



Associação de Apoio Social de Perafita

REGULAMENTO INTERNO- Serviço de Apoio Domiciliário

CAPITULO I

(VALÊNCIAS)

1.º

(Valências Desenvolvidas pela Associação)

A Associação de Apoio Social de Perafita desenvolve actualmente a sua actividade nas valências Apoio Domiciliário, Centro de Dia e Lar de Dependentes.

2.º

(Apoio Domiciliário)

O Apoio Domiciliário destina-se a pessoas de ambos os sexos, em situação de dependência temporal ou permanente, cujas carências possam ser supridas pelos serviços da Instituição, designadamente quanto a alimentação, incluindo uma refeição principal, higiene pessoal, tratamento de roupas e apoio psicossocial.

3º

(Horário de Funcionamento do Apoio Domiciliário)

O horário de Funcionamento do Apoio Domiciliário é o seguinte, diariamente:

- Manhã: das 8.30 horas às 13.00 horas;
- Tarde: das 15.00 horas às 18.00 horas.

CAPITULO II

(UTENTES)

SECÇÃO I

(CONDIÇÕES DE ADMISSÃO)

4.º

(Condições de Admissão Gerais)

São condições gerais de admissão:

- a) Os candidatos serem, preferencialmente, residentes em Perafita;
- b) Os candidatos formularem o pedido de prestação de Apoio Domiciliário (SAD);



Associação de Apoio Social de Perafita

- c) Os candidatos respeitarem as normas de funcionamento da Associação de Apoio Social de Perafita, assim como os Órgãos Sociais que a compõem e os seus funcionários.

5.º

(Condições de Admissão Específicas do Apoio Domiciliário)

1.º - São condições específicas de admissão na valência de Apoio Domiciliário:

- a) O candidato ter, independentemente da sua idade, carências que possam ser supridas no seu domicílio;
- b) Que os serviços da Instituição estejam habilitados para suprir as carências do candidato.

2.º - O candidato fica obrigado a fornecer dados relativos ao historial clínico, no caso de ser portador de doença infecto-contagiosa.

3.º - Atendendo à situação concreta do candidato, a Direcção pode dispensar uma ou mais das condições enumeradas nos números anteriores.

SECÇÃO II

(CRITÉRIOS DE PRIORIDADE DE ADMISSÃO)

6.º

(Critérios de Prioridade no Apoio Domiciliário)

. Têm prioridade de admissão os candidatos que se encontrem nas condições e pela seguinte ordem:

- a) Idade do candidato
- b) Grau de dependência
- a) Fracos recursos económicos
- b) Ausência/indisponibilidade em assegurar cuidados básicos
- c) Residência próxima da associação
- d) Situação encaminhada pelos serviços da Segurança Social
- e) Risco de isolamento social/familiar
- f) Elementos de referência da associação



Associação de Apoio Social de Perafita

SECÇÃO III

(INSCRIÇÃO DE UTENTES)

7.º

(Inscrição de Utentes de Apoio Domiciliário)

1.º - A inscrição de utentes realiza-se durante todo o ano civil.

8.º

(Documentos a Apresentar)

1.º - No acto de inscrição, todos os candidatos apresentarão obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte do utente e/ou do seu representante legal;
- b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
- c) Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
- d) Documentos comprovativos da renda de casa ou da prestação mensal devida, para aquisição de habitação própria;
- e) Documentos comprovativos dos restantes encargos médios mensais, nomeadamente com medicamentos;
- f) Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde ou de outro subsistema a que o utente pertença;
- g) Relatório médico.

9.º

(Renovação das Inscrições)

Na valência de Apoio Domiciliário não há renovação da inscrição.

SECÇÃO IV

(ADMISSÃO DE UTENTES)

10.º

(Procedimentos de Admissão de Utentes)

1.º - Só podem ser admitidos os candidatos que se encontrem inscritos e que preenchem as condições previstas na Secção I deste capítulo.

2.º - Se o número de candidatos for superior ao número de vagas, aqueles serão ordenados pelos critérios previstos na Secção II deste Capítulo.



Associação de Apoio Social de Perafita

3º - Antes da admissão será elaborado um processo individual por cada utente de onde constarão todos os documentos e informações a que alude o artigo 8º.

11.º

(Decisão)

A deliberação de admissão de utentes para qualquer valência compete à Direcção, após obter as informações técnicas que entender convenientes.

SECÇÃO V

(DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES)

12.º

(Direitos dos utentes)

Os utentes têm os seguintes direitos:

- a) A utilização dos serviços e equipamentos disponíveis pela Associação de Apoio Social de Perafita, nos termos do acordo estabelecido com esta;
- b) À igualdade de tratamento independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- c) Serem tratados em boas condições de higiene, segurança e alimentação, dentro das possibilidades da Associação;
- d) Participar, sempre que possível, nas actividades sócio-culturais e recreativas promovidas pela Associação.

