro, para que as colaboradoras possam utilizar sempre que necessário.

2 - Em caso de ausência, deverá o utente avisar a diretora técnica do período de ausência.

3 - Os dias das higiens habitacionais e pessoais poderão ser alterados para adequar os serviços às necessidades do utente, e quando tal acontecer o utente será avisado antecipadamente.

4 - Situações de emergência: Sempre que se verifique a ocorrência de acidente, doença ou falecimento de um utente na presença exclusiva de uma colaboradora do SAD, esta deve informar, imediatamente, o familiar responsável e na falta desse o seu superior que solicitará a presença do médico assistente ou delegado de saúde.

Quando se tratar de uma pessoa que viva só ou se encontre só no momento da morte, a colaboradora deve permanecer no domicílio até que chegue alguém responsável.

5 - Articulação inter-serviços: O SAD deve funcionar em articulação com os serviços da comunidade em que se insere.

Quando a situação de saúde do utente exija a prestação de cuidados de saúde, o plano geral de cuidados deve ser estabelecido em conjunto com os serviços de saúde e as colaboradoras do serviço, de forma a serem bem definidas as responsabilidades de cada um nessa prestação. Para tal devem estabelecer meios de comunicação entre si, de forma a possibilitar e garantir uma adequada articulação na prestação de cuidados.

No domicílio do utente deve haver um registo dos nomes e entidades a contactar em caso de emergência.

6 - Deslocação do pessoal: A deslocação do pessoal ao domicílio do utente deve ser feita, de preferência, em viaturas do serviço, o que permite rentabilizar ao máximo o tempo de trabalho.

 <p>Centro Social e Paroquial Brinches</p>	<p>Regulamento Interno</p>	<p>Código:REGI.SAD.PG01</p> <p>Revisão:00</p> <p>Data: 12/4/2015</p>
<p>Serviço de Apoio Domiciliário</p>		

O plano de deslocações deve ser elaborado, de forma a ter em conta a sua melhor sequência, poupando esforços e tempo, sem prejuízo do atendimento dos casos mais urgentes.

Artigo 32.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento interno entra em vigor a partir de 12/04/2015, tendo sido aprovado em reunião de Direcção, pela acta n.º 316 em 12/03/2015.

A Direcção

Presidente _____

Tesoureiro _____

Secretário _____

1.ª Vogal _____

2.ª Vogal _____