13.º

(Deveres dos Utentes)

Os utentes têm os seguintes deveres:

- a) Prestarem todas as informações com verdade e lealdade à Associação, nomeadamente as respeitantes aos seus rendimentos para efeitos de apuramento da comparticipação familiar;
- b) O pagamento pontual da comparticipação a que está obrigado;
- c) Tratar com urbanidade e respeitar todos os funcionários e dirigentes da Associação de Apoio Social de Perafita.



Associação de Apoio Social de Perafita

SECÇÃO VI

(EXCLUSÃO DE UTENTES)

14.º

(Causas de Exclusão de Utentes)

1.º - A exclusão é sanção máxima aplicada a um utente cujo comportamento, pela sua gravidade, torne imediata e irremediavelmente impossível a manutenção da sua utilização dos serviços que lhe são prestados pela Associação.

2.º - São causas de exclusão, nomeadamente:

- a) Desrespeitar os funcionários e dirigentes da Associação de Apoio Social de Perafita, assim como actuar de má fé por relação a estes ou ao funcionamento da Associação;
- b) Faltar com o pagamento da participação a que está obrigado, sem motivo considerado compreensível, tendo em conta o contexto sócio-familiar e económico do agregado familiar;
- c) Forjar informações respeitantes aos rendimentos do agregado familiar para efeitos de cálculo da participação familiar;
- d) Ocultar informações médicas previstas na secção I deste Capítulo do presente Regulamento.

15.º

(Procedimento)

1.º - A exclusão será sempre precedida de um aviso prévio de rescisão de contrato, por parte da instituição. A deliberação de exclusão de um utente é da competência exclusiva da Direção.

CAPITULO III

(COMPARTICIPAÇÕES DOS UTENTES)

SECÇÃO I

(DISPOSIÇÕES GERAIS)

17.º

(Definição)

A participação familiar é determinada de forma proporcional ao rendimento “per capita” do utente ou do agregado familiar, de acordo com a fórmula constante no Despacho do Ministro do Emprego e Segurança Social de 03-08-93, conjugado com as alterações da Circular nº 4 de 16-12-2014, ou conforme a legislação em vigor à data do cálculo.



Associação de Apoio Social de Perafita

18.º

(Prazo e Local de Pagamento)

A comparticipação familiar deve ser paga, através de numerário, cheque ou transferência bancária até ao dia 8 do mês seguinte ao que se refere o pagamento, na secretaria da Associação.

20.º

(Conceito de Agregado Familiar)

Para efeitos do disposto nesta Secção, agregado familiar é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

21.º

(Conceito de Rendimento Anual Ilíquido)

Para efeitos do disposto nesta Secção, entende-se por rendimento anual ilíquido do agregado familiar o que resulta da soma dos rendimentos auferidos anualmente, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

22.º

(Conceito de Despesas Fixas Anuais)

1.º - Para efeitos do disposto nesta Secção, entende-se por despesas fixas anuais do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) O valor da renda de casa ou da prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Despesas de transporte, até ao valor máximo da tarifa de transporte
- d) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;



Associação de Apoio Social de Perafita

23.º

(Prova dos Rendimentos e Despesas)

- 1.º - A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos, nomeadamente de natureza fiscal.
- 2.º - A prova das despesas referidas nas alíneas b) a e) do nº 1 do artigo anterior é feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos últimos três meses.
- 3.º - Por decisão da Direcção, a Associação efectuará as diligências complementares que entender necessárias para apurar a veracidade das declarações apresentadas.
- 4.º - Na falta de comprovativos de despesas e rendimentos, a instituição atribuirá a mensalidade máxima, correspondente ao custo real do utente.

24.º

(Comparticipação Familiar Máxima)

- 1.º - A participação familiar máxima não pode exceder o custo médio real dos serviços prestados pela Instituição ou dos equipamentos utilizados pelo utente.
- 2.º - O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efectivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento do serviço ou equipamento, actualizado de acordo com o índice de inflação e ainda em função do número de utentes que frequentaram o serviço ou equipamento no mesmo ano.
- 3.º - Nas despesas referidas no número anterior incluem-se quer as despesas específicas do serviço ou equipamento, quer a participação que lhe seja imputável nas despesas comuns a outros serviços da instituição.
- 4.º - Tratando-se de serviços ou equipamentos novos, os factores a considerar para a determinação do custo médio real do utente, serão as despesas orçamentadas e o número de utentes previsto para o ano correspondente.

25.º

(Actualização Anual das Participações Familiares)

As participações familiares serão objeto de actualização anual. Os utentes serão informados até ao dia 31 de Dezembro das actualizações anuais das participações familiares, conforme o estipulado no Despacho do Ministro do Emprego e Segurança Social de 03-08-93, conjugado com as alterações da Circular nº 4 de 16/12/2014, ou conforme a legislação em vigor à data do cálculo.



Associação de Apoio Social de Perafita

29.º

(Contrato de prestação de serviços)

Deve ser celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com o utente e ou seus familiares e quando exista com o representante legal, donde constem os direitos e obrigações das partes.

Do contrato é entregue um exemplar ao utente ou representante legal ou familiar e arquivado outro no respetivo processo individual.

Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

30º

(Serviços Disponíveis)

No serviço de apoio domiciliário, são disponibilizados os seguintes serviços:

- Higiene pessoal;
- Alimentação (pequeno-almoço; almoço; lanche e jantar);
- Tratamento de roupas;
- Higiene habitacional, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados;
- Serviço de teleassistência (serviço disponibilizado pela Câmara Municipal de Matosinhos)
- Fisioterapia;
- Atividades de animação e socialização, designadamente, animação, lazer, cultura, aquisição de bens e géneros alimentícios, pagamentos de serviços, deslocação a entidades da comunidade.

CAPITULO IV

FUNCIONÁRIOS (AS)

31º

(Pessoal da Instituição)

1. O quadro de pessoal desta Instituição prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direcção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

2. Pessoal afecto à valência de Apoio Domiciliário:



Associação de Apoio Social de Perafita

Director(a) Técnico(a), com afectação simultânea a outras valências;

- Assistente Social;
- Recepcionista;
- Pessoal administrativo, com afectação simultânea a outras valências;
- Ajudantes de Acção Directa;
- Cozinheiras;
- Ajudantes de cozinha;

Restante pessoal entendido pela Direcção da Instituição como necessário para o bom funcionamento da valência Serviço de apoio domiciliário.

32º

(Direcção Técnica)

1. A Direcção Técnica desta Instituição compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.
2. O(a) Director(a) Técnico(a) deve ter formação na área das Ciências Sociais e Humanas.
3. Ao Director(a) Técnico(a) cabe a responsabilidade de orientar a valência, sendo responsável perante a Direcção da Instituição pelo funcionamento geral da mesma.
4. O(a) Director(a) Técnico(a) e restantes Técnicos devem ser substituídos, nas suas ausências e impedimentos por outro funcionário escolhido pela Direcção da Instituição.

33º

(Funções do(a) Director(a) Técnico(a))

1. No âmbito da gestão:
 - a) Dirigir o funcionamento da valência coordenando o pessoal e supervisionando a interacção com o restante pessoal afecto também a outras valências;
 - b) Elaborar os horários de trabalho do pessoal;
 - c) Elaborar as ementas e zelar para que a alimentação seja confeccionada e servida nas melhores condições;
 - d) Solicitar aos serviços competentes, nomeadamente à Segurança Social, seu interveniente privilegiado, informação/esclarecimentos de natureza técnica, inerentes ao funcionamento, tendo em vista a sua melhoria;
 - e) A elaboração, execução e avaliação dos planos de prestação de cuidados;



Associação de Apoio Social de Perafita

- f) Promover reuniões de trabalho com os utentes e com o pessoal dispensando especial atenção à questão do relacionamento interpessoal;
- g) Auscultar o pessoal no que respeita à sua formação e propor e/ou promover acções de formação de acordo com as necessidades e interesses manifestados;
- h) Participação nas reuniões da Direcção da Instituição quando para isso for solicitada;
- i) Propor a admissão de pessoal sempre que o bom funcionamento do serviço o exija;
- j) Sugerir à Direcção a aquisição de equipamentos necessários ao bom funcionamento da valência;
- k) Colaborar na definição de critérios justos e objectivos para a avaliação periódica da prestação de serviços do pessoal;
- l) Fornecer aos serviços administrativos, antes do dia da admissão, todos os elementos necessários para o cálculo da comparticipação familiar;
- m) Garantir o estudo da situação do utente e alteração/ajuste do respectivo plano de cuidados;
- n) Zelar pela aplicação efectiva do Regulamento Interno e propor à Direcção as alterações que julgue necessárias.

2. No âmbito da animação/ ocupação:

- a) Elaborar o plano anual de actividades com a participação de outros técnicos e dos próprios utentes;
- b) Incentivar a realização de actividades abertas à comunidade, fomentando o intercâmbio com outras instituições, sobretudo ao nível do concelho;
- c) Fomentar a participação dos idosos na vida diária da Instituição.

34º

(Funções do(a) Assistente Social)

No âmbito do serviço social:

- a) Estudar a situação socioeconómica e familiar dos candidatos à admissão;
- b) Dar parecer sobre os processos de admissão aquando do surgimento de uma vaga;
- c) Organizar e manter actualizado o processo individual de cada utente, fazendo parte do mesmo, para além das peças já referidas anteriormente, toda a informação de carácter confidencial;
- d) Fomentar e reforçar as relações entre os utentes, os familiares, os amigos e a comunidade em geral;



Associação de Apoio Social de Perafita

- e) Tomar conhecimento da saída dos utentes.

35º

(Funções das Ajudantes de Acção Directa)

As Ajudantes de Acção Directa devem:

- a) Executar os cuidados de higiene e conforto aos utentes;
- b) Distribuir as refeições aos utentes;
- c) Administrar a alimentação aos idosos dependentes ou a outros sempre que se justifique;
- d) Ter especial atenção com os idosos dependentes ou com aqueles que se encontrem temporariamente doentes, nomeadamente no que se refere aos posicionamentos e vigilância;
- e) Responsabilizar-se pelo arranjo e asseio as instalações, nomeadamente, dos quartos, casas de banho;
- f) Colaborar nas actividades de animação e ocupação de tempos livres;
- g) Acompanhar os utentes, sempre que necessário, a consultas ou outras deslocações que a Direcção Técnica considere necessárias;
- h) Informar a Direcção Técnica de eventuais ocorrências que possam influenciar o normal funcionamento da valência ou que ponha em causa o bem-estar dos idosos;
- i) Desempenhar outras tarefas inerentes à função, atribuídas pela Direcção Técnica ou pela Direcção.

36º

(Funções de Cozinha)

- a) Auxiliar no armazenamento e assegurar o estado de conservação das matérias-primas utilizadas no serviço de cozinha;
- b) Efectuar a limpeza e arrumação dos espaços, equipamentos e utensílios do serviço, verificando existências e controlando o seu estado de conservação;
- c) Planear e preparar o serviço de cozinha, de forma a possibilitar a confecção das refeições necessárias;
- d) Confeccionar sopas, saladas, pratos de carne, de peixe, de legumes, e outros alimentos, em função da ementa estabelecida;
- e) Coordenar equipas de trabalho;
- f) Colaborar com o/a responsável da cozinha na elaboração de relatórios e preencher documentação técnica relativa à actividade desenvolvida.



Associação de Apoio Social de Perafita

37º

(Funções de ajudante de Cozinha)

- a) Efectuar a limpeza e arrumação dos espaços, equipamentos e utensílios do serviço, verificando existências e controlando o seu estado de conservação
- b) Auxiliar na preparação do serviço de cozinha, de forma a possibilitar a confecção das refeições necessárias
- c) Colaborar com os superiores na elaboração de relatórios e preencher documentação técnica relativa à actividade desenvolvida.

38º

(Funções de administrativa)

- a) Colaborar nas tarefas relacionadas com o expediente geral da associação, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório;
- b) Acolher e identificar clientes, colaboradores e outras pessoas;
- c) Colaborar nas tarefas administrativas de apoio à actividade comercial;
- d) Atendimento telefónico.

39º

(Funções do restante Pessoal)

- 1. O restante pessoal desempenha funções conforme estabelece a legislação geral e específica para as respectivas categorias.
- 2. Podem desempenhar outras tarefas atribuídas pela Direcção Técnica ou pela Direcção, com o devido enquadramento.

40.º

(Direitos e Deveres do Trabalhador)

Os direitos e deveres do Trabalhador encontram-se previstos na legislação em vigor, bem como na Convenção Colectiva de Trabalho.

41.º

(Direitos da Associação de Apoio Social de Perafita)

São direitos da Associação de Apoio Social de Perafita:

- Realizar a admissão dos utentes de acordo com os critérios definidos nos respectivos estatutos e regulamentos;



Associação de Apoio Social de Perafita

- Aplicar as normas de comparticipação familiar, segundo os critérios da Associação, desde que adequados aos indicativos técnicos aplicados para cada modalidade consensualizados entre os serviços do Ministério do Emprego e da Solidariedade Social e a União das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- Realizar a actualização necessária da comparticipação familiar, em função de alterações do rendimento per capita do agregado familiar, em conformidade com o estabelecido na alínea anterior;
- Ser tratado com urbanidade pelos seus utentes e familiares destes;

42.º

(Deveres da Associação de Apoio Social de Perafita)

São deveres da Associação de Apoio Social de Perafita:

- Garantir o bom funcionamento dos serviços prestados pela Associação de Apoio Social de Perafita, de acordo com os requisitos técnicos adequados e em conformidade com os estatutos da Associação;
- Assegurar as condições de bem-estar dos utentes e o respeito pela sua dignidade humana;
- Respeitar e fazer cumprir as cláusulas estipuladas no acordo com a Segurança Social e demais obrigações estabelecidas nos Estatutos da Associação de Apoio Social de Perafita e na legislação aplicável às Instituições Particulares de Solidariedade Social.

Última atualização

Perafita, Maio de 2